



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y PLANEACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ESTRUCTURAS OCUPACIONALES  
 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

### CARTA DESCRIPTIVA

<b>MODALIDAD:</b> Conferencia virtual	<b>NOMBRE DEL EVENTO:</b>	
<b>COMPETENCIA LABORAL QUE FACILITA:</b> Transversal	<b>Liderazgo y Roles</b>	
<b>OBJETIVO GENERAL:</b> Proporcionar habilidades técnicas y herramientas prácticas que permitan identificar, desarrollar y aplicar habilidades de gestión, influencia y comunicación asertiva, permitiéndoles asumir roles de liderazgo efectivo.		
<b>DIRIGIDO A:</b> Servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal con personal a su cargo.		
<b>CONTENIDO TEMÁTICO GENERAL:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El rol del líder en la organización.           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad e influencia del liderazgo.</li> <li>• El liderazgo como generador de cultura.</li> <li>• Principales retos del liderazgo actual.</li> </ul> </li> <li>• Autoliderazgo y credibilidad.           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderarse para poder liderar.</li> <li>• Manejo de presión y toma de decisiones.</li> </ul> </li> <li>• Comunicación e influencia.           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retroalimentación constructiva.</li> <li>• Conversaciones difíciles con colaboradores.</li> </ul> </li> <li>• Gestión de equipos y desempeño.           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Delegación efectiva.</li> <li>• Seguimiento sin microgestión.</li> </ul> </li> <li>• Motivación y compromiso del equipo.</li> </ul>		
<b>FECHA:</b> 15 de junio de 2026		
<b>HORARIO:</b> 10:00 a 12:00 hrs.	<b>TOTAL DE HORAS:</b> 2 horas.	<b>CUPO MÁXIMO:</b> 90 participantes
<b>FACILITADOR:</b> Lic. Marco Contreras Valiserra de Orientación Estratégica en RH, S.C.P.		
<b>SEDE:</b> Aula virtual zoom.		
<b>BENEFICIOS A OBTENER:</b> Fortalecer las habilidades de liderazgo para asumir roles de mayor responsabilidad dentro de la organización y desarrollar competencias de comunicación asertiva que favorezcan la colaboración, la resolución de conflictos y la retroalimentación efectiva.		
<b>DATOS DE INTERÉS PARA EL(A) PARTICIPANTE:</b> Se otorgará constancia de participación a los servidores públicos de acuerdo a lo que establecen los Lineamientos para participar en los eventos de capacitación. El registro de asistencia se realizará 15 minutos antes del inicio de la sesión. Requisitos: Correo electrónico, acceso a internet y dispositivo electrónico con audio y cámara.		



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS Y PLANEACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ESTRUCTURAS OCUPACIONALES  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS