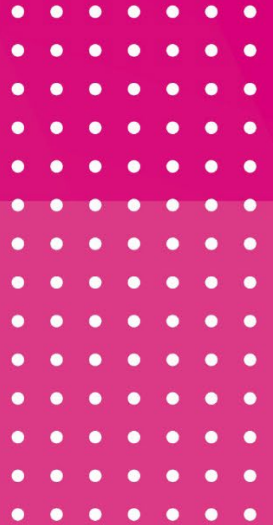


Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Informe que presenta la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional sobre la actualización del Catálogo de actividades de capacitación del Servicio Profesional Electoral Nacional.



Cuarta Sesión Ordinaria: 10 de diciembre de 2024.

Orden del Día: Punto 3.

ÍNDICE.

Glosario	8
1. Introducción	9
2. Antecedentes	9
3. La capacitación	11
3.1.1. Alianzas intra e institucionales	11
3.2. La profesionalización a través del Centro Virtual INE	12
3.3. Áreas de capacitación	12
4. Estrategia de capacitación	12
4.1. Objetivo general	13
4.1.1. Objetivos específicos	13
4.2. Catálogo de Actividades de Capacitación	13
4.2.1. Actividades de capacitación incorporadas al Catálogo	13
4.2.2. Desincorporación de cursos del Catálogo	15
4.3. Evolución de las actividades del Mecanismo de Capacitación	17
5. El Programa de Formación y el Mecanismo de Capacitación	18
5.1. Grado de relación entre el Programa de Formación y el Mecanismo de Capacitación	19
5.2. Formación básica	21
5.3. Formación especializada	27
5.4. Cursos transversales	34
6. Conclusiones	36
Anexo: Catálogo de Actividades de Capacitación	39
Área de capacitación: Competencias del cargo o puesto	40
1. Ética y función electoral	41
2. Inducción al Código de Ética de la Función Pública Electoral y al Código de conducta	41
3. Responsabilidades de los servidores públicos	42
4. Trabajo en equipo	42
5. Dominio de estrés / Trabajo bajo presión I	43
6. Trabajo en equipo - I	43
7. Toma de decisiones – I	44
8. Guía práctica para el fortalecimiento de la acción directiva	45
9. Delegación de autoridad – I	45
10. El liderazgo y la conformación de equipos de alto rendimiento. Nivel básico	46
11. El liderazgo y la conformación de equipos de alto rendimiento. Nivel intermedio	47
12. El liderazgo y la conformación de equipos de alto rendimiento. Nivel avanzado	48

13. Estilos de comunicación	49
14. Negociación	50
15. La cartografía electoral, actualización y nuevos criterios.....	51
16. Herramientas estadísticas para la exploración, el análisis y la presentación de datos.....	51
17. Administración de los tiempos que corresponden al Estado en radio y televisión.....	54
18. Desarrollo de habilidades instruccionales.....	55
19. Transferencia de conocimientos de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral del Proceso Electoral (ECAE) 2023-2024.....	56
20. Entrevista por competencias con metodología STAR.....	¡Error! Marcador no definido.
21. Cadena de custodia, INE	58
22. Cadena de Custodia, OPL.....	59
23. Bodegas electorales. Almacenamiento y resguardo de la documentación electoral de los OPL	60
24. Procedimiento de ubicación de casillas 2023	61
25. Temas estratégicos de organización electoral.....	62
26. Valoración de la prueba	63
27. Medios de impugnación en materia electoral.....	64
28. Derecho Electoral para no abogados.....	65
29. Oficialía electoral	66
30. Introducción al derecho electoral.....	66
31. Interpretación y argumentación jurídicas	67
32. Procedimientos de impugnación en materia de acceso a la información pública	68
33. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.....	68
34. El modelo de financiamiento y fiscalización en México.....	70
35. Fiscalización con perspectiva de género al financiamiento ordinario	71
Área de capacitación: Desarrollo humano.....	73
37. Género y perspectiva de género.....	74
38. Enfoque de derechos humanos y derechos de las mujeres	74
39. Género y políticas públicas.....	74
40. Derecho de las mujeres a una vida libre de violencia en el espacio de trabajo y vida pública.....	75
41. ABC de los derechos humanos.....	75
42. Atención a víctimas y búsqueda de personas desaparecidas	76
43. La perspectiva psicosocial en la atención a personas víctimas de violencia y violaciones a DDHH.....	76
44. Primeros auxilios psicológicos	77
45. Espacios laborales libres de violencia	77

46. Autonomía y derechos humanos de las mujeres	78
47. Derechos Humanos de los pueblos y comunidades indígenas.....	78
48. Los principios constitucionales de derechos humanos en el servicio público	
79	
49. Personas con discapacidad; transformando barreras en oportunidades	79
50. La justicia transicional.....	80
51. Género, masculinidades y lenguaje incluyente y no sexista.....	80
52. Desplazamiento forzado interno	81
53. Diversidad sexual y derechos humanos.....	81
54. Derechos humanos, medio ambiente y sustentabilidad	82
55. Aspectos Generales de Derechos Humanos	82
56. Derechos humanos y violencia	83
57. Derechos humanos y género	83
58. Derechos humanos y salud.....	84
59. Libertad de expresión	84
60. Enfoque de derechos humanos en la procuración de justicia.....	85
61. Derechos humanos desde la perspectiva de género.....	85
62. Cultura de derechos humanos y protección de la salud	86
63. Transversalización del enfoque de los derechos humanos en las empresas	
86	
64. Impartición de justicia con perspectiva de género	87
65. Desarrollo integral con perspectiva de derechos humanos	87
66. Derechos humanos de los grupos en situación de vulnerabilidad	88
67. Derechos humanos y competencias socioemocionales.....	88
68. Fuerzas armadas y derechos humanos: su papel en la función de seguridad	
ciudadana	89
69. Mediación y resolución pacífica de conflictos	89
70. Protección y defensa de los Derechos Humanos	90
71. Uso de la fuerza desde la perspectiva de los Derechos Humanos.....	90
72. Educación para la paz y derechos humanos	91
73. Seguridad Ciudadana y Derechos Humanos.....	91
74. Introducción a la Justicia electoral inclusiva	92
75. Investigación con perspectiva de género sobre la tortura sexual contra las	
mujeres.....	92
76. Sistema de protección No Jurisdiccional	93
77. Protocolo del Instituto Nacional Electoral para la atención a víctimas y la	
elaboración del análisis de riesgo en los casos de violencia política contra las	
mujeres en razón de género	93
78. Conocimientos teóricos para brindar atención de primer contacto	94
79. Autocuidado en redes digitales.....	94
80. Competencia atención presencial y telefónica de primer contacto a víctimas	
de violencia política contra las mujeres en razón de género	95
Área de Capacitación: Marco normativo	96

81. Sistema de nulidades en materia electoral	97
82. Régimen sancionador electoral: POS y PES	97
83. Reglamento de elecciones: Planeación, desarrollo y seguimiento de la elección.....	98
84. Reglamento de elecciones: La jornada electoral y los actos posteriores.....	98
85. Reglamento de elecciones: Actividades de la DERFE durante el proceso electoral	99
86. Introducción al derecho electoral	99
87. Introducción al procedimiento especial sancionador	100
88. Justicia abierta.....	101
Área de Capacitación: Funciones del cargo o puesto	102
89. Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública	103
90. El voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero.....	104
91. Temas estratégicos del proceso electoral federal.....	105
92. Cultura cívica y participación ciudadana.....	106
93. Representación proporcional	107
94. Introducción a las autoridades electorales..... ¡Error! Marcador no definido.	
95. Excel avanzado	108
96. Movimientos sociales y participación política	109
97. Evaluación de competencias	109
98. Básico de redacción	110
99. Control de constitucionalidad y convencionalidad en materia electoral	110
100. Introducción a la administración de archivos y gestión documental	111
101. Generalidades de la transparencia	112
102. Protección de datos personales: Módulo 7. Análisis de casos (principios) 113	
103. Lenguaje claro	113
104. Gobierno abierto y transparencia proactiva	114
105. Clasificación de la información	115
106. Lineamientos para la organización y conservación de archivos.....	115
107. Introducción al Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema INE .	116
108. Introducción al Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema OPLE 117	
109. Formalidades del proceso de notificación.....	117
110. Ciudadanía digital y comunicación político-electoral	118
111. Redacción básica	118
112. Redacción intermedia	119
113. Redacción avanzada	119
114. Consulta en materia de distritación.....	120
115. Introductorio a la Ley General de Archivos	121
116. Temas específicos de protección de datos personales	122

117 Organización y Conducción de Consejos en las sesiones de Cómputos de Entidad Federativa, Distritales y/o Municipales de los OPL-2024.....	123
118 Observación electoral, 2024	124
119. Introducción a la profesionalización en materia electoral.....	125
120. Derecho de acceso a la información. Módulo I: elementos básicos y buenas prácticas	126
121. Evaluación del desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional.....	127
122.Sistema de Control Interno Institucional	128
123. Evaluación de Políticas Públicas	129
124.Actualidades de control interno en la prevención y detección de irregularidades	130
125.Evaluación del Control interno	130
126.Metodología para la evaluación de riesgos de integridad	131
127. Introducción al Derecho Presupuestario y de los Gastos Públicos	131
128.Principios de Contabilidad Gubernamental.....	132
129. Protección de datos personales. Módulo 1. Introducción a la Protección de Datos Personales	133
130. Protección de datos personales. Módulo 2. Principios y Deberes	134
131. Protección de datos personales. Módulo 3. Derechos ARCO y Medios de Impugnación	135
132. Protección de datos personales. Módulo 4. Implementación de Principios (Taller)	136
133. Protección de datos personales. Módulo 5. Implementación de Deberes (Taller)	137
134. Protección de datos personales. Módulo 6. Comunicaciones de Datos Personales (Taller)	138
135. Aspectos esenciales para el uso de la FirmaINE.....	139
136. Uso adecuado de las redes sociales de las personas servidoras públicas en el Instituto Nacional Electoral.....	140
137. Formación de Promotorías de Educación Cívica de Mexicanas y Mexicanos en el Extranjero.....	141
138.Administración pública I	142
140. Introducción al juicio de amparo	143
141. Marco integrado de control interno	143
142.Proceso general de administración de riesgos	144
143. Introducción al sistema de justicia penal acusatorio	144
144.Candidaturas independientes en México	145
145. Preparación y desarrollo de los cómputos distritales, de entidad y de Circunscripción. PEF 2023-2024	145
146.APP SIJE	146
147. Incidentes SIJE	147
148.Operativo de Campo del Conteo Rápido Institucional 2024	148

149.Básico de redacción II..... 149

Glosario.	
Actividad de capacitación.	Tienen como finalidad el fortalecimiento de competencias, así como el enriquecimiento o actualización de conocimientos, habilidades, aptitudes, actitudes y valores para mejorar el desempeño de las funciones del cargo o puesto del personal del Servicio y dar cumplimiento a los fines y necesidades institucionales, a través de actividades académicas o instruccionales, impartidas por el Instituto o instituciones públicas o privadas.
Área normativa.	Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto.
Mecanismo de capacitación.	Conjunto de actividades de capacitación, complementarias al Programa de Formación, que se imparte permanentemente para contribuir a la preparación del personal del Servicio con el propósito de desarrollarse en distintos cargos o puestos de la función electoral y con ello adquirir un perfil multifuncional, privilegiando el desarrollo de competencias y la adquisición de conocimiento técnico.
Miembro del Servicio.	Persona que ingresó al Servicio, obtuvo su nombramiento en una plaza presupuestal y se desempeña de manera exclusiva en un cargo o puesto del Servicio en términos del Estatuto.
Modalidad a distancia.	Actividad de formación o de capacitación que se imparte mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
Personal de la Rama Administrativa.	Son las personas que, habiendo obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal del Instituto, prestan sus servicios de manera regular y realizan actividades en la Rama Administrativa.
Personal del Servicio.	Conjunto de las personas que integran el Servicio.
Profesionalización.	Proceso de aprendizaje y actualización permanente del personal del Servicio de los diferentes cargos o puestos, a partir de la adquisición continua y sistemática de nuevos conocimientos, el fortalecimiento de

Glosario.	
	competencias y del sentido de identidad y pertenencia institucional.

1. Introducción.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 6 de *los Lineamientos para la Profesionalización y la Capacitación del Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema del Instituto Nacional Electoral* (Lineamientos), se presenta a la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional (CSPEN), el Informe de actualización del Catálogo de Actividades de Capacitación del Servicio Profesional Electoral Nacional (Catálogo).

El Informe detalla la oferta académica que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN) pone a disposición del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional (Servicio), tanto del sistema del Instituto Nacional Electoral (INE), como de los Organismos Públicos Locales Electorales (OPLE). Así como para el personal de la Rama Administrativa y el personal de las instituciones aliadas en materia de capacitación.¹

En la primera parte del informe, se detallan los antecedentes, la estructura del Catálogo, la estrategia de capacitación trianual y cómo ha sido la profesionalización del personal del Servicio, las alianzas inter e intrainstitucionales para ampliar la oferta de capacitación, a partir del funcionamiento del Centro Virtual INE.

En la segunda parte, se describen qué cursos se incorporan, actualizan y desincorporan del Catálogo.

Finalmente, se presenta un análisis que refleja el grado de relación y complementariedad que tienen los cursos pertenecientes al Catálogo de Capacitación y el Programa de Formación.

En el anexo, se encuentran las fichas descriptivas de cada uno de los cursos para consultar información detallada.

2. Antecedentes.

Con motivo de la reforma al Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa (Estatuto) en 2020, se han llevado acciones en el Mecanismo de Capacitación con el propósito de articularlo con el Programa de Formación y Desarrollo Profesional Electoral (Programa de Formación),

¹ Las instituciones aliadas con el (INE) son: la Auditoría Superior de la Federación (ASF), la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México (CDHCM), la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH), el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF).

conforme a lo dispuesto en el artículo 259 del Estatuto, que señala *“La capacitación es el conjunto de actividades, complementarias al Programa de Formación, dentro de la profesionalización continua, para fortalecer el desempeño en distintos cargos o puestos de la función electoral, privilegiando el desarrollo de competencias y la adquisición de conocimientos técnicos.”*

Es importante señalar que, a raíz de ello, se comenzó a implementar el Mecanismo de Capacitación a través de dos tipos de actividades: obligatorias y optativas, determinadas en función de las familias de cargos o puestos descritos en el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional, es decir, se estructuró a partir de necesidades específicas.

La DESPEN realiza continuamente reuniones con áreas del Instituto en las que se identifican las ventanas de oportunidad para la capacitación. Asimismo, en ocasiones, las áreas normativas se acercan a la DESPEN para solicitar apoyo en aspectos específicos de capacitación.

En la actualización del Catálogo se consideró la necesidad de implementar el enfoque remedial que incorporó el Estatuto para atender las áreas de oportunidad del personal de Servicio detectadas a través de la evaluación del desempeño, mediante la incorporación de un contenido especializado en competencias. Esto constituye un paso importante para atender lo estipulado en el artículo 263 del Estatuto, en el que se dispone que las actividades de capacitación remediales y las acciones de mejora serán de carácter obligatorio.

De igual forma, la actualización del Catálogo abona a la consolidación de la estrategia de alianzas interinstitucionales iniciada en años recientes, que tiene sustento en el artículo 261 del Estatuto que establece que, con el propósito de incorporar la oferta de capacitación de otras instituciones a la del Instituto, la DESPEN podrá realizar convenios que lo amparen.

En función de lo anterior, en la descripción de la actualización del Catálogo se dará cuenta con mayor precisión de la extensa oferta académica que se pone a disposición del personal del Servicio, y del Instituto en general, producto del trabajo interno desarrollado por la DESPEN.

Así como resultado de los convenios de colaboración y trabajo conjunto con Instituciones como la Auditoría Superior de la Federación, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y Universidad del Claustro de Sor Juana, A.C.

3. La capacitación.

3.1. Apoyos para la capacitación.

La capacitación realizada por la DESPEN se basa en la colaboración de especialistas técnicos adscritos a diversas Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Consejerías Electorales para asegurar la elaboración de contenidos especializados en materia electoral. Este enfoque multidisciplinario asegura que la elaboración de contenidos no sólo sea precisa y rigurosa, sino que también esté alineada con las normativas y directrices del Instituto Nacional Electoral, permitiendo adaptarse a las necesidades específicas de cada proceso electoral.

Por ello, el trabajo conjunto de especialistas en diversas áreas garantiza que los contenidos técnico-especializados en materia electoral sean precisos, actualizados y relevantes para el desarrollo y mejora continua de la profesionalización de las personas que integran el Servicio.

3.1.1. Alianzas intra e institucionales.

En años recientes, la Estrategia de Capacitación ha tenido como uno de sus objetivos el acercamiento a las áreas sustantivas del Instituto, a fin de considerar sus necesidades y prioridades de capacitación; atenderlas mediante el Mecanismo de Capacitación, e integrarlas como parte del Catálogo.

En este contexto, se llevó cabo el desarrollo y la actualización de 5 cursos sustantivos de cara al Proceso Electoral Federal 2023-2024. Ello ha sido el resultado de una estrecha colaboración con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral (DEOE) y la Dirección Jurídica (DJ).

Asimismo, el Instituto a través de la DESPEN, se ha acercado a instituciones del sistema electoral y otras especializadas en diversos temas de la administración pública, a fin de establecer alianzas de colaboración que contribuyan a enriquecer la oferta académica del Instituto, y con ello, ampliar las opciones formativas, atendiendo las necesidades específicas asociadas a las funciones y competencias requeridas del personal del Servicio. Con el paso del tiempo, las alianzas de colaboración han aumentado y se han fortalecido.

A la fecha se sostienen acuerdos en materia de capacitación con las siguientes instituciones: Auditoría Superior de la Federación, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y la Universidad del Claustro de Sor Juana, A.C.

3.2. La profesionalización a través del Centro Virtual INE.

El Centro Virtual INE es la plataforma tecnológica de educación en línea que gestiona entornos virtuales de aprendizaje que facilitan la administración de recursos educativos y propicia el trabajo colaborativo. Brinda soporte a la implementación y gestión de los mecanismos de profesionalización y capacitación de todo el INE y los OPLE.

El Centro Virtual INE pone a disposición del personal tanto del Servicio como de la Rama Administrativa y aliados externos un sistema de autogestión de aprendizaje en línea, que ha permitido redimensionar y fortalecer las posibilidades del Mecanismo de Capacitación.

A través de éste, se facilita la instrumentación de las actividades de capacitación y fortalece vínculos y alianzas con otras instituciones. Las funcionalidades del Centro Virtual INE permiten la creación de grupos, registro de altas, creación de carpeta y portafolio del participante, impartición de actividades, evaluación (diagnóstica, parcial y final), elaboración de actividades de aprendizaje y rúbricas de evaluación, así como encuestas que permitan medir el grado de satisfacción del usuario.

3.3. Áreas de capacitación.

Las actividades de capacitación, incluidas aquellas que se han incorporado recientemente en este Catálogo, están divididas en cuatro áreas, a saber:

- Competencias del cargo o puesto.
- Desarrollo humano.
- Marco normativo.
- Funciones del cargo o puesto.

La oferta de capacitación se integra actualmente por 149 cursos registrados en el Catálogo.

Es importante mencionar que cada curso está estructurado por unidades temáticas, actividades de aprendizaje, lecturas, así como la retroalimentación y evaluaciones, que en conjunto aseguran la vinculación y afianzamiento de los conocimientos teóricos con la praxis, permitiendo profundizar en cada tema e identificar distintos puntos de vista. El propósito es contrastar con el conocimiento propio y lograr un aprendizaje significativo.

4. Estrategia de capacitación.

Conforme a las directrices del Estatuto, la DESPEN ha redefinido su Estrategia de Capacitación para favorecer el desarrollo de la Carrera Profesional Electoral del personal del Servicio.

4.1. Objetivo general.

Contribuir a mejorar las competencias y ofrecer un mayor nivel de conocimientos especializados para el desempeño adecuado del personal del Servicio en las funciones que realizan en los distintos cargos y puestos, con una perspectiva de largo alcance.

4.1.1. Objetivos específicos.

- a. Consolidar la complementariedad de la oferta formativa del Programa de Formación y las actividades del Mecanismo de Capacitación, a fin de que la profesionalización del personal del Servicio sea integral.
- b. Vincular la Evaluación del Desempeño y los mecanismos de Capacitación, a fin de atender con actividades de capacitación y acciones remediales aquellos casos en los que se obtenga un resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño anual, mediante un Plan de Mejora Personalizado.
- c. Implementar el proceso de inducción al personal que ingresa o asciende a los cargos y puestos del Servicio en los sistemas INE y OPLE, a través de la oferta de capacitación
- d. Establecer actividades de capacitación obligatorias para atender necesidades específicas de las áreas normativas del Instituto y de los procesos electorales.
- e. Fomentar la polifuncionalidad del personal del Servicio a través de la propuesta de la oferta estructurada a partir de familias de cargos/puestos.
- f. Incorporar a la capacitación temas de vanguardia organizacional.
- g. Afianzar la integración con los OPLE para proporcionar capacitación conforme a las necesidades institucionales.

4.2. Catálogo de Actividades de Capacitación.

El Catálogo contiene la oferta educativa del Mecanismo de Capacitación en el que se especifican: el nombre de la actividad de capacitación, la duración, la modalidad y el área a la que pertenece. En este apartado se expone tanto la nueva oferta incorporada al Catálogo como la que se elimina en esta edición, así como la evolución a través del tiempo.

4.2.1. Actividades de capacitación incorporadas al Catálogo.

La DESPEN seccionó los cursos de “El Liderazgo y la conformación de equipos de alto rendimiento” en tres cursos por nivel de dificultad, así como el “Reglamento de Elecciones” con la finalidad de facilitar el proceso de aprendizaje del personal del Servicio. La siguiente tabla da cuenta de esto.

Tabla 1. Actividades de capacitación seccionadas por la DESPEN.

Curso.	Actividad de Capacitación.	Área de capacitación.	Horas de duración.
El Liderazgo y la conformación de equipos de alto rendimiento.	El Liderazgo y la conformación de equipos de alto rendimiento. Nivel básico.	Competencias del cargo o puesto.	30 horas.
	El Liderazgo y la conformación de equipos de alto rendimiento. Nivel intermedio.	Competencias del cargo o puesto.	30 horas.
	El Liderazgo y la conformación de equipos de alto rendimiento. Nivel avanzado.	Competencias del cargo o puesto.	30 horas.
Reglamento de Elecciones.	Reglamento de Elecciones: La Jornada Electoral y los actos posteriores.	Marco normativo.	30 horas.
	Reglamento de Elecciones: Planeación, desarrollo y seguimiento de la elección.	Marco normativo.	30 horas.
	Reglamento de Elecciones: Actividades de la DERFE durante el Proceso Electoral.	Marco normativo.	30 horas.

A continuación, se expone el resumen de las características de las nuevas actividades de capacitación incorporadas al Catálogo que se ofrecen en línea, señalando el área de capacitación, áreas de colaboración y duración. El detalle se puede consultar en el Catálogo de Actividades de Capacitación anexo a este documento.

Tabla 2. Actividades de capacitación desarrolladas por áreas normativas con el apoyo de la DESPEN (cursos).

Núm.	Actividad de Capacitación.	Área de capacitación.	Área .	Horas de duración.
1.	Introducción a las Actividades de la Dirección Jurídica y a los Procedimientos Ordinario y Especial Sancionadores.	Funciones del cargo o puesto.	Dirección Jurídica.	35 horas.
2.	APP SIJE 2024.	Funciones del cargo o puesto.	DEOE.	2 horas.
3.	Incidentes SIJE 2024.	Funciones del cargo o puesto.		2 horas.
4.	Operativo de Campo del conteo rápido institucional 2024.	Funciones del cargo o puesto.		8 horas.
5.	Preparación y desarrollo de los cómputos distritales, de	Funciones del cargo o puesto.		30 horas.

Núm.	Actividad de Capacitación.	Área de capacitación.	Área .	Horas de duración.
	entidad federativa y de circunscripción. PEF 2023-2024.			
6.	Autocuidado en redes digitales.	Funciones del cargo o puesto.	UTCE.	30 horas.
7.	Competencia atención presencial y telefónica de primer contacto a víctimas de violencia política contra las mujeres en razón de género.	Desarrollo humano.		30 horas.

Las instituciones aliadas constantemente actualizan su oferta de capacitación, la CNDH incorporó dos cursos, el TEPJF de igual manera amplió su oferta con un curso, la CDHCM adicionó dos cursos y la ASF ofreció tres cursos nuevos.

Tabla 3. Actividades de capacitación incorporadas de instituciones aliadas.

Núm.	Actividad de Capacitación.	Área de capacitación.	Institución.	Horas de duración.
1.	Desarrollo de habilidades directivas- I.	Competencias del cargo o puesto.	ASF.	5 horas.
2.	Actualidades de control interno en la prevención y detección de irregularidades.	Funciones del cargo o puesto.	ASF.	8 horas.
3.	Evaluación del Control interno.	Funciones del cargo o puesto.	ASF.	8 horas.
4.	Aspectos Generales de Derechos Humanos.	Desarrollo Humano.	CNDH.	40 horas.
5.	Sistema de protección No Jurisdiccional.	Desarrollo Humano.	CNDH.	40 horas.
6.	Espacios laborales libres de violencia.	Desarrollo Humano.	CDHCM.	40 horas.
7.	Primeros auxilios psicológicos.	Desarrollo humano.	CDHCM.	40 horas.
8.	Básico de Redacción II.	Funciones del cargo o puesto.	TEPJF.	30 horas.

En resumen, se incorporaron 21 cursos que fortalecerán el área de capacitación de competencias, desarrollo humano y de funciones del cargo o puesto.

4.2.2. Desincorporación de cursos del Catálogo.

En el transcurso de este periodo se eliminaron 5 cursos del Catálogo anterior, dos de la CNDH, uno de la UTTYPDP, uno de la DESPEN y uno de la DEOE, esta última actualiza constantemente sus cursos. En la siguiente tabla se presentan los cursos que se desincorporan.

Tabla 4. Actividades de capacitación que se desincorporaron del Catálogo.

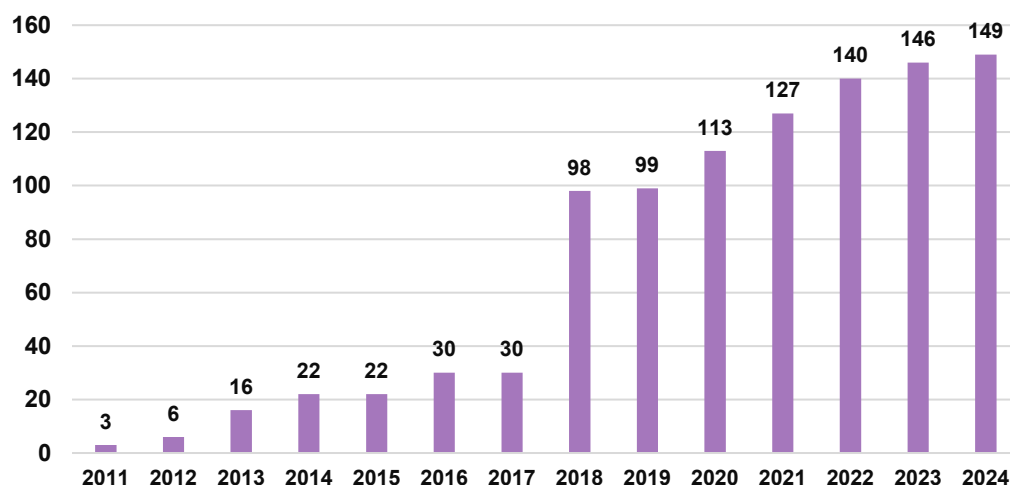
Núm.	Actividad de Capacitación.	Área de capacitación.	Área.	Horas de duración.
1.	Reforma Político-Electoral 2014.	Marco Normativo.	DESPEN.	30 horas.
2.	Organización y conducción de los consejos durante las sesiones de Cómputo Distrital 2024.	Funciones del cargo o puesto.	DESPEN.	30 horas.
3.	Reglamento de Elecciones (complete).	Marco normativo.	DESPEN.	30 horas.
4.	El Liderazgo y la conformación de equipos de alto rendimiento.	Competencias del cargo o puesto.	DESPEN.	45 horas.
5.	Derecho de Acceso a la información: elementos básicos y buenas prácticas.	Funciones del cargo o puesto.	UTTYDPDP.	4 horas.
6.	Contexto general de las normas ISSAI, para personal no auditor.	Funciones del cargo o puesto.	ASF.	7 horas.
7.	Disciplina y responsabilidad financiera.	Funciones del cargo o puesto.	ASF.	10 horas.
8.	Comunicación estratégica I.	Competencias del cargo o puesto.	ASF.	5 horas.
9.	Gasto público.	Funciones del cargo o puesto.	ASF.	10 horas.
10.	Marco Normativo entorno a la gestión para resultados.	Funciones del cargo o puesto.	ASF.	10 horas.
11.	Introducción a los derechos humanos.	Desarrollo humano.	CNDH.	10 horas.
12.	Básico de Derechos humanos.	Desarrollo humano.	CNDH.	40 horas.
13.	Género.	Desarrollo humano.	CDHCM.	20 horas.
14.	Derecho a una alimentación adecuada.	Desarrollo humano.	CDHCM.	40 horas.
15.	Sistemas de protección de los derechos humanos.	Desarrollo humano.	CDHCM.	20 horas.

Núm.	Actividad de Capacitación.	Área de capacitación.	Área.	Horas de duración.
16.	Derechos humanos, seguridad ciudadana y actuación policial.	Desarrollo humano.	CDHCM.	20 horas.
17.	Violencia de género. Eliminar la violencia contra las mujeres y las niñas.	Desarrollo humano.	CDHCM.	20 horas.
18.	La salud como derecho económico, social y cultural.	Desarrollo humano.	CDHCM.	20 horas.

4.3. Evolución de las actividades del Mecanismo de Capacitación.

El Catálogo permanece con 149 cursos, talleres y diplomados, en tanto que, debido a que se desincorporaron 18 cursos e incorporaron 21. En el Gráfico 1. se muestra la evolución del número de actividades del Mecanismo de Capacitación:

Gráfica 1. Evolución de las actividades del mecanismo de Capacitación.



La siguiente tabla presenta los cursos que forman parte del Catálogo y que han sido gestionados ante diferentes Instituciones aliadas, así como por el propio Instituto.

Tabla 5. Distribución de las actividades de capacitación del Catálogo.

Núm.	Institución o área del INE.	Número de cursos de capacitación.
1.	Auditoría Superior de la Federación.	18.
2.	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.	5.

Núm.	Institución o área del INE.	Número de cursos de capacitación.
3.	Comisión Nacional de Derechos Humanos.	30.
4.	INAI.	8.
5.	TEPJF.	19.
6.	INE.	69.
Total:		149.

5. El Programa de Formación y el Mecanismo de Capacitación.

La profesionalización del personal que conforma el Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN) es clave para garantizar el más alto grado de compromiso ético profesional en el desempeño de los diferentes cargos o puestos de la función electoral, a partir de la adquisición continua y sistemática de nuevos conocimientos, el fortalecimiento de competencias, así como el sentido de identidad y pertenencia al Instituto Nacional Electoral (Instituto). Esta profesionalización no solo implica que el personal cuente con una formación inicial adecuada, sino que también debe considerar un compromiso continuo con su desarrollo y actualización.

En este sentido, 2 pilares que sustentan este proceso son el Programa de Formación y Desarrollo Profesional Electoral (Programa de Formación) y el Mecanismo de Capacitación. Ambos son esenciales para mantener un cuerpo de servidores públicos con las habilidades, conocimientos y competencias que demanda el INE

En este sentido es que a continuación se presentan sus componentes, así como su relevancia en los procesos de aprendizaje y el impacto en la mejora constante de las capacidades del personal.

El Programa de Formación es el conjunto de actividades continuas que preparan al personal del Servicio para desarrollarse en distintos cargos o puestos de la función electoral y con ello adquirir un perfil multifuncional, privilegiando el desarrollo de competencias, conforme a un plan curricular específico a cursar en ciclos trianuales.

El Mecanismo de Capacitación es el conjunto de actividades de capacitación, complementarias al Programa de Formación, que se imparte permanentemente para contribuir a la preparación del personal del Servicio con el propósito de desarrollarse en distintos cargos o puestos de la función electoral, privilegiando el desarrollo de competencias y la adquisición de conocimiento técnico.

Aunque cada uno de estos mecanismos tiene su propia estructura y dinámica, lo cual les otorga una identidad única y específica dentro del proceso de profesionalización, esto no significa que sean excluyentes entre sí. Al contrario, la coexistencia y la interrelación entre el Programa de Formación y el Mecanismo de Capacitación son fundamentales para lograr un impacto integral y sostenible en la preparación del personal del Servicio.

Ambos componentes están diseñados para trabajar en armonía, apoyándose mutuamente en la consecución del objetivo común de fortalecer las competencias y habilidades del personal. La integración de estos procesos permite que el funcionariado reciba una formación robusta y continua, donde las competencias desarrolladas en uno son reforzadas y ampliadas por las actividades del otro, creando así un ciclo virtuoso de aprendizaje permanente y adaptativo. Esta complementariedad no solo enriquece el proceso de formación, sino que también asegura que el personal esté mejor preparado para enfrentar los desafíos que surgen en el ámbito electoral, logrando así una mayor eficacia en su desempeño.

5.1. Grado de relación entre el Programa de Formación y el Mecanismo de Capacitación.

Con la finalidad de determinar el grado de relación que tiene el Programa de Formación y el Mecanismo de Capacitación, se tomó como base la estructura de cada uno. Del primero se analizaron los módulos en los que se estructura: 1) Formación básica, 2) Formación especializada y 3) Formación optativa; mientras que, del Mecanismo de Capacitación, la base es el Catálogo de Actividades del Mecanismo de Capacitación. Actualmente, está integrado por 149 cursos, talleres y/o diplomados, dividido en diferentes áreas de capacitación: a) Competencias del cargo o puesto, b) Desarrollo Humano, c) Marco Normativo y d) Funciones del cargo o puesto.

De esta manera, el análisis sobre el grado de relación del Mecanismo de Capacitación con el Programa de Formación se centró en las siguientes dos actividades:

1. Revisión de cada una de las cartas descriptivas de los módulos básicos, especializados y optativos.
 - Temario y propósito de cada módulo.
 - A qué cargos o puestos está dirigido cada módulo.
 - Los objetivos y temarios de cada unidad didáctica que integra los módulos.
 - Los comportamientos de las competencias que se pretenden desarrollar por unidad didáctica.
 - Los problemas eje de cada unidad didáctica.
2. Revisión y contraste de los objetivos de aprendizaje y los temarios de cada curso que integra el Catálogo de Actividades de Capacitación contra las cartas descriptivas de cada módulo del Programa de Formación.

A partir de la revisión efectuada a los módulos que conforman el Programa de Formación y las actividades (cursos, talleres y/o diplomados) del Catálogo de Capacitación, se establecieron 2 categorías para definir los grados de relación de cursos respecto con los módulos.

Cursos complementarios: Son cursos que mantienen una estrecha relación con un módulo específico, ya sea básico, especializado u optativo. Comparten una base temática común con el módulo al que están vinculados, todas o la mayoría de sus unidades exploran la temática de manera similar, asegurando una coherencia y continuidad en el proceso de aprendizaje.

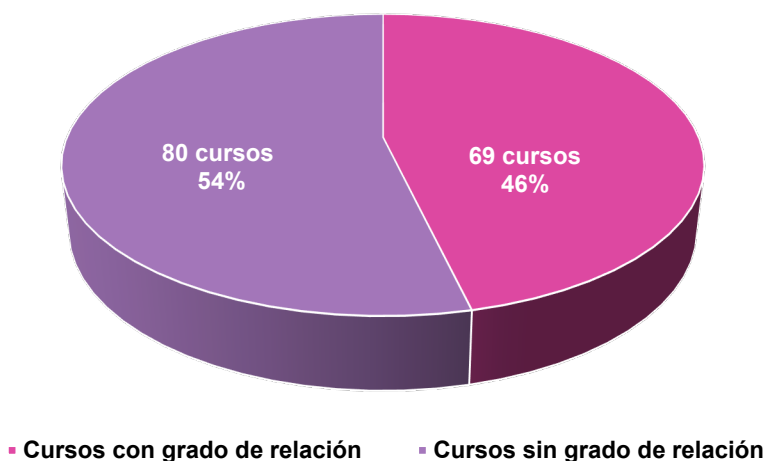
Los cursos complementarios no sólo refuerzan los conceptos clave y las competencias desarrolladas en el módulo principal, sino que también proporcionan diferentes perspectivas, enfoques metodológicos, o aplicaciones prácticas que enriquecen el entendimiento global del tema, pero dentro de una misma línea. Al contar con puntos de encuentro claros y definidos, estos cursos permiten que los participantes profundicen en aspectos específicos del módulo, abordando áreas que requieren mayor énfasis o que presentan particularidades que no pueden ser exploradas completamente en el módulo.

Cursos base: Son cursos únicos que profundizan y expanden el conocimiento sobre una temática de un módulo. Los cursos base exploran aspectos adicionales y perspectivas alternativas que enriquecen y amplían la comprensión sobre las áreas no cubiertas en los módulos básicos, especializados u optativos.

Estos cursos pueden incluir contenidos interdisciplinarios, estudios de casos, análisis de tendencias actuales y la incorporación de herramientas y metodologías innovadoras. Al integrar algunos elementos diferentes los cursos base permiten a los participantes desarrollar una visión más holística y matizada de las unidades contenidas en un módulo. Además de fomentar la capacidad crítica y reflexiva de las personas participantes, invitándolas a considerar diversas aproximaciones y soluciones a los problemas presentados, y preparándolas para aplicar este conocimiento ampliado en contextos prácticos y profesionales. Aunque no estén directamente incluidos en la estructura central de un módulo, guardan una relación adyacente, ya que son especialmente útiles para clarificar conceptos complejos, ofrecer diferentes enfoques teóricos o proporcionar ejemplos adicionales que faciliten la aplicación práctica.

Derivado de la revisión de los cursos, talleres y/o diplomados, en la siguiente gráfica se indica el porcentaje de relación (complementarios y/o cursos base) que se encontró entre los módulos y los cursos. De los 149 cursos disponibles, 69 se pueden catalogar con algún grado de relación, mientras que 80 son independientes de los módulos del Programa de Formación.

Gráfica 2. Grado de relación de cursos y módulos.

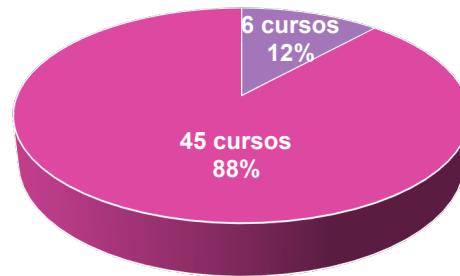


Es importante señalar que el análisis presente corresponde a la conformación que se tiene para el ejercicio 2024, ya que la estructura curricular del Programa de Formación se encuentra en reestructuración, mientras que el Catálogo de Actividades del Mecanismo se actualiza constantemente debido a la demanda de solicitudes de creación de nuevos cursos por parte de las áreas normativas del Instituto y las necesidades de capacitación derivadas de las funciones sustantivas de los procesos electorales. La proyección es que para versiones posteriores se acrecentará el número de relaciones entre módulos y cursos.

5.2. Formación básica.

De los 69 cursos del Mecanismo de Capacitación que contienen un grado de relación con el Programa de Formación, 10 se asignaron como complementarios en los 9 módulos de Formación básica, siendo 6 valores únicos, es decir, que un mismo curso puede ser categorizado en más de un módulo diferente. Por su parte, en los cursos base, hay 52 cursos distribuidos en los 9 módulos, siendo 45 cursos únicos. En la siguiente gráfica se muestra los cursos correspondientes solo como valores únicos, mientras que en las tablas subsecuentes se muestra los cursos asignados para cada módulo.

Gráfica 3. Cursos relacionados con módulos de Formación básica.



■ Cursos complementarios ■ Cursos base

Cabe destacar que en las siguientes tablas se presentará el resultado del análisis respecto al grado de relación entre los Módulos de Formación respecto a los cursos del mecanismo de capacitación.

Tabla 6. Módulo: Ámbito electoral y servicio público.

Módulo Ámbito electoral y servicio público.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.
Básica, nivel 8.	Cursos base.
<p>Unidad 1. Servicio Público y legitimidad.</p> <p>Unidad 2. Servicio Público y ética pública.</p> <p>Unidad 3. Democracia y dimensiones éticas del desempeño profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ética y función pública. • Responsabilidades de los servidores públicos.

Tabla 7. Módulo: Liderazgo en materia electoral.

Módulo Liderazgo en materia electoral.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.	
Básica, nivel 1.	Complementarios.	Cursos base.
<p>Unidad 1. Liderazgo estratégico y equipos directivos de alto desempeño.</p> <p>Unidad 2. Herramientas para la negociación ejecutiva y el liderazgo.</p> <p>Unidad 3. La responsabilidad ético-legal de los líderes del SPEN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Guía práctica para el fortalecimiento de la acción directiva. • Trabajo en equipo – I. • Comunicación estratégica I • Negociación. • El Liderazgo y la conformación de equipos de alto rendimiento. Nivel básico. • Delegación de autoridad – I.

Tabla 8. Módulo: Aspectos normativos en la administración electoral.

Módulo Aspectos normativos en la administración electoral.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.	
Básica, nivel 3.	Complementarios.	Cursos base.
<p>Unidad 1. El contencioso electoral y las autoridades que intervienen.</p> <p>Unidad 2. La ética en la administración electoral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formalidades del proceso de notificación. • Inducción al Código de Ética de la Función Pública Electoral y al Código de Conducta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Toma de decisiones – I. • Ética y función electoral. • Interpretación y argumentación jurídica. • Temas estratégicos de Organización Electoral. • Valoración de la prueba.

Tabla 9. Módulo: Organización y administración de las juntas distritales electorales.

Módulo Organización y administración de las juntas distritales electorales.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.	
Básica, nivel 5.	Cursos base.	
<p>Unidad 1. Gestión por procesos para la mejora continua en los órganos desconcentrados a nivel distrital.</p> <p>Unidad 2. Administración de recursos.</p> <p>Unidad 3. Introducción a la negociación y solución de conflictos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Negociación. • Guía práctica para el fortalecimiento de la acción directiva. • El Liderazgo y la conformación de equipos de alto rendimiento. Nivel básico. • El Liderazgo y la conformación de equipos de alto rendimiento. Nivel intermedio. 	

Módulo Organización y administración de las juntas distritales electorales.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.
Básica, nivel 5.	Cursos base.
	<ul style="list-style-type: none"> • El Liderazgo y la conformación de equipos de alto rendimiento. Nivel avanzado.

Tabla 10. Módulo: Procesos electorales: federales y locales.

Módulo Procesos electorales: federales y locales.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.
Básica, nivel 6.	Cursos base.
<p>Unidad 1. La función electoral y su contribución en el ejercicio de los derechos de la ciudadanía de votar y ser votados.</p> <p>Unidad 2. Procesos electorales federales y locales: las etapas.</p> <p>Unidad 3. Los procesos electorales en acción.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • App SIJE 2024. • Incidentes SIJE 2024. • Bodegas electorales: Almacenamiento y resguardo de la documentación electoral de los OPL. • Cadena de custodia sistema INE. • Cadena de custodia sistema OPL. • Observación electoral 2024. • Temas estratégicos del proceso electoral federal. • El voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero. • Reglamento de Elecciones: La Jornada Electoral y los actos posteriores. • Reglamento de Elecciones: Actividades de la DERFE durante el Proceso Electoral. • Reglamento de Elecciones: Planeación, desarrollo y seguimiento de la elección. • Organización y conducción de consejos en las sesiones de cómputos de entidad federativa, distritales y/o municipales de los OPLE-2024. • Preparación y desarrollo de los cómputos distritales, de entidad federativa y de circunscripción. PEF 2023-2024. • Cultura cívica y participación ciudadana. • Introducción a las actividades de la Dirección Jurídica, de la Unidad Técnica de Fiscalización y a los procedimientos ordinarios y especiales sancionadores. • Operativo de Campo del Conteo Rápido Institucional 2024. • Régimen sancionador electoral: POS y PES. • Introducción al procedimiento especial sancionador. • Transferencia de conocimientos de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral del Proceso Electoral (ECAE) 2023-2024.

Tabla 11. Módulo: Ética en la función pública.

Módulo Ética en la función pública.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.	
Básica, nivel 7.	Complementarios.	Cursos base.
<p>Unidad 1. La responsabilidad ética en el desempeño de la administración electoral.</p> <p>Unidad 2. Gestión ética de la información.</p> <p>Unidad 3. El marco ético y legal en el servicio público.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ética y función electoral. • Inducción al Código de Ética de la Función Pública Electoral y al Código de Conducta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidades de los servidores públicos. • Justicia abierta. • Generalidades de la transparencia.

Tabla 12. Módulo: Instituciones electorales.

Módulo Instituciones electorales.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.	
Básica, nivel 9.	Complementarios.	Cursos base.
<p>Unidad 1. Sistemas e instituciones electorales.</p> <p>Unidad 2. La democracia electoral en México.</p> <p>Unidad 3. Ciudadanía, elecciones y retos de la democratización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cultura cívica y participación ciudadana. • Introducción a la profesionalización en materia electoral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción al derecho electoral. • Derecho electoral no abogados.

Tabla 13. Módulo: Administración ejecutiva con visión institucional.

Módulo Administración ejecutiva con visión institucional.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.	
Básica, nivel 2.	Complementario.	Cursos base.
<p>Unidad 1. No tiene título</p> <p>Unidad 2. Gestión colaborativa y orientada a resultados en la administración electoral.</p> <p>Unidad 3. Gestión colaborativa y análisis para la toma de decisiones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Guía práctica para el fortalecimiento de la acción directiva. • El Liderazgo y la conformación de equipos de alto rendimiento. Nivel básico. • Negociación. • El Liderazgo y la conformación de equipos de alto rendimiento. Nivel intermedio. • El Liderazgo y la conformación de equipos de alto rendimiento. Nivel avanzado. • Inducción al Código de Ética de la Función Pública Electoral y al Código de Conducta.

Módulo Administración ejecutiva con visión institucional.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.	
Básica, nivel 2.	Complementario.	Cursos base.
		<ul style="list-style-type: none"> • Introducción a la profesionalización en materia electoral.

Tabla 14. Módulo: Cultura organizacional en los órganos electorales.

Módulo Cultura organizacional en los órganos electorales.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.	
Básica, nivel 4.	Complementario.	Cursos base.
<p>Unidad 1. Cultura organizacional y trabajo en equipo con ética profesional.</p> <p>Unidad 2. Ética y la responsabilidad administrativa como mecanismos de prevención de sanciones.</p> <p>Unidad 3. Cultura de la evaluación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ética y función electoral. • Inducción al Código de Ética de la Función Pública Electoral y al Código de Conducta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dominio de estrés / Trabajo bajo presión I. • Trabajo en equipo. • Responsabilidades de los servidores públicos.

En las cartas descriptivas de los módulos de Formación básica: Instituciones electorales (IE), Administración ejecutiva con visión institucional (AEVI) y Cultura organizacional en los órganos electorales (COOE), se señala que éstos tienen temas transversales como la igualdad de género y no discriminación, violencia política contra las mujeres. En esta materia, el Mecanismo de Capacitación cuenta con 4 cursos propios, 2 de la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral, 5 de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México y 29 de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.

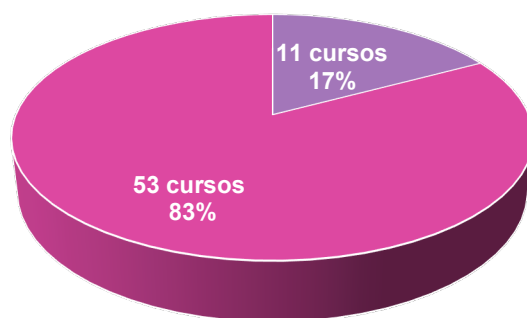
La DESPEN incorporó cursos y diplomados en esta materia al Catálogo de Actividades de Capacitación, porque debe capacitarse al personal del Servicio a fin de que basen su actuar en el respeto a los derechos humanos, no discriminación e igualdad de género, propiciando un ambiente laboral libre de violencia. Esto en cumplimiento a lo establecido en el artículo 170 del Estatuto.

De igual manera, en las cartas descriptivas de los módulos de IE, AEVI y COOE se señala que dentro de los módulos se abordan los temas transversales de rendición de cuentas y transparencia. En esta materia, el Catálogo de Actividades de Capacitación tiene los cursos de “Generalidades de la transparencia”, “Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública” y “Gobierno abierto y transparencia proactiva”.

5.3. Formación especializada.

Tras una revisión exhaustiva de los contenidos, temarios y objetivos de las unidades didácticas de los módulos, se identificó que los cursos del Mecanismo de Capacitación, por ser de mayor especialización, pueden complementarse a 11 módulos que coinciden las temáticas abordadas en las unidades didácticas y en los cursos, siendo los 11 valores únicos. Por su parte, en los cursos base hay 68 cursos distribuidos en los 21 módulos, siendo 53 valores únicos. En la siguiente gráfica se muestra la distribución correspondiente de cursos únicos, mientras que en las tablas subsecuentes se muestra los cursos asignados para cada módulo especializado.

Gráfica 3. Cursos relacionados con módulos de Formación especializada.



■ Cursos complementarios ■ Cursos base

Tabla 15. Módulo: Habilidades de gestión en la coordinación de equipos de trabajo.

Módulo Habilidades de gestión en la coordinación de equipos de trabajo.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.	
Especializada, nivel 7.	Complementario.	Cursos base.
<p>Unidad 1. Habilidades interpersonales para la coordinación de equipos de trabajo.</p> <p>Unidad 2. Gestión de equipos de trabajo.</p> <p>Unidad 3. Diseño normativo de instrumentos jurídicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. • Trabajo en equipo – I. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estilos de comunicación. • Negociación. • Comunicación estratégica I. • Dominio de estrés / Trabajo bajo presión I. • Interpretación y argumentación jurídicas. • Mediación y resolución pacífica de conflictos. • Guía práctica para el fortalecimiento de la acción directiva.

Tabla 16. Módulo: Geografía electoral.

Módulo Geografía electoral.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.
Especializada, nivel 8.	Complementario.
<p>Unidad 1. El Territorio como componente del Estado.</p> <p>Unidad 2. Marco Geográfico Electoral.</p> <p>Unidad 3. Delimitación de la Geografía Electoral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La cartografía electoral, actualización y nuevos criterios.

Tabla 17. Módulo: Los órganos de vigilancia del Padrón Electoral (OVPE).

Módulo Los órganos de vigilancia del Padrón Electoral (OVPE).	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.
Especializada, nivel 8.	Cursos base.
<p>Unidad 1. Los órganos colegiados en el INE.</p> <p>Unidad 2. Estructura y función de las Comisiones de vigilancia.</p> <p>Unidad 3. Desarrollo de sesiones: el papel del Secretario en las Comisiones de Vigilancia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de elecciones: Actividades de la DERFE durante el Proceso Electoral. • Reglamento de Elecciones: Planeación, desarrollo y seguimiento de la elección.

Tabla 18. Módulo: Estadística Electoral.

Módulo Estadística Electoral.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.	
Especializada, optativa.	Complementario.	Curso base.
<p>Unidad 1. Análisis y aplicación de la información.</p> <p>Unidad 2. Introducción a la estadística electoral.</p> <p>Unidad 3. Introducción al análisis de regresión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Herramientas estadísticas para la exploración, el análisis y la presentación de datos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Excel avanzado.

Tabla 19. Módulo: Garantía de identidad y derechos político-electorales.

Módulo Garantía de identidad y derechos político-electorales.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.
Especializada, niveles 6 y 8.	Cursos base.
<p>Unidad 1. Identidad, garantía de identidad y derechos político-electorales.</p> <p>Unidad 2. El papel del INE y su tarea de garantizar la identidad ciudadana.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción a la Justicia electoral inclusiva. • Introducción al derecho electoral. • Control de constitucionalidad y convencionalidad. • Protección de datos personales. Módulo 3. Derechos ARCOP y Medios de Impugnación..

Módulo Garantía de identidad y derechos político-electorales.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.
Especializada, niveles 6 y 8.	Cursos base.
Unidad 3. La tarea del INE para garantizar la identidad: en momento de proponer.	<ul style="list-style-type: none"> • Género y perspectiva de género. • Género. • Derechos humanos y género. • Enfoque de derechos humanos y derechos de las mujeres. • Género y políticas públicas.

Tabla 20. Módulo Desarrollo de sesiones.

Módulo Desarrollo de sesiones.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.
Especializada, nivel 9.	Cursos base.
Unidad 1. Los partidos políticos en la democracia mexicana. Unidad 2. Entorno normativo de la Comisión Distrital de Vigilancia. Unidad 3. Conceptos básicos de administración.	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de elecciones: Actividades de la DERFE durante el Proceso Electoral. • Temas estratégicos de organización electoral. • Interpretación y argumentación jurídicas.

Tabla 21. Módulo Dictamen de fiscalización del ingreso y gasto de los sujetos obligados.

Módulo Dictamen de fiscalización del ingreso y gasto de los sujetos obligados.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.
Especializada, nivel 3.	Cursos base.
Unidad 1. Aspectos normativos de Fiscalización. Unidad 2. Insumos y herramientas para la fiscalización. Unidad 3. Verificación y seguimiento de la fiscalización.	<ul style="list-style-type: none"> • Financiamiento y fiscalización electoral en México. • Régimen sancionador electoral: POS y PES. • Marco integrado de control interno.

Tabla 22. Módulo Sistema jurídico y procedimientos administrativos sancionadores.

Módulo Sistema jurídico y procedimientos administrativos sancionadores.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.
Especializada, nivel 3.	Cursos base.
Unidad 1. El Debido Proceso y los Procedimientos Administrativos Sancionadores. Unidad 2. Las Jurisprudencias, Tesis y Criterios en la Resolución de los Procedimientos Sancionadores. Unidad 3. Las Diligencias, Notificaciones e Integración de Expedientes de los Procedimientos Administrativos Sancionadores.	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción al procedimiento especial sancionador. • Régimen sancionador electoral: POS y PES.

Tabla 23. Módulo El RFE y los derechos ciudadanos.

Módulo El RFE y los derechos ciudadanos.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.
Especializada, nivel 4.	Cursos base.
<p>Unidad 1. La confiabilidad del padrón electoral y los derechos.</p> <p>Unidad 2. El RFE y la Jornada electoral.</p> <p>Unidad 3. El RFE y las Comisiones de Vigilancia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta en materia de distritación. • Reglamento de elecciones: Actividades de la DERFE durante el Proceso Electoral.

Tabla 24 Módulo Medios de Impugnación en Materia Electoral

Módulo Medios de Impugnación en Materia Electoral.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.	
Especializada, nivel 5.	Complementario.	Cursos base.
<p>Unidad 1. Recursos y juicios.</p> <p>Unidad 2. Bases del sistema de medios de impugnación.</p> <p>Unidad 3. Jurisprudencia y Tesis.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Medios de impugnación en materia electoral. 	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción al procedimiento especial sancionador. • Derecho electoral para no abogados.

Tabla 25. Módulo Procesos de capacitación ciudadana.

Módulo Procesos de capacitación ciudadana.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.
Especializada, nivel 6.	Cursos base.
<p>Unidad 1. Capacitar para la democracia.</p> <p>Unidad 2. Participación ciudadana: La puerta que abre la democracia.</p> <p>Unidad 3. Confianza ciudadana, promoción y fortalecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Observación electoral, 2024. • Temas estratégicos del proceso electoral federal. • Cultura cívica y participación ciudadana.

Tabla 26. Módulo Autoridad electoral y convenios.

Módulo Autoridad electoral y convenios.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.
Especializada, nivel 7.	Complementario.
<p>Unidad 1. Convenios y colaboración interinstitucional.</p> <p>Unidad 2. Insumos para el desarrollo normativo.</p> <p>Unidad 3. Gestión de redes de colaboración.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción a las autoridades electorales.

Tabla 27. Módulo La fiscalización en las juntas locales y distritales.

Módulo La fiscalización en las juntas locales y distritales.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.	
Especializada, nivel 7.	Complementario.	Cursos base.
<p>Unidad 1. Capacitación e información para la fiscalización.</p> <p>Unidad 2. Seguimiento de la fiscalización de los sujetos obligados.</p> <p>Unidad 3. Introducción a la Estadística.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Financiamiento y fiscalización electoral en México. 	<ul style="list-style-type: none"> Herramientas estadísticas para la exploración, el análisis y la presentación de datos. Fiscalización con perspectiva de género al financiamiento ordinario.

Tabla 28. Módulo Logística Electoral.

Módulo Logística Electoral.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.	
Especializada, Nivel 7.	Complementario.	Cursos base.
<p>Unidad 1. Componentes normativos de la logística electoral.</p> <p>Unidad 2. Ubicación, equipamiento, avituallamiento de casillas y distribución de material electoral.</p> <p>Unidad 3. Jornada electoral y sistemas de información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Temas estratégicos de organización electoral. 	<ul style="list-style-type: none"> App SIJE 2024. Incidentes SIJE 2024. Bodegas electorales. Almacenamiento y resguardo de la documentación electoral de los OPL. Procedimiento de ubicación de casillas 2023. Cadena de Custodia sistema OPLE. Cadena de custodia sistema INE.

Tabla 29. Módulo La operación del Registro Federal de Electores.

Módulo La operación del Registro Federal de Electores.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.	
Especializada, nivel 7.	Complementario.	Curso base.
<p>Unidad 1. Los instrumentos del Registro Federal de Electores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Reglamento de elecciones: Actividades de la DERFE durante el proceso federal. 	<ul style="list-style-type: none"> El voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero.

Módulo La operación del Registro Federal de Electores.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.	
Especializada, nivel 7.	Complementario.	Curso base.
Unidad 2. Operación de los Procesos Registrales. Unidad 3. Procesos complementarios responsabilidad del Registro Federal de Electores.		

Tabla 30. Módulo Prerrogativas de los partidos políticos.

Módulo Prerrogativas de los partidos políticos.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.
Especializada, nivel 7.	Cursos base.
Unidad 1. Los partidos políticos. Unidad 2. Habilidades ejecutivas para el otorgamiento de prerrogativas a partidos y actores políticos. Unidad 3. Sistema Nacional de Rendición de Cuentas.	<ul style="list-style-type: none"> • Financiamiento y fiscalización electoral en México. • Administración de los tiempos que corresponden al Estado en radio y televisión.

Tabla 31. Módulo Resolución de problemas electorales.

Módulo Resolución de problemas electorales.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.
Especializada, nivel 7.	Cursos base.
Unidad 1. Democracia y principios rectores como bases para orientar la resolución de problemas. Unidad 2. Resolución de conflictos electorales.	<ul style="list-style-type: none"> • Negociación. • Toma de decisiones – I. • Mediación y resolución pacífica de conflictos. • Organización y conducción de consejos y cómputos distritales.

Tabla 32. Módulo Atención ciudadana.

Módulo. Atención ciudadana.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.
Especializada, nivel 8.	Cursos base.
Unidad 1. Calidad del servicio a la ciudadanía. Unidad 2. Control de gestión. Unidad 3. Seguimiento a la Atención Ciudadana en los MAC.	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo integral con perspectiva de derechos humanos. • Lenguaje claro. • Estilos de comunicación. • Género, masculinidades y lenguaje incluyente y no sexista. • Reglamento de Elecciones: Actividades de la

Módulo. Atención ciudadana.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.
Especializada, nivel 8.	Cursos base.
	DERFE durante el Proceso Electoral.

Tabla 33. Módulo Democracia electoral y educación cívica.

Módulo Democracia electoral y educación cívica.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.
Especializada, nivel 4.	Cursos base.
<p>Unidad 1. Alcances y límites de la democracia electoral.</p> <p>Unidad 2. Educación Cívica para la Democracia.</p> <p>Unidad 3. Equipo, redes de colaboración e innovación para la educación y la capacitación democrática.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formación de promotoras y promotores mexicanos de educación cívica en el extranjero. • Cultura cívica y participación ciudadana. • Trabajo en equipo. • Trabajo en equipo – I. • Gobierno abierto y transparencia proactiva. • Movimientos sociales y participación política. • Transferencia de conocimientos de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral del Proceso Electoral (ECAE) 2023-2024.

Tabla 34. Módulo Fundamentos de la fiscalización electoral.

Módulo Fundamentos de la fiscalización electoral.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.
Especializada, nivel 8.	Cursos base.
<p>Unidad 1. Normativa en fiscalización.</p> <p>Unidad 2. Derecho administrativo y fiscalización.</p> <p>Unidad 3. Argumentos, hechos y pruebas en los procedimientos sancionadores en materia de fiscalización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Financiamiento y fiscalización electoral en México. • Régimen sancionador electoral: POS y PES. • Introducción al procedimiento especial sancionador. • Interpretación y argumentación jurídicas. • Valoración probatoria.

Tabla 35. Módulo Auditoría y fiscalización.

Módulo Auditoría y fiscalización.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.
Especializada, nivel 9.	Cursos base.
<p>Unidad 1. Aspectos conceptuales, históricos y normativos de la fiscalización en México.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Financiamiento y fiscalización electoral en México. • Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos

Módulo Auditoría y fiscalización.	Cursos, talleres, diplomados del Mecanismo de Capacitación.
Especializada, nivel 9.	Cursos base.
Unidad 2. Fiscalización a los Sujetos Obligados. Unidad 3. Planeación, programas y proyectos de fiscalización.	Obligados.

5.4. Cursos transversales.

De los 149 cursos disponibles, 80 no tienen una relación directa con un módulo específico del Programa de Formación, sin embargo, esto no implica que estos cursos estén desvinculados del marco general del Programa, ya que éstos abordan temas transversales que son esenciales para una formación integral y que atraviesan de manera horizontal todas las áreas de los módulos.

Temáticas como la igualdad de género, la rendición de cuentas, la transparencia, la equidad y la no discriminación, así como elementos básicos sobre los sistemas de Usos y Costumbres, se han convertido en elementos fundamentales que deben ser comprendidos y aplicados en cualquier contexto del quehacer institucional.

La existencia de estos temas en los cursos refuerza la idea de que la formación en el ámbito electoral no puede limitarse solo a aspectos técnicos y operativos, sino que también debe incluir la formación en valores y principios fundamentales que guíen el comportamiento y las decisiones de las personas servidoras públicas.

Esto es concordante con la tarea del Instituto de promover en su personal los principios generales de no discriminación, transparencia, rendición de cuentas, equidad laboral, igualdad de género, cultura democrática y respeto a los derechos humanos, establecidos en el artículo 7 del Estatuto.

Los cursos y talleres de transparencia, archivo institucional y protección de datos personales se incorporaron al Catálogo de Actividades de Capacitación, ya que el Instituto como sujeto obligado debe capacitar a todo su personal en estos temas. Por ello, la capacitación en esta materia es transversal para todos los cargos y puestos del SPEN. Esto obedece a que la gran mayoría de las personas que ocupan cargos y puestos del Servicio manejan datos personales.

En la revisión de las funciones de cada cargo o puesto, se identificó que los 31 vocales secretarios de las juntas locales ejecutivas y los 300 vocales secretarios de las juntas distritales ejecutivas tienen la función de integrar la información y elaborar la respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública y derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (ARCO). Para atender esta necesidad de capacitación, la DESPEN apoya a la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales en la impartición de 12 cursos y 8 cursos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección

de Datos Personales (INAI) que se imparten en el Centro Virtual INE (convenio de colaboración).

Asimismo, hay cursos como los de Redacción básica, Redacción intermedia y Redacción avanzada que no están asociados a ningún módulo del Programa de Formación. Dichos cursos se enfocan en aspectos técnicos en materia de ortografía, escritura y redacción, con la finalidad de ofrecer herramientas para la adecuada elaboración de documentos y escritos que se requieren en el Instituto.

De los 21 módulos de Formación Especializada, 7 de éstos señalan en sus fichas descriptivas que abordan temas transversales como transparencia, perspectiva de igualdad, equidad, no discriminación, género, que, a través de los cursos del Mecanismo, el personal del Servicio puede reforzar conocimientos en estas temáticas. La siguiente tabla muestra el detalle:

Tabla 36. Relación entre los módulos de Formación especializada con los cursos transversales.

Módulo de Formación especializada	Temas transversales abordados en módulos.	Cursos del Mecanismo de Capacitación.		
	Transparencia.	Género, No discriminación, Igualdad.	Transparencia.	Género, No discriminación Igualdad.
Habilidades interpersonales para la coordinación de equipos de trabajo.	Transparencia.	Perspectiva de igualdad; equidad y no discriminación.	Generalidades de la transparencia”, “Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública” y “Gobierno abierto y transparencia proactiva.	Género y perspectiva de género. Género y políticas públicas Género, masculinidades y lenguaje incluyente y no sexista Derechos humanos y género Derechos humanos desde la perspectiva de género Impartición de justicia con perspectiva de género.
Geografía Electoral.	No Aplica.	Perspectiva de igualdad; equidad y no discriminación.	No Aplica.	
Los órganos de vigilancia del padrón electoral.	No Aplica.	Perspectiva de igualdad; equidad y no discriminación.	No Aplica.	
Estadística Electoral.	Transparencia.	Perspectiva de igualdad; equidad y no discriminación.	Generalidades de la transparencia”, “Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública” y	
Desarrollo de sesiones.	Transparencia.	Perspectiva de igualdad; equidad y no discriminación.		

Módulo de Formación especializada	Temas transversales abordados en módulos.	Cursos del Mecanismo de Capacitación.		
	Transparencia.	Género, No discriminación, Igualdad.	Transparencia.	Género, No discriminación Igualdad.
Dictamen de Fiscalización del Ingreso y gastos de los sujetos obligados.	Transparencia.	No Aplica.	"Gobierno abierto y transparencia proactiva.	
Logística Electoral.	Transparencia.	Perspectiva de igualdad; equidad y no discriminación.		

6. Conclusiones.

El *Catálogo de Capacitación* es un documento dinámico que refleja la adaptabilidad y evolución constante de las necesidades formativas del personal del Servicio. Aunque su estructura inicial responde a un proceso de análisis y planificación previo al inicio de cada periodo, es esencial que se mantenga abierto a cambios y ajustes a lo largo del año. Esto se debe a la posibilidad de que, durante el ejercicio anual, pueden surgir necesidades formativas imprevistas o nuevas áreas de desarrollo que no habían sido contempladas inicialmente. En este sentido, el Catálogo no solo sirve como una guía, sino también como una herramienta de respuesta expedita ante los requerimientos que puedan surgir para asegurar el correcto desempeño de las actividades sustantivas del personal del Servicio.

Asimismo, a lo largo de los años, el número de cursos disponibles dentro del *Catálogo de Capacitación* ha experimentado un importante incremento, reflejando tanto la expansión de las necesidades institucionales como el compromiso con la formación continua del personal. Este crecimiento no solo es cuantitativo, sino también cualitativo, ya que la oferta se ha diversificado para abarcar nuevas áreas de conocimiento, competencias técnicas y habilidades blandas, alineadas con los constantes cambios en el entorno laboral y las exigencias del Servicio. La ampliación progresiva del catálogo es una clara evidencia de la importancia que la Institución otorga a la profesionalización de su equipo, garantizando que el personal tenga acceso a una formación integral que les permita enfrentar los retos actuales y futuros con mayores capacidades.

La implementación del Centro Virtual INE ha sido un punto de inflexión en este proceso de constante actualización, permitiendo fortalecer las alianzas entre la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN) y otras áreas clave como Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y el Órgano Interno de Control (OIC). Estas colaboraciones no solo diversifican la oferta de capacitación, sino que también aseguran un enfoque más integral y especializado, al involucrarse

en aspectos como el diseño instruccional, el desarrollo web, la elaboración de reactivos, y la creación de recursos didácticos, así como en la instrumentación y gestión de los cursos. Un ejemplo claro de estas alianzas es el apoyo brindado a la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA) y la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales (UTTyPDP).

Derivado del trabajo conjunto y sistemático, la capacitación ha logrado un mayor grado de especialización y calidad, lo que ha desembocado en un proceso de formación más eficiente y efectivo. Esto ha permitido consolidar el Mecanismo de Capacitación como un pilar fundamental para la profesionalización del personal del Servicio, proporcionando una oferta formativa que responde no solo a las necesidades institucionales inmediatas, sino también a los desafíos emergentes. El enfoque en la adquisición continua y sistemática de conocimientos no solo fortalece las competencias profesionales, sino que también fomenta un mayor sentido de identidad y pertenencia a la Institución

Por una parte, el Mecanismo de Capacitación enfrenta retos diferentes cada año, dependiendo del entorno político-electoral, como llevar a cabo la consulta popular y las elecciones extraordinarias para la elección de los magistrados del Poder Judicial, debido a que apoya a las áreas sustantivas del Instituto en la creación, actualización y/o modificación de cursos que apoyen al personal del Servicio y de la Rama Administrativa e incluya del personal eventual como los Auxiliares Jurídicos, con la finalidad de dotarlos de los conocimientos y herramientas necesarias para el desarrollo de habilidades, aptitudes y actitudes que les permitan mejorar su desempeño. Esto debido que la DESPEN es un área que gestiona el Centro Virtual INE y apoya en la elaboración de cursos.

Por otra parte, a través del análisis realizado entre el Mecanismo de Capacitación y el Programa de Formación se ha logrado asignar diferentes cursos, diplomados y talleres a los módulos básicos y especializados. Esta distribución no solo facilita una visión de relación de proceso, sino también permite identificar las áreas de oportunidad de aprendizaje más relevantes para el desarrollo profesional dentro del SPEN.

Lograr una mayor vinculación entre el Programa de Formación y los cursos del Mecanismo de Capacitación es fundamental para asegurar una formación integral y continua del personal del SPEN. Ambos componentes, aunque distintos en su estructura y enfoque, se asocian creando un marco de profesionalización que prepara al personal del Instituto para enfrentar los desafíos que conlleva la organización de procesos electorales y la contribución del desarrollo de la vida democrática en el país.

El Programa de Formación con su enfoque a largo plazo proporciona una base sólida de conocimientos y competencias técnicas que son esenciales para que el personal del SPEN desarrolle un perfil multifuncional y adaptable. Sin embargo, la dinámica del quehacer electoral exige una constante actualización y adaptación a nuevas normativas, tecnologías y mejores prácticas, aquí es donde el Mecanismo

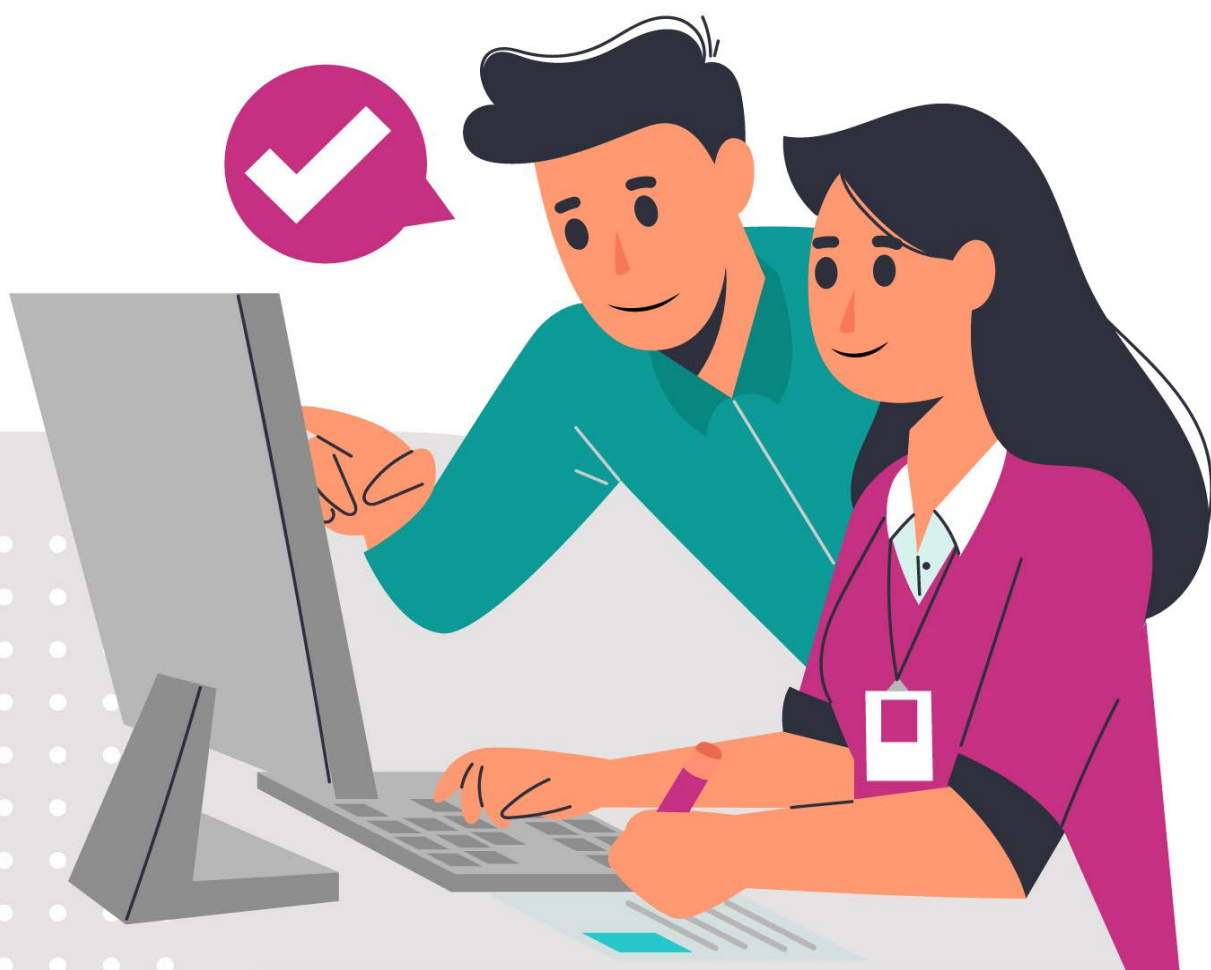
de Capacitación desempeña un papel crucial al ofrecer cursos que responden a las necesidades inmediatas del personal, de esta manera se garantiza que los integrantes del SPEN estén siempre al día en conocimientos, habilidades y competencias, siendo capaces de aplicar su formación de manera efectiva en contextos cambiantes.

La existencia de cursos complementarios y base, que, aunque no estén directamente vinculados a un módulo específico, abordan temáticas esenciales que atraviesan y enriquecen el aprendizaje, robustecen la idea de que una formación integral que no puede ser estática ni limitada, sino por el contrario, debe ser dinámica y estar en constante evolución conforme a las necesidades del Instituto.

Es importante resaltar que este proceso se ha logrado gracias a la sinergia de las áreas encargadas de la profesionalización para realizar procesos de formación más homogéneos. Este esfuerzo ha permitido alinear los distintos programas y cursos bajo un mismo marco de objetivos y principios, garantizando que la formación recibida sea coherente y uniforme en cada uno de los cargos y puestos pertenecientes al SPEN. Al trabajar de manera coordinada, se ha logrado integrar de manera efectiva los componentes del Programa de Formación y el Mecanismo de Capacitación, asegurando que todas las personas del SPEN cuenten con las mismas oportunidades de desarrollo y estén preparados para cumplir con los estándares esperados del Instituto.

Finalmente, es loable señalar que el Instituto cuenta con la infraestructura tecnológica de vanguardia para capacitar al personal del Servicio de ambos sistemas INE y OPL, así como al personal de la rama administrativa. Dicha infraestructura es conocida como el Centro Virtual INE, en la cual se encuentran disponibles los 149 cursos.

Anexo: Catálogo de Actividades de Capacitación.



Área de capacitación: Competencias del cargo o puesto.



1. Ética y función electoral

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Clave
Competencia	Ética y responsabilidad administrativa
Área de capacitación	Competencias del cargo o puesto
Objetivo	Distinguir las características y principios de la ética judicial electoral y su incidencia en la función electoral en México.
Temario	Unidad 1. Introducción a la ética. Unidad 2. Ética judicial. Unidad 3. La ética en el campo de la justicia electoral. Unidad 4. Valores y código modelo.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio (156 cargos y puestos tienen asignada la competencia Ética y responsabilidad administrativa)
Duración	40 horas
Plataforma educativa	Escuela Judicial Electoral
Institución	TEPJF

2. Inducción al Código de Ética de la Función Pública Electoral y al Código de conducta

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Clave
Competencia	Ética y responsabilidad administrativa
Área de capacitación	Competencias del cargo o puesto
Objetivo	Capacitar a las personas funcionarias públicas que desempeñan algún empleo cargo o comisión, permanente o temporal, sobre los principios, valores y reglas de integridad contenidos en los Códigos de Ética de la Función Pública Electoral (Código de Ética), así como los estándares de comportamiento plasmados en el Código de Conducta, para que los apliquen cotidianamente en el desarrollo de sus funciones, atribuciones y responsabilidades asignadas.
Temario	Unidad 1. Contexto General de los Códigos de Ética y Conducta. Unidad 2. Código de Ética de la Función Pública Electoral. Unidad 3. Código de Conducta. Unidad 4. Comentarios Finales.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio Personal del Servicio (156 cargos y puestos tienen asignada la competencia Ética y responsabilidad administrativa)
Duración	5 horas
Plataforma educativa	Centro Virtual INE
Institución	OIC-DEA-DESPEN

3. Responsabilidades de los servidores públicos	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Clave
Competencia	Ética y Responsabilidad Administrativa
Área de capacitación	Competencias del cargo o puesto
Objetivo	Explicar los criterios generales sobre responsabilidades administrativas de los servidores públicos de acuerdo con la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA); identificar el procedimiento para fincar una responsabilidad y sus sanciones.
Temario	I. Conceptos generales. II. Procedimiento de responsabilidad administrativa. III. Sanciones y medios recursivos.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía de Organización Electoral de Junta Local Ejecutiva, Vocalía de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva, Dirección de Operación Regional (DEOE), Jefatura de Departamento de Administración de la Configuración y Cambios (DERFE), Asistencia Técnica de Prerrogativas y Partidos Políticos (Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de Prerrogativas y Partidos Políticos y, en su caso Asociaciones Políticas en el Ámbito Local), Subdirección de Planeación y Análisis de Programas (DERFE), Jefatura de Departamento de Planeación y Análisis de Programas (DERFE), Jefaturas de Oficina de Seguimiento y Análisis de Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, Jefaturas de Oficina de Cartografía Estatales de Juntas Locales Ejecutivas, Jefaturas de Actualización al Padrón de Junta Locales Ejecutivas, Jefaturas de Depuración al Padrón de Juntas Locales Ejecutivas, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de Juntas Locales Ejecutivas, Analista Jurídico Resolutor A (UTF).
Duración	12 horas
Plataforma Educativa	ICADEFIS
Institución	ASF

4. Trabajo en equipo	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Directiva
Competencia	Trabajo en equipo y redes de colaboración
Área de capacitación	Competencias del cargo o puesto
Objetivo	Desarrollar habilidades de trabajo en equipo que le permitan incrementar los resultados en los grupos de trabajo.
Temario	Unidad 1. ¿Qué es un equipo? Unidad 2. ¿Por qué trabajar en un equipo? Unidad 3. Ciclo de vida de los equipos. Unidad 4. Factores de éxito. Unidad 5. Conducción de los equipos de trabajo. Unidad 6. Comunicación en los equipos de trabajo. Unidad 7. Tipos de comunicación. Unidad 8. Comunicación.

	<p>Unidad 9. Comunicación efectiva. Unidad 10. Como liderar equipos de trabajo. Unidad 11. El líder efectivo. Unidad 12. Estilos de liderazgo. Unidad 13. Liderazgo: valores y principios. Unidad 14. Tipos de objetivos. Unidad 15. Cumplimiento de metas.</p>
Modalidad	En línea
Dirigido a:	156 cargos y puestos tienen asignada la competencia Trabajo en equipo y redes de colaboración
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN

5. Dominio de estrés / Trabajo bajo presión I

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Directivas
Competencia	Trabajo en equipo y redes de colaboración
Área de capacitación	Competencias del cargo o puesto
Objetivo	Desarrollar habilidades para el control del estrés la gestión con en el equipo de trabajo, el modelo de inteligencia emocional propone, entre otras habilidades, el desarrollo de capacidades relacionadas con la autoconciencia, el autocontrol y la regulación emocional.
Temario	I. El estrés. II. La inteligencia emocional aplicada al trabajo.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio Personal del Servicio (156 cargos y puestos tienen asignada la competencia Trabajo en equipo y redes de colaboración)
Duración	5 horas
Plataforma Educativa	ICADEFIS
Institución	ASF

6. Trabajo en equipo - I

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Directiva
Competencia	Trabajo en equipo y redes de colaboración
Área de capacitación	Competencias del cargo o puesto
Objetivo	Desarrollar y mantener relaciones de trabajo productivas y respetuosas; reconocer y aprovechar el talento de los otros para integrarlos y lograr mayor efectividad en el equipo; coordinar el propio trabajo con el de otras personas para el logro de objetivos comunes.
Temario	Unidad I. La importancia del trabajo. Unidad II.- Los grupos y los equipos de trabajo. Unidad III.- Tipos de equipo.

	Unidad IV.-Roles desempeñados por los integrantes de un equipo.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio Personal del Servicio (156 cargos y puestos tienen asignada la competencia Trabajo en equipo y redes de colaboración)
Duración	5 horas
Plataforma educativa	ICADEFIS
Institución	ASF

7. Toma de decisiones – I

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Directiva
Competencias	Análisis de problemas y toma de decisiones bajo presión
Área de capacitación	Competencias del cargo o puesto
Objetivo	Distinguir los elementos de una situación problemática, clarificar la meta y desarrollar la habilidad de tomar decisiones efectivas.
Temario	Unidad I. Solucionando Problemas. Unidad II. Tomando decisiones.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio (128 cargos y puestos tienen asignada la competencia Análisis y Toma de Decisiones Bajo Presión)
Duración	5 horas
Plataforma educativa	ICADEFIS
Institución	ASF

8. Guía práctica para el fortalecimiento de la acción directiva

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Directiva
Competencia:	Liderazgo
Área de capacitación	Competencia del cargo o puesto
Objetivo	Obtener los conocimientos que le permitan desarrollar habilidades y pautas para la acción directiva, dirigidos al desarrollo de competencias, la innovación y la mejora continua.
Temario	Capítulo 1. El talento individual. Capítulo 2. El talento. Capítulo 3. Solución de problemas. Capítulo 4. Las oportunidades de evolución. Capítulo 5. El liderazgo efectivo.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio 59 cargos y puestos tienen asignada la competencia de Liderazgo)
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN

9. Delegación de autoridad – I

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Clave
Área de capacitación	Competencias del cargo o puesto
Competencia	Liderazgo
Objetivo	Aplicar un liderazgo efectivo a distintas situaciones, pues el líder o lideresa debe ayudar al grupo a alcanzar sus objetivos y satisfacer sus necesidades.
Temario	Unidad I.- Definiciones. Unidad II. Evolución del término liderazgo.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva, Coordinación de Operación en Campo (DERFE), Coordinación de Procesos Tecnológicos (DERFE) (59 cargos y puestos tienen asignada la competencia de Liderazgo).
Duración	5 horas
Plataforma educativa	ICADEFIS
Institución	ASF

10. El liderazgo y la conformación de equipos de alto rendimiento. Nivel básico	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Directiva
Competencia	Liderazgo
Área de capacitación	Competencias del cargo o puesto
Objetivo	Desarrollar las competencias de liderazgo que requiere para realizar su labor diaria en el Instituto, a partir de la práctica de los conocimientos, habilidades y herramientas aplicables en su cargo o puesto dentro de la estructura organizacional del INE, eligiendo las soluciones adecuadas para resolver casos hipotéticos relativos a los comportamientos directivos que corresponden al nivel específico de su cargo o puesto.
Temario	Módulo 1. Equipos Efectivos. Cómo se estructuran, se comunican y se organizan. Módulo 2. Gestión de equipos efectivos en el siglo XXI. De la toma de responsabilidad a la evolución a partir de la gestión del cambio. Módulo 3. Liderazgo e influencia. Hacia la conformación de equipos de alto rendimiento y la innovación. Módulo 4. Equipos efectivos en el día a día. Casos de estudio.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva, Jefatura de Depuración al Padrón, Jefatura de Actualización al Padrón, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital de Ejecutiva, Analista Jurídico Resolutor A (UTF), Analista Jurídico Resolutor B (UTF), Jefaturas de Departamento (DECEYEC, DEOE, DEPPP, DERFE, UTCE, UTF), Enlace de Fiscalización (UTF), Jefaturas de departamento y unidades, así como de asistencia técnica (OPLE) Personal del Servicio 59 cargos y puestos tienen asignada la competencia de Liderazgo)
Duración	30 horas
Plataforma educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN

11. El liderazgo y la conformación de equipos de alto rendimiento. Nivel intermedio	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Directiva
Competencia	Liderazgo
Área de capacitación	Competencias del cargo o puesto
Objetivo	Desarrollar las competencias de liderazgo que requiere para realizar su labor diaria en el Instituto, a partir de la práctica de los conocimientos, habilidades y herramientas aplicables en su cargo o puesto dentro de la estructura organizacional del INE, eligiendo las soluciones adecuadas para resolver casos hipotéticos relativos a los comportamientos directivos que corresponden al nivel específico de su cargo o puesto.
Temario	Módulo 1. Equipos Efectivos. Cómo se estructuran, se comunican y se organizan. Módulo 2. Gestión de equipos efectivos en el siglo XXI. De la toma de responsabilidad a la evolución a partir de la gestión del cambio. Módulo 3. Liderazgo e influencia. Hacia la conformación de equipos de alto rendimiento y la innovación. Módulo 4. Gestión práctica de equipos efectivos. Casos de estudio.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía del Registro Federal de Electores Junta Distrital Ejecutiva, Coordinación Operativo A (Junta Local Ejecutiva), Coordinación Operativa B (Junta Local Ejecutiva), Subdirecciones (DECEYEC, DEOE, DEPPP, DERFE, UTCE, UTF), Coordinadores, Subcoordinadores, Secretarios y Titulares de órgano desconcentrado (OPLE) (59 cargos y puestos tienen asignada la competencia de Liderazgo)
Duración	30 horas
Plataforma educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN

12. El liderazgo y la conformación de equipos de alto rendimiento. Nivel avanzado

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Directiva
Competencia	Liderazgo
Área de capacitación	Competencias del cargo o puesto
Objetivo	Desarrollar las competencias de liderazgo que requiere para realizar su labor diaria en el Instituto, a partir de la práctica de los conocimientos, habilidades y herramientas aplicables en su cargo o puesto dentro de la estructura organizacional del INE, eligiendo las soluciones adecuadas para resolver casos hipotéticos relativos a los comportamientos directivos que corresponden al nivel específico de su cargo o puesto.
Temario	Módulo 1. Equipos Efectivos. Cómo se estructuran, se comunican y se organizan. Módulo 2. Gestión de equipos efectivos en el siglo XXI. De la toma de responsabilidad a la evolución a partir de la gestión del cambio. Módulo 3. Liderazgo e influencia. Hacia la conformación de equipos de alto rendimiento y la innovación. Módulo 4. Liderazgo e influencia aplicados. Casos de estudio.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutivo, Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica Junta Local Ejecutiva, Vocalía de Organización Electoral de Junta Local Ejecutiva, Vocalía del Registro Federal de Electores Junta Local Ejecutiva, Coordinación de Operación en Campo (DERFE), Coordinación de Procesos Tecnológicos (DERFE), Coordinación de Auditoría (UTF) Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía del Registro Federal de Electores Junta Distrital Ejecutiva, Coordinación Operativo A (Junta Local Ejecutiva), Coordinación Operativa B (Junta Local Ejecutiva), Subdirecciones (DECEYEC, DEOE, DEPPP, DERFE, UTCE, UTF), Coordinadores, Subcoordinadores, Secretarios y Titulares de órgano desconcentrado (OPLE) (59 cargos y puestos tienen asignada la competencia de Liderazgo)
Duración	42 horas
Plataforma educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN

13. Estilos de comunicación

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Directiva
Competencia	Negociación
Área de capacitación	Competencias del cargo y puesto
Objetivo	Conocer las técnicas y herramientas sobre neurolingüística y estilos de comunicación.
Temario	Unidad 1. La programación neurolingüística (PNL). Unidad 2. Importancia de la comunicación. Unidad 3. Inteligencia emocional. Unidad 4. Las relaciones interpersonales.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva. (37 cargos y puestos tienen asignada la competencia de Negociación).
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN

14. Negociación	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Directiva
Competencia	Negociación
Área de capacitación	Competencia del cargo o puesto
Objetivo	Identificar las técnicas de negociación que le permitan lograr acuerdos satisfactorios entre los interlocutores, basándose en el intercambio de acuerdos veraces, sólidos y consistentes.
Temario	Unidad 1. La negociación. Unidad 2. Manejo de conflicto. Unidad 3. Las habilidades del negociador. Unidad 4. El proceso de la negociación.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía de Organización Electoral de Junta Local Ejecutiva, Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva, Jefatura de Departamento de Vinculación con Órganos Desconcentrados (DECEYEC), Jefatura de Departamento de Diseño de Políticas de Colaboración (DECEYEC), Jefatura de Oficina de Relaciones Institucional (DECEYEC), Dirección de Estadística y Documentación Electoral (DEOE), Dirección de Operación Regional (DEOE), Subdirección de Circunscripción Plurinominal (DEOE), Jefatura de Departamento de Coordinación y Seguimiento de Órganos Desconcentrados (DEOE), Jefatura de Departamento de Seguimiento y Control de Proyectos (DEOE), Jefatura de Departamento de Procesamiento y Análisis de la Información (DEOE). (37 cargos y puestos tienen asignada la competencia de Negociación).
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN

15. La cartografía electoral, actualización y nuevos criterios	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Técnica
Competencia	Construcción de la Cartografía Electoral
Área de capacitación	Competencia del cargo o puesto
Objetivo	Conocer de la cartografía electoral: la normativa aplicable, las atribuciones de los responsables de la cartografía electoral, así como casos de actualización cartográfica.
Temario	Unidad 1. La cartografía. Unidad 2. La cartografía electoral en el INE. Unidad 3. La actualización de manzanas, localidades y secciones. Unidad 4. Ajuste cartográfico digital. Unidad 5. Ajuste gráfico. Unidad 6. La actualización de límites municipales. Unidad 7. Nuevos criterios para el reseccionamiento. Unidad 8. Criterios para Integración seccional.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva, Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal, Dirección de Cartografía Electoral , Subdirección de Desarrollo de Sistemas Geográficos Electorales , Jefatura de Departamento de Desarrollo de Herramientas Geoelectorales, Jefatura de Departamento de Aplicación Geodésica y Geomática, Subdirección de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales, Jefatura de Departamento de Procedimientos Operativos para la Actualización Cartográfica (DERFE), Jefatura de Departamento de Evaluación y Seguimiento de los Avances de la Actualización Cartográfica (DERFE), Jefatura de Departamento de Análisis del Marco Geográfico y Adecuación Territorial (DERFE), Subdirección de Automatización Cartográfica (DERFE), Jefatura de Departamento de Integración Automatizada de la Cartografía y Control de Calidad (DERFE), Jefatura de Departamento de Procesamiento de Imágenes Raster (DERFE), Jefatura de Departamento de Diseño y Producción Cartográfica (DERFE).
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual del INE
Institución	DESPEN-DERFE

16. Herramientas estadísticas para la exploración, análisis y presentación de datos

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Técnica
Competencia	Aplicación de metodología estadística y/o demográfica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Conocer los principios básicos de la estadística como una herramienta metodológica para el cálculo, el análisis y la evaluación de datos que podrán utilizar en el desarrollo de investigaciones en ciencias sociales en distintos ámbitos de trabajo en el Instituto.
Temario	Módulo I. La Estadística como parte de la Investigación en Ciencias Sociales Módulo II. Estadística Descriptiva Módulo III. Medidas de Dispersión Módulo IV. Distribución e Histograma de Frecuencias Módulo V. Uso de la computadora como elemento de análisis y búsqueda de fuentes de información Módulo VI. Análisis Exploratorio de Datos Módulo VII. Hipótesis en las ciencias sociales y su relación con las pruebas de hipótesis estadísticas Módulo VIII. Métodos para variables cuantitativas Módulo IX. Estudios de casos aplicados al instituto nacional electoral
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Dirigido a: Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de la Junta Local Ejecutiva, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de la Junta Local Ejecutiva, Jefatura de Actualización al Padrón de la Junta Local Ejecutiva, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva, Dirección de Estadística y Documentación Electoral (DEOE), Jefatura de Departamento de Procesamiento de Estadísticas Electorales (DEOE), Jefatura de Departamento de Análisis Estadístico (DEOE), Dirección de Operación y Seguimiento (DERFE), Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación (DERFE), Jefatura de Departamento de Procedimientos Operativos (DERFE), Jefatura de Departamento de Estrategias de Capacitación (DERFE), Jefatura de Departamento de Seguimiento Estatal (DERFE), Subdirección de Estrategia e Integración Operativa (DERFE), Jefatura de Departamento de Enlace y Supervisión Operativa (DERFE), Jefatura de Departamento de Infraestructura y Suministro a Módulos (DERFE), Jefatura de Departamento de Seguimiento en Campo (DERFE), Jefatura de Departamento de Sistematización de la Depuración en Campo (DERFE), Jefatura de Departamento de Integración de Avances (DERFE), Jefatura de Departamento de Procedimientos Operativos de Verificación (DERFE), Jefatura de Departamento de Control Operativo (DERFE), Jefatura de Departamento de Integración de Documentación y Avances en Campo (DERFE), Dirección de Estadística (DERFE), Subdirección de Análisis Estadístico y Demográfico (DERFE), Jefatura de Departamento de Análisis Estadístico y Pronósticos (DERFE), Jefatura de Departamento de Evaluación Demográfica (DERFE), Subdirección de Muestreo (DERFE), Jefatura de Departamento de Soporte Estadístico (DERFE), Jefatura de Departamento de Diseño Muestral

	(DERFE), Jefatura de Departamento de Procesamiento de Información (DERFE), Jefatura de Departamento de Desarrollo Conceptual (DERFE), Jefatura de Departamento de Vinculación con Órganos Desconcentrados (DECEYEC), Jefatura de Departamento de Investigación y Producción de Información (DECEYEC), Jefatura de Departamento de Gestión del Conocimiento e Innovación (DECEYEC), Jefatura de Departamento de Prerrogativas, Jefatura de Departamento de Financiamiento Público (DEPYPP).
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual del INE
Institución	DESPEN-DERFE

17. Administración de los tiempos que corresponden al Estado en radio y televisión	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Técnica
Competencia	Administración de los tiempos del estado en radio y televisión
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivos	Conocer los principales conceptos, políticas y criterios que conforman la administración de los tiempos del Estado en radio y televisión en materia electoral para adquirir conocimientos y habilidades básicas en la aplicación de las reglas de asignación de tiempos y manejo de insumos relacionados con el modelo de comunicación político-electoral.
Temario	I. El modelo de comunicación político-electoral. II. La administración de los tiempos que corresponden al Estado en radio y televisión. III. El Catálogo Nacional de emisoras de radio y canales de televisión. IV. Las reglas para la asignación de tiempos en radio y televisión con fines electorales. V. El uso del tiempo asignado. VI. El monitoreo y verificación del tiempo asignado.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Dirección de Administración de Tiempos del Estado en Radio y Televisión, Subdirección de Planeación y Gestión de Transmisiones y Jefatura de Departamento de Elaboración de Pautas y Gestión de Transmisiones
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN-DEPPP

18. Desarrollo de habilidades instruccionales

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Técnica
Competencia	Impartición de la capacitación
Área de capacitación	Competencia del cargo o puesto
Objetivo	Fortalecer las habilidades de los funcionarios del Instituto como instructores mediante la revisión y uso de técnicas de aprendizaje.
Temario	1.El instructor / instructora. 2. El instructor/a y su trabajo con personas adultas. 3. Técnicas de aprendizaje.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Jefatura de Departamento de Diseño y Producción Cartográfica (DERFE), Jefatura de Departamento de Diseño y Producción Cartográfica (DERFE), Jefatura de Departamento de Procedimientos de Depuración en Campo (DERFE), Subdirección de Desarrollo Pedagógico de la Capacitación Electoral (DECEYEC), Jefatura de Departamento de Métodos y Contenidos para la Capacitación Electoral (DECEYEC), Jefatura de Departamento de Contenidos y Didáctica para la Capacitación Electoral (DECEYEC), Jefatura de Departamento de Vinculación Interinstitucional (DECEYEC), Subdirección de Desarrollo de Métodos y Contenidos de Educación Cívica (DECEYEC), Jefatura de Departamento de Desarrollo de Métodos para la Educación No Formal (DECEYEC), Jefatura de Departamento de Desarrollo de Métodos para la Educación Formal (DECEYEC).
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN

19. Transferencia de conocimientos de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral del Proceso Electoral (ECAE) 2023-2024	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Técnica
Competencia:	Selección de personal Integración de mesas directivas de casilla o su equivalente en los distintos tipos de elección o procesos de participación ciudadana
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivos	Brindar una herramienta digital asincrónica a través de la cual se desarrollen conocimientos y habilidades a partir de los elementos que integran la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2023-2024, en la que se establece la ruta para la integración de mesas directivas de casilla, la capacitación y asistencia electoral.
Temario	Módulo 1. Presentación de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2023-2024 Módulo 2. Reclutamiento, selección y contratación de SE y CAE Módulo 3. Integración de Mesas Directivas de Casilla Módulo 4. Capacitación electoral Módulo 5. Programa de Asistencia Electoral del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 (PAE) Módulo 6. Voto de Personas en Prisión Preventiva Módulo 7. Voto Anticipado Módulo 8. Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía de Organización Electoral de Junta Local Ejecutiva, Dirección de Capacitación Electoral, Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva, Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva, Subdirección de Desarrollo de Estrategias de Capacitación Electoral (DECEYEC), Subdirección de Desarrollo de Estrategias de Capacitación Electoral (DECEYEC), Jefatura de Departamento de Diseño de Documentos Técnico Normativos (DECEYEC), Jefatura de Departamento de Diseño de Estrategias para la Capacitación Electoral (DECEYEC).
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	DECEYEC-DESPEN

20. Entrevista por competencias con metodología STAR	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias (clave, directivas o técnicas)	Técnica
Competencia	Selección de personal
Área de capacitación	Competencias del cargo o puesto
Objetivo	Desarrollar las habilidades de la persona participante como entrevistador o entrevistadora aplicando la metodología STAR en el proceso de selección de personal.
Temario	Introducción Unidad 1. Proceso general de reclutamiento y selección de personal. Unidad 2. Entrevista de selección. Unidad 3. Habilidades del entrevistador. Unidad 4. Entrevista por competencias. Unidad 5. Aplicación de metodología STAR en el INE. Unidad 6. El proceso de selección en el INE. Unidad 7. Importancia del proceso de selección en el INE.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva, Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva, Dirección de Capacitación Electoral (DECEYEC), Jefatura de Departamento de Diseño de Documentos Técnico-Normativos (DECEYEC), Subdirección de Desarrollo de Estrategias de Capacitación Electoral (DECEYEC).
Duración	30 horas
Plataforma educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN

21. Cadena de custodia, INE	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Clave
	Almacenamiento de documentación y material electoral Distribución de documentación y material electoral
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Consolidar y difundir el concepto de Cadena de Custodia en materia de Organización Electoral, como el sistema de control que permita incrementar la confianza, eficiencia y eficacia en los procesos electorales.
Temario	Módulo 1: Marco Normativo. Módulo 2: Cadena de Custodia previo y durante la Jornada Electoral. Módulo 3: Cadena de Custodia posterior a la Jornada Electoral
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía de Organización Electoral de Junta Local Ejecutiva, Vocalía de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva, Dirección de Operación Regional (DEOE), Subdirección de Circunscripción Regional (DEOE), Jefatura de Departamento de Coordinación y Seguimiento de Órganos Desconcentrados (DEOE). Subdirección de Documentación y Materiales Electorales (DEOE), Jefatura de Departamento de Almacenamiento y Distribución (DEOE), Jefatura de Departamento de Control y Apoyo Logístico (DEOE).
Duración	10 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN-DEOE

22. Cadena de Custodia, OPL	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Técnica
Competencia	Almacenamiento de documentación y material electoral Distribución de documentación y material electoral
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Consolidar y difundir el concepto de Cadena de Custodia en materia de Organización Electoral, como el sistema de control que permita incrementar la confianza, eficiencia y eficacia en los procesos electorales.
Temario	Módulo 1: Marco Normativo. Módulo 2: Cadena de Custodia previo y durante la Jornada Electoral. Módulo 3: Cadena de Custodia posterior a la Jornada Electoral.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Secretaría de Órgano Desconcentrado en OPLE, Coordinación de Organización Electoral (OPLE),
Duración	10 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	DEOE-DESPEN

23. Bodegas electorales. Almacenamiento y resguardo de la documentación electoral de los OPL	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Técnica
Competencia	Almacenamiento de documentación y material electoral
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Fortalecer el conocimiento de los miembros del Servicio Profesional Electoral y demás participantes de los Organismos Públicos Locales (OPL), sobre la verificación y determinación de los lugares que se ocupan como bodegas electorales para el resguardo de la documentación y material electoral de los procesos electorales locales
Temario	Módulo 1. Marco normativo. Módulo 2. Medidas de seguridad, acondicionamiento y funcionamiento de la Bodega Electoral. Módulo 3. Protocolos sanitarios para la verificación de las bodegas electorales. Módulo 4. Soluciones a problemáticas que se pueden presentar.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía de Organización Electoral de Junta Local Ejecutiva, Vocalía de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva, Dirección de Operación Regional (DEOE), Subdirección de Circunscripción Regional (DEOE), Jefatura de Departamento de Coordinación y Seguimiento de Órganos Desconcentrados (DEOE). Subdirección de Documentación y Materiales Electorales (DEOE), Jefatura de Departamento de Almacenamiento y Distribución (DEOE), Jefatura de Departamento de Control y Apoyo Logístico (DEOE).
Duración	6 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN-DEOE

24. Procedimiento de ubicación de casillas 2023	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Técnica
Competencia	Integración de mesas directivas de casilla o su equivalente en los distintos tipos de elección o procesos de participación ciudadana
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Fortalecer de manera integral los conocimientos sobre el procedimiento de ubicación de casillas, su implementación y su marco normativo, e identificarán las actividades en las que tienen participación los OPL durante los procesos electorales locales y, en su caso, concurrentes.
Temario	Módulo 1. Marco normativo. Módulo 2. Operación.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía de Organización Electoral de Junta Local Ejecutiva, Vocalía de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva
Duración	10 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN-DEOE

25. Temas estratégicos de organización electoral

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Técnicas
Competencia	Planeación de planes, programas y proyectos
Área de capacitación	Competencias del cargo o puesto
Objetivo	Proveer a las y los miembros del Servicio de la familia de organización electoral, de instrumentos, herramientas y técnicas que les permitan desarrollar competencias que les faciliten el desempeño acorde a sus funciones de cargos y puestos.
Temario	Módulo 1. Planeación estratégica. Módulo 2. Gestión por procesos. Módulo 3. Administración de proyectos.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutivo, Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital, Coordinación Operativo A de Junta Local Ejecutiva, Coordinación de Operación en Campo (DERFE), Coordinación de Procesos Tecnológicos (DERFE), Subdirección de Desarrollo de Estrategias de Capacitación Electoral (DECEYEC), Jefatura de Departamento de Vinculación con Órganos Desconcentrados (DECEYEC), Jefatura de Departamento de Diseño de Estrategias para la Capacitación Electoral (DECEYEC), Jefatura de Departamento de Documentos Técnico Normativos (DECEYEC), Subdirección de Desarrollo Pedagógico de la Capacitación Electoral (DECEYEC), Jefatura de Departamento de Programación y Presupuestación (DEOE), Jefatura de Departamento de Procesamiento de Estadísticas Electorales (DEOE), Jefatura de Departamento de Análisis Estadístico (DEOE), Subdirección de Documentación y Materiales Electorales (DEOE), Jefatura Departamento de Almacenamiento y Distribución (DEOE), Jefatura de Departamento de Materiales Electorales (DEOE), Jefatura de Departamento de Control y Apoyo Logístico (DEOE), Dirección de Operación Regional (DEOE), Subdirección de Circunscripción Plurinominal (DEOE), Jefatura de Departamento de Coordinación y Seguimiento de Órganos (DEOE), Jefatura de Departamento de Seguimiento y Control de Proyectos (DEOE), Jefatura de Departamento de Procesamiento y Análisis de la Información (DEOE), Dirección de Planeación y Seguimiento (DEOE), Subdirección de Planeación, Jefatura de Departamento de Planeación Estratégica (DEOE), Jefatura de Departamento de Procedimientos Electorales (DEOE), Jefatura de Departamento de Programación y Presupuestación (DEOE), Jefatura de Departamento de Control de Programas y Procedimientos (DEOE), Jefatura de Departamento de Información y Seguimiento (DEOE), Subdirección de Evaluación (DEOE), Jefatura de Departamento de Evaluación de Programas y Procedimientos Electorales (DEOE), Jefatura de Departamento de Evaluación de Programas y Procedimientos Electorales (DEOE), Jefatura de Departamento de Evaluación de Órganos Locales y Distritales (DEOE), Jefatura de Departamento de Análisis de Información (DEOE), Jefatura de Departamento de Gestión y Control (DEOE).

25. Temas estratégicos de organización electoral

Duración	30 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN-DEOE

26. Valoración de la prueba

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Técnica
Competencia	Atención de asuntos jurídicos
Área de capacitación	Marco normativo
Objetivo	Preparar a las y los participantes para incursionar en los programas académicos superiores de la EJE.
Temario	Unidad 1. Introducción al derecho probatorio y razonamiento probatorio. Unidad 2. Sistemas de valoración de las pruebas. Unidad 3. ¿Qué significa valorar una prueba? Unidad 4. Medios de impugnación.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva, Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de la Junta Local Ejecutiva, Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de la Junta Distrital Ejecutiva, Jefatura de Departamento de Auditoría (UTCE), Dirección de Procedimientos Ordinarios Sancionadores (UTCE), Dirección de Procedimientos Especiales Sancionadores (UTCE), Dirección de Procedimientos Ordinarios Sancionadores (UTCE), Subdirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores (UTCE), Jefatura de Departamento de Procedimientos (UTCE), Jefatura de Departamento de Proyectos (UTCE), Dirección de Resoluciones y Normatividad (UTF), Subdirección de Resoluciones y Normatividad (UTF), Jefatura de Departamento de Resoluciones (UTF), Analista Jurídico Resolutor A (UTF), Analista Jurídico Resolutor B (UTF).
Duración	20 horas
Plataforma Educativa	Escuela Judicial Electoral
Institución	TEPJF

27. Medios de impugnación en materia electoral	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Técnica
Competencia	Atención de asuntos jurídicos
Área de capacitación	Marco normativo
Objetivo	Identificar las bases del sistema de medios de impugnación a través de los criterios de interpretación, las reglas comunes aplicables, así como los procesos de trámite y sustanciación aplicados para los principales medios de impugnación en materia electoral.
Temario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Características del Sistema de Medios de Impugnación. 2. Medios de Impugnación (primera parte). 3. Medios de Impugnación (segunda parte). 4. Juicios sobre diferencias laborales y otros medios de impugnación.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva, Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de la Junta Local Ejecutiva, Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de la Junta Distrital Ejecutiva, Jefatura de Departamento de Auditoría (UTCE), Dirección de Procedimientos Ordinarios Sancionadores (UTCE), Dirección de Procedimientos Especiales Sancionadores (UTCE), Dirección de Procedimientos Ordinarios Sancionadores (UTCE), Subdirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores (UTCE), Jefatura de Departamento de Procedimientos (UTCE), Jefatura de Departamento de Proyectos (UTCE), Dirección de Resoluciones y Normatividad (UTF), Subdirección de Resoluciones y Normatividad (UTF), Jefatura de Departamento de Resoluciones (UTF), Analista Jurídico Resolutor A (UTF), Analista Jurídico Resolutor B (UTF).
Duración	40 horas
Plataforma Educativa	Escuela Judicial Electoral
Institución	TEPJF

28. Derecho Electoral para no abogados	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Clave
Competencia	Atención de asuntos jurídicos
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Preparar a las y los participantes para incursionar en los programas académicos superiores de la EJE.
Temario	Unidad 1. Nociones generales para entender el derecho electoral. Unidad 2. Derechos político-electorales. Unidad 3. Autoridades electorales. Unidad 4. Medios de impugnación.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva, Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de la Junta Local Ejecutiva, Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de la Junta Distrital Ejecutiva, Jefatura de Departamento de Auditoría (UTCE), Dirección de Procedimientos Ordinarios Sancionadores (UTCE), Dirección de Procedimientos Especiales Sancionadores (UTCE), Dirección de Procedimientos Ordinarios Sancionadores (UTCE), Subdirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores (UTCE), Jefatura de Departamento de Procedimientos (UTCE), Jefatura de Departamento de Proyectos (UTCE), Dirección de Resoluciones y Normatividad (UTF), Subdirección de Resoluciones y Normatividad (UTF), Jefatura de Departamento de Resoluciones (UTF), Analista Jurídico Resolutor A (UTF), Analista Jurídico Resolutor B (UTF).
Duración	20 horas
Plataforma educativa	Escuela Judicial Electoral
Institución	TEPJF

29. Oficialía electoral	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Clave
Competencia	Atención a asuntos jurídicos
Área de capacitación	Marco normativo
Objetivo	Proporcionar a las y los miembros del Servicio y principalmente a quienes estén investidos de FE PÚBLICA, conocimientos teóricos y prácticos que resulten de utilidad en su actividad laboral.
Temario	Módulo. I Fundamentos constitucionales y conceptos básicos sobre la función de Oficialía Electoral
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva Titular del Órgano Desconcentrado en OPLE
Duración	30 horas
Plataforma educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN-SE

30. Introducción al derecho electoral	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Clave
Competencia	Atención de asuntos jurídicos
Área de capacitación	Marco normativo
Objetivo	Identificar temas introductorios en materia electoral, tales como la democracia, cómo participan los ciudadanos en ella y qué papel desempeñan las autoridades electorales, así como los medios de impugnación en materia electoral.
Temario	<ul style="list-style-type: none"> • Representación política y elecciones. • Participación política y electoral. • Autoridades en materia electoral. • Control de constitucionalidad y convencionalidad. • Medios de impugnación. • Nulidades.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva, Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de la Junta Local Ejecutiva, Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de la Junta Distrital Ejecutiva, Jefatura de Departamento de Auditoría (UTCE), Dirección de Procedimientos Ordinarios Sancionadores (UTCE), Dirección de Procedimientos Especiales Sancionadores (UTCE), Dirección de Procedimientos Ordinarios Sancionadores (UTCE), Subdirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores (UTCE), Jefatura de Departamento de Procedimientos (UTCE), Jefatura de Departamento de Proyectos (UTCE), Dirección de Resoluciones y Normatividad (UTF), Subdirección de Resoluciones y Normatividad (UTF),

	Jefatura de Departamento de Resoluciones (UTF), Analista Jurídico Resolutor A (UTF), Analista Jurídico Resolutor B (UTF).
Duración	50 horas
Plataforma Educativa	Escuela Judicial Electoral
Institución	TEPJF

31. Interpretación y argumentación jurídicas	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Técnica
Competencia	Atención de asuntos jurídicos
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Construir razonamientos judiciales fundados y motivados derivados de la comprensión del fenómeno interpretativo a través de una serie de herramientas teóricas y prácticas.
Temario	I. Introducción a la interpretación. II. Problemas prácticos de la interpretación. III. Argumentación jurídica (1° parte). IV. Argumentación jurídica (2° parte).
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva, Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de la Junta Local Ejecutiva, Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de la Junta Distrital Ejecutiva, Jefatura de Departamento de Auditoría (UTCE), Dirección de Procedimientos Ordinarios Sancionadores (UTCE), Dirección de Procedimientos Especiales Sancionadores (UTCE), Dirección de Procedimientos Ordinarios Sancionadores (UTCE), Subdirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores (UTCE), Jefatura de Departamento de Procedimientos (UTCE), Jefatura de Departamento de Proyectos (UTCE), Dirección de Resoluciones y Normatividad (UTF), Subdirección de Resoluciones y Normatividad (UTF), Jefatura de Departamento de Resoluciones (UTF), Analista Jurídico Resolutor A (UTF), Analista Jurídico Resolutor B (UTF).
Duración	40 horas
Plataforma Educativa	Escuela Judicial Electoral
Institución	TEPJF

32. Procedimientos de impugnación en materia de acceso a la información pública

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Clave
Competencia	Atención de asuntos jurídicos
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocer la relevancia de los medios de impugnación en materia de acceso a la información pública en el marco de un Estado democrático. 2. Identificar los medios de impugnación que le compete resolver al INAI. 3. Describir el procedimiento que los sujetos obligados deben seguir cuando se presenta un recurso de revisión en su contra. 4. Reconocer las resoluciones que puede emitir el Instituto, los efectos que tienen y cómo dar cumplimiento a éstas.
Temario	<p>Módulo 1. El derecho a la información y su garantía.</p> <p>Módulo 2. Procedimientos de impugnación en el marco de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP).</p> <p>Módulo 3. Criterios del pleno del INAI.</p>
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva, Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de la Junta Local Ejecutiva, Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de la Junta Distrital Ejecutiva, Jefatura de Departamento de Auditoría (UTCE), Dirección de Procedimientos Ordinarios Sancionadores (UTCE), Dirección de Procedimientos Especiales Sancionadores (UTCE), Dirección de Procedimientos Ordinarios Sancionadores (UTCE), Subdirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores (UTCE), Jefatura de Departamento de Procedimientos (UTCE), Jefatura de Departamento de Proyectos (UTCE), Dirección de Resoluciones y Normatividad (UTF), Subdirección de Resoluciones y Normatividad (UTF), Jefatura de Departamento de Resoluciones (UTF), Analista Jurídico Resolutor A (UTF), Analista Jurídico Resolutor B (UTF).
Duración	4 horas
Plataforma educativa	Centro Virtual INE
Institución	INAI

33. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Técnica
Competencia	Fiscalización a los sujetos obligados
Área de capacitación	Competencias del cargo o puesto
Objetivos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reflexionar sobre el derecho a la protección de datos personales, su contenido y alcances, así como la relación que guarda con la protección de la privacidad de las personas.

	<p>2. Identificar el marco jurídico nacional e internacional que regula al derecho a la protección de datos personales.</p> <p>3. Conocer, en términos generales, la estructura y el contenido de la LGPDPPSO, así como la reglamentación que de ella hacen los Lineamientos Generales expedidos por el INAI.</p> <p>4. Analizar los principios de protección de datos personales, e identifiquen los deberes y obligaciones que la LGPDPPSO, asigna a los sujetos obligados, así como las sanciones derivadas por su incumplimiento.</p> <p>5. Comprender los derechos de acceso, rectificación y cancelación de datos personales; el de oposición al tratamiento de los mismos (derechos ARCO): los medios de impugnación contenidos en la Ley, así como la forma como los órganos garantes verificarán el cumplimiento de la misma.</p>
Temario	<p>Módulo I. Función de las Instituciones para la protección de datos personales.</p> <p>Módulo II. Manejo de datos personales. De las obligaciones de los responsables.</p> <p>Módulo III. Derechos para la protección de datos personales y su ejercicio.</p> <p>Módulo IV. Responsabilidades y Sanciones.</p>
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva, Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva, Jefatura de Depuración al Padrón de Local Ejecutiva, Jefatura de Departamento de Integración de Avances, Coordinación de Procesos Tecnológicos (DERFE), Dirección de Operaciones (CECYRD), Subdirección de Administración de Centros de Cómputo (DERFE), Subdirección de Depuración, Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental, Jefatura de Departamento de Resguardo Documental (DERFE)
Duración	6 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	INAI

34. El modelo de financiamiento y fiscalización en México	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Técnica
Competencia	Fiscalización a los sujetos obligados
Área de capacitación	Competencia del cargo o puesto
Objetivo	Analizar las reglas establecidas en la Constitución Federal, en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y en el Reglamento de Fiscalización, así como los criterios en la materia emitidos por las distintas autoridades electorales.
Temario	I. La relación dinero y política. II. Evolución histórica en México. III. Financiamiento de los partidos políticos. IV. Financiamiento de las candidaturas independientes. V. Autoridad fiscalizadora y gastos ordinarios. VI. Gastos electorales y su fiscalización. VII Sanciones y nulidades. VIII Perspectiva global y retos del modelo mexicano.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva, Dirección de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros (UTF), Coordinación de Auditoría (UTF), Subdirección de Auditoría (UTF), Jefatura de Departamento de Auditoría (UTF), Analista en Auditoría (Junta Local)
Duración	50 horas
Plataforma Educativa	Escuela Judicial Electoral
Institución	TEPJF

35. Fiscalización con perspectiva de género al financiamiento ordinario	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Técnica
Competencia	Fiscalización a los sujetos obligados
Área de capacitación	Competencias del cargo o puesto
Objetivo	Conocer los elementos teóricos, conceptos y valores en materia de derechos políticos-electorales e igualdad sustantiva entre hombres y mujeres que constituyan la base de la fiscalización con perspectiva de género.
Temario	Unidad 1. Derechos humanos. Unidad 2. Teoría y perspectiva de género. Unidad 3. Valores y principios para el gasto programado. Unidad 4. La fiscalización con perspectiva de género. Unidad 5. Fiscalización del gasto programado. Unidad 6. Sumario.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva, Dirección de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros (UTF), Coordinación de Auditoría (UTF), Subdirección de Auditoría (UTF), Jefatura de Departamento de Auditoría (UTF), Analista en Auditoría (Junta Local)
Duración	30 horas
Plataforma educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN-UTF

36. Desarrollo de habilidades directivas - I	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Directivas
Competencia	Liderazgo
Área de capacitación	Competencias de cargo o puesto
Objetivo	Identificar y desarrollar las principales habilidades directivas para implementarlas en las diferentes áreas de la institución y mejorar la calidad en las actividades de su personal proporcionando los mejores servicios.
Temario	
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Dirección de Capacitación Electoral (DECEYEC), Dirección de Planeación y Seguimiento (DEOE), Dirección de Administración de Tiempos del Estado en Radio y Televisión (DEPPP), Dirección de Depuración y Verificación en Campo (DERFE), Dirección de Vinculación, Coordinación y Normatividad (UTVOPL), Subdirección de Desarrollo de Estrategias de Capacitación Electoral (DECEYEC), Subdirección de Desarrollo Pedagógico de la Capacitación Electoral (DECEYEC), Subdirección de Gestión y Operación de Programas (DECEYEC), Subdirección de Circunscripción Plurinominal (DEOE), Subdirección de Planeación (DEOE), Subdirección de Evaluación (DEOE), Subdirección de Planeación

36. Desarrollo de habilidades directivas - I

	<p>y Gestión de Transmisiones (DEPPP), Subdirección de Depuración en Campo (DERFE), Subdirección de Muestreo (DERFE), Subdirección de Administración de Centros de Cómputo (DERFE), Jefatura de Departamento de Sistematización de la Depuración en Campo (DERFE), Jefatura de Departamento de Procedimientos de Depuración en Campo (DERFE), Jefatura de Departamento de Planeación Estratégica (DEOE), Jefatura de Departamento de Procedimientos Electorales (DEOE), Jefatura de Departamento de Programación y Presupuestación (DEOE), Jefatura de Departamento de Gestión del Conocimiento e Innovación (DECEYEC), Jefatura de Departamento de Programación y Operación de Programas (DECEYEC), Jefatura de Departamento de Evaluación de Órganos Locales y Distrital (DEOE), Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva, Coordinación Operativa A (Junta Local Ejecutiva), Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana (Junta Local Ejecutiva), Asistencia Técnica de Participación Ciudadana (Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Participación Ciudadana), Coordinación de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral (Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Vinculación con el Instituto Nacional Electoral), Jefatura de Unidad de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral (Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de la Vinculación con el Instituto Nacional Electoral), Secretaría de Órgano Desconcentrado en OPLE (Órgano Desconcentrado).</p>
Duración	5 horas
Plataforma Educativa	ICADEFIS
Institución	ASF

A. Área de capacitación: Desarrollo humano.



37. Género y perspectiva de género	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Distinguir los procesos de construcción social que asisten a las categorías de identidad sexo-genérica y a la orientación sexual para identificar sus efectos en términos de distribución de poder en las relaciones humanas por medio de la perspectiva de género como herramienta analítica que permite analizar el impacto de aquéllas en el ejercicio de los derechos humanos, con énfasis en los derechos políticos.
Temario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sexo, género y orientación sexual. 2. Roles de género y estereotipos. 3. Género y asimetrías de poder. 4. Perspectiva de género.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	12 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	DECEYEC-UTIGYND-DESPEN

38. Enfoque de derechos humanos y derechos de las mujeres	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Utilizar los parámetros de la dinámica de los derechos humanos, del derecho a la igualdad y los derechos de las mujeres con el fin de aplicarlo en las funciones que realizan las y los participantes en su centro de trabajo que responda a la política de igualdad y no discriminación de la Institución.
Temario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Enfoque de derechos humanos. 2. El derecho a la igualdad como fundamento de la perspectiva de género. 3. Derechos humanos de las mujeres.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	12 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	DECEYEC-UTIGYND-DESPEN

39. Género y políticas públicas	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Distinguir qué son las políticas públicas con perspectiva de género en materia electoral, así como la importancia de la transversalización y de la institucionalización para el ejercicio de los derechos político-

	electorales y para dar cumplimiento a la política de igualdad y no discriminación del INE.
Temario	1. Enfoque de políticas públicas con perspectiva de género. 2. Transversalización e institucionalización de la perspectiva de género. 3. Avances de política pública en materia electoral con perspectiva de género.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	8 horas
Plataforma educativa	Centro Virtual INE
Institución	DECEYEC-UTIGYND-DESPEN

40. Derecho de las mujeres a una vida libre de violencia en el espacio de trabajo y vida pública

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Analizar los instrumentos para la prevención, atención, sanción y de garantía de acceso a la justicia para las personas que viven de violencia de género en el espacio de trabajo y vida pública que responda a la política de igualdad y no discriminación de la Institución.
Temario	1. Violencia de género en el ámbito laboral. 2. Prevención, atención y sanción de la violencia de género en los espacios laborales. 3. Acceso a la justicia en condiciones de igualdad y atención a la violencia política en razón de género.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	8 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	DECEYEC-UTIGYND-DESPEN

41.ABC de los derechos humanos

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Lograr valorar los derechos humanos a partir del estudio de sus fundamentos, su marco teórico conceptual y su protección institucional, identificando cómo se viven o se violentan éstos en la vida cotidiana.
Temario	Módulo 1. ¿Cuáles son los fundamentos de los derechos humanos y qué protegen? Módulo 2. ¿Qué son los derechos humanos? Módulo 3. ¿Dónde se encuentran reconocidos los derechos humanos? Módulo 4. ¿Cómo podemos proteger los derechos humanos en la vida cotidiana?

Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	20 horas
Plataforma Educativa	aprendeDH
Institución	CDHCM

42. Atención a víctimas y búsqueda de personas desaparecidas

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Aplicar el enfoque de derechos humanos en materia de búsqueda de personas desaparecidas para la protección y garantía de los derechos de las víctimas directas, indirectas y potenciales.
Temario	Módulo 1. Conceptos generales. Módulo 2. Búsqueda de personas. Módulo 3. Herramientas de búsqueda. Módulo 4. Elementos complementarios a la búsqueda.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	40 horas
Plataforma Educativa	aprendeDH
Institución	CDHCM

43. La perspectiva psicosocial en la atención a personas víctimas de violencia y violaciones a DDHH

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Distinguir los aportes de la perspectiva psicosocial, mediante el estudio de sus principios y elementos teórico-metodológicos centrales, para el diseño e implementación de acciones de atención y acompañamiento psicosocial a personas que han vivido violencia y/o violaciones a derechos humanos.
Temario	Módulo I. Perspectiva psicosocial. Módulo II. Impactos psicosociales. Módulo III. Herramientas para la atención y acompañamiento psicosocial. Módulo IV. Desaparición forzada: Análisis desde la perspectiva psicosocial. Módulo V. Autocuidado y cuidado emocional de los equipos.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	aprendeDH
Institución	CDHCM

44. Primeros auxilios psicológicos

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Distinguir los elementos conceptuales y procedimentales de los primeros auxilios psicológicos, a través del estudio de sus características, para su implementación con personas que han experimentado violencias, desastres naturales y violaciones de derechos humanos detonantes de una crisis.
Temario	Módulo 1. Crisis y sus diversos detonantes Módulo 2. ¿Qué hacer ante una crisis? Los primeros auxilios psicológicos, como estrategia de intervención. Módulo 3. Componentes de los primeros auxilios psicológicos. Módulo 4. Primeros auxilios psicológicos con personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	40 horas
Plataforma Educativa	aprendeDH
Institución	CDHCM

45. Espacios laborales libres de violencia

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Reconocer las implicaciones de la violencia laboral, mediante la identificación de los elementos del derecho al trabajo, para la construcción de espacios laborales libres de violencia.
Temario	Módulo 1. Importancia del trabajo como derecho humano Módulo 2. Implicaciones de la violencia laboral Módulo 3. Prevención, atención y erradicación de la violencia laboral
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	40 horas
Plataforma Educativa	aprendeDH
Institución	CDHCM

46. Autonomía y derechos humanos de las mujeres	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Comprender los derechos humanos de las mujeres a través de la descripción de sus ejes rectores, así como su ejercicio a partir de la autonomía física, económica y de toma de decisiones, para lograr sociedades cada vez más democráticas y justas, basadas en la igualdad sustantiva y el desarrollo sostenible.
Temario	I. Los derechos humanos de las mujeres. II. Autonomía física y derechos humanos de las mujeres. III. Autonomía económica y derechos laborales de las mujeres. IV. Autonomía en la toma de decisiones y derechos políticos de las mujeres.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	EducaCNDH
Institución	CNDH

47. Derechos Humanos de los pueblos y comunidades indígenas	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Analizar la situación que prevalece en materia de derechos de los pueblos y comunidades indígenas, con el fin de eliminar todas las formas de discriminación y violencia que los vulneran, así como para que las autoridades, en el ámbito de su competencia, diseñen políticas públicas integrales para su atención, protección y defensa.
Temario	I. Los derechos humanos de los pueblos indígenas. II. transversalidad de los enfoques de género y derechos humanos. III. Protección de los derechos indígenas en el Sistema Internacional. IV. Protección de los derechos indígenas en el Sistema Nacional.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	EducaCNDH
Institución	CNDH

48. Los principios constitucionales de derechos humanos en el servicio público	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Integrar a su labor cotidiana los principios constitucionales en materia de derechos humanos a partir del estudio y análisis del contenido y alcance de la reforma constitucional de 2011 para el cumplimiento de los deberes del Estado mexicano por parte de las personas servidoras públicas.
Temario	I. Derechos humanos: conceptos básicos y antecedentes históricos. II. Reforma Constitucional de Derechos Humanos en México. III. Fortalecimiento conceptual y práctico sobre los derechos humanos a la luz de la reforma constitucional. IV. Mecanismos nacionales e internacionales de protección a los derechos humanos.
Modalidad	En línea
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	EducaCNDH
Institución	CNDH

49. Personas con discapacidad; transformando barreras en oportunidades	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Valorar que las personas con discapacidad deben ser incluidas en la sociedad bajo un enfoque de derechos humanos, a través de los instrumentos internacionales y la evolución de los modelos de atención, para evitar su discriminación e invisibilización.
Temario	I. Los distintos enfoques de la discapacidad. II. La Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad. III. Vigilancia de los derechos de las personas con discapacidad. IV. Lenguaje y trato adecuado
Modalidad	En línea.
Duración	30 horas.
Plataforma Educativa	EducaCNDH
Institución	CNDH

50. La justicia transicional	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Reflexionar sobre la importancia de los procesos de justicia transicional para el restablecimiento de un sistema democrático de derechos y de paz, a través de la revisión de sus principios, pilares, experiencias y debates actuales.
Temario	I. Justicia transicional. II. Verdad. III. Justicia. IV. Reparaciones. V. Garantías de no repetición y prevención. VI. Grupos en condición de vulnerabilidad y actores trascendentes en contextos transicionales. VII. Debates actuales sobre justicia transicional.
Modalidad	En línea
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	EducaCNDH
Institución	CNDH

51. Género, masculinidades y lenguaje incluyente y no sexista	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Emplear la perspectiva de género en el quehacer cotidiano, a través del análisis de conceptos necesarios, para analizar la desigualdad social, económica y política entre mujeres y hombres en el contexto mexicano y transversalizar esta perspectiva, y con ello contribuir a garantizar el derecho a la igualdad y no discriminación de todas las personas.
Temario	I. Sistema sexo-género. II. Perspectiva de género y transversalización. III. Uso de un lenguaje incluyente y no sexista. IV. Masculinidades y género.
Modalidad	En línea
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	EducaCNDH
Institución	CNDH

52. Desplazamiento forzado interno	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Comprender la problemática del desplazamiento forzado interno para la aplicación de los mecanismos de protección y atención de derechos humanos de las personas víctimas del desplazamiento forzado interno, de manera que las autoridades y la sociedad civil actúen adecuadamente para brindar la atención que requieren las víctimas en las diversas etapas del desplazamiento.
Temario	I. Marco conceptual sobre desplazamiento forzado interno. II. Causas del desplazamiento, necesidades, violaciones y derechos correlativos de las personas internamente desplazadas. III. Medidas de atención y protección a personas desplazadas en el ámbito internacional. IV. Atención y protección de las personas internamente desplazadas en México.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	30 horas.
Plataforma Educativa	EducaCNDH
Institución	CNDH

53. Diversidad sexual y derechos humanos	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Identificar a la población LGBTTTI y el marco jurídico de protección a sus derechos humanos, a fin de disminuir la marginación que sufren debido a su orientación sexual o su identidad o expresión de género.
Temario	I. Aclarando conceptos en diversidad sexual. II. Entendiendo la diversidad sexual. III. Diversidad sexual y masculinidad. IV. Diversidad sexual y marco jurídico.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	EducaCNDH
Institución	CNDH

54. Derechos humanos, medio ambiente y sustentabilidad	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Identificar el derecho al medio ambiente, al agua, al saneamiento, los objetivos del desarrollo sostenible de la agenda 2030 y la forma de impartición de justicia en materia ambiental para el cuidado y protección del medio ambiente.
Temario	I. El derecho humano en materia ambiental. II. La agenda 2030 para el desarrollo sostenible. III. Derecho humano al acceso al agua y al saneamiento. IV. Impartición de justicia en materia ambiental.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	EducaCNDH
Institución	CNDH

55. Aspectos Generales de Derechos Humanos	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Distinguir qué son los derechos humanos, quiénes son sus titulares y las personas obligadas a cumplirlos, a través de la revisión del marco normativo en esa materia, para conocer los procedimientos e instancias tanto en el ámbito nacional como en el internacional, a través de diferentes instrumentos y organismos ante los cuales se puede acudir en caso de sufrir una violación a los mismos.
Temario	Módulo 1. ¿Qué son los derechos humanos? Módulo 2. ¿Quiénes tienen derechos humanos? Módulo 3. ¿En dónde están reconocidos los derechos humanos? Módulo 4. ¿Qué sucede si no se respetan los derechos humanos?
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	EducaCNDH
Institución	CNDH

56. Derechos humanos y violencia	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Identificará los derechos humanos de otro tipo de derechos y comprenderá su desarrollo conceptual a través de distintos enfoques teóricos.
Temario	I. Concepto y fundamentación de los derechos humanos. II. La violencia. III. Violencia de género. IV. Violencia familiar. V. Violencia en el noviazgo. VI. Violencia escolar.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	EducaCNDH
Institución	CNDH

57. Derechos humanos y género	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Conocer los principales aspectos en torno a la Igualdad de género y su importancia para la promoción y el respeto de los derechos humanos.
Temario	I. Concepto, fundamentación y reforma constitucional en materia de derechos humanos. II. Género. III. Los principios de igualdad y equidad de género. IV. Marco normativo nacional e internacional en materia de igualdad de género entre hombres y mujeres.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	EducaCNDH
Institución	CNDH

58. Derechos humanos y salud	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Comprender la importancia de los derechos humanos para la vida digna de cada persona y la búsqueda del bien común, conociendo los enfoques teóricos que han ayudado a la construcción de su fundamentación, su proceso de desarrollo histórico, el que los protege, con énfasis en el procedimiento de queja, así como los derechos y deberes del personal de salud y de los pacientes, partiendo del pleno reconocimiento de la salud como derecho humano.
Temario	I. Concepto, fundamentación y reforma constitucional en materia de derechos humanos. II. Los derechos humanos en el constitucionalismo mexicano. III. de los derechos humanos en México. IV. El procedimiento de queja. V. Derechos humanos y salud.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	EducaCNDH
Institución	CNDH

59. Libertad de expresión	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Analizar las diferentes violaciones a la libertad de expresión en México, así como las medidas para garantizarla y protegerla, con el fin de determinar la importancia del pleno respeto a este derecho en los espacios públicos y privados.
Temario	I. Nociones básicas de los derechos humanos. II. Derecho humano a la libertad de expresión. III. Instituciones y políticas para la protección del derecho a la libertad de expresión en México. IV. Alcances y límites del ejercicio del derecho a la libertad de expresión.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	EducaCNDH
Institución	CNDH

60. Enfoque de derechos humanos en la procuración de justicia	
Tipo de actividad de capacitación:	Diplomado
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Analizar el enfoque de derechos humanos en la procuración de justicia, a través del estudio de los principios constitucionales en el sistema público y de la revisión del modelo de justicia transicional para contribuir, tanto al restablecimiento de un sistema democrático de derechos y de paz, como a la prevención de violaciones graves de derechos humanos, como la tortura y un uso inadecuado de la fuerza por parte de funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.
Temario	I. Los principios constitucionales de derechos humanos en el servicio público. II. Prevención de la tortura. III. Derechos humanos de las personas en reclusión penitenciaria. IV. Justicia transicional.
Modalidad	En línea
Duración	135 horas
Plataforma Educativa	EducaCNDH
Institución	CNDH

61. Derechos humanos desde la perspectiva de género	
Tipo de actividad de capacitación:	Diplomado
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Comprender los derechos humanos desde la perspectiva de género, a través de la revisión de los estándares internacionales en esta materia, a fin de reconocer su quehacer como actores fundamentales en la construcción de una sociedad igualitaria entre mujeres y hombres, en la que cada persona pueda ejercer sus derechos y acceder a las mismas oportunidades para su desarrollo personal y una vida digna.
Temario	a). Aspectos generales de Derechos Humanos b). Derechos humanos y género. c) Autonomía y derechos humanos de las mujeres. d) Diversidad sexual y derechos humanos.
Modalidad	En línea
Duración	140 horas
Plataforma Educativa	EducaCNDH
Institución	CNDH

62. Cultura de derechos humanos y protección de la salud	
Tipo de actividad de capacitación:	Diplomado
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Analizar la importancia del respeto al derecho humano a la salud, a través de la revisión del marco normativo en la materia y los sistemas de protección nacionales e internacionales, identificando situaciones que vulneran este derecho, como la violencia presente en la cotidianidad y la discriminación que enfrentan las personas con discapacidad, a fin de generar una cultura de pleno respeto a los derechos humanos, con un acceso igualitario de oportunidades para su ejercicio.
Temario	a) Aspectos generales de los Derechos Humanos b) Derechos humanos y salud. c) Derechos humanos y violencia. d) Personas con discapacidad, transformando barreras en oportunidades.
Modalidad	En línea.
Duración	150 horas.
Plataforma Educativa	EducaCNDH
Institución	CNDH

63. Transversalización del enfoque de los derechos humanos en las empresas	
Tipo de actividad de capacitación:	Diplomado
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Analizar la importancia de un enfoque de derechos humanos que contemple la diversidad, la inclusión y la sustentabilidad, mediante el estudio de acciones sociales y gubernamentales en la materia, así como los instrumentos y normatividad nacional e internacional, con el fin de mejorar las prácticas empresariales y construir una sociedad incluyente donde se respeten los derechos de cada persona.
Temario	a) Personas con discapacidad, transformando barreras en oportunidades. b) Diversidad sexual y derechos humanos. c) Derechos humanos, medio ambiente y sustentabilidad d) Las empresas bajo el enfoque de los derechos humanos
Modalidad	En línea
Duración	120 horas
Plataforma Educativa	EducaCNDH
Institución	CNDH

64. Impartición de justicia con perspectiva de género	
Tipo de actividad de capacitación:	Diplomado
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Analizar la impartición de justicia, a través del estudio del marco jurídico nacional e internacional en materia de derechos humanos aplicando la perspectiva de género, con el objetivo de identificar los deberes del Estado mexicano en cuanto al respeto, protección, garantía y promoción de los Derechos Humanos, para generar una cultura de igualdad y no discriminación entre mujeres y hombres.
Temario	a) Género, masculinidades y lenguaje incluyente y no sexista b) Investigación con perspectiva de género sobre la tortura sexual contra las mujeres c) Principios constitucionales de los derechos humanos en el servicio público d) Autonomía y derechos humanos de las mujeres
Modalidad	En línea.
Duración	120 horas.
Plataforma Educativa	EducaCNDH
Institución	CNDH

65. Desarrollo integral con perspectiva de derechos humanos	
Tipo de actividad de capacitación:	Diplomado
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Analizar desde diferentes ángulos, las condiciones individuales y sociales que inciden en el desarrollo integral de las personas, reconociendo la importancia de aplicar planes y programas de atención ciudadana con perspectiva de derechos humanos, a fin de promover el ejercicio pleno de los derechos y la inclusión social.
Temario	a) Principios constitucionales de derechos humanos en el servicio público. b) Género, masculinidades y lenguaje incluyente y no sexista. c) Personas con discapacidad; transformando barreras en oportunidades. d). Derechos humanos de los pueblos y comunidades indígenas.
Modalidad	En línea
Duración	120 horas
Plataforma Educativa	EducaCNDH
Institución	CNDH

66. Derechos humanos de los grupos en situación de vulnerabilidad	
Tipo de actividad de capacitación:	Diplomado
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Analizar la situación que prevalece en materia de derechos humanos de grupos como personas migrantes, en reclusión penitenciaria, indígenas y periodistas, mediante el estudio de los mecanismos de protección nacionales e internacionales, a fin de que se identifiquen como actores centrales en la defensa de los derechos humanos de los grupos en situación de vulnerabilidad y contribuyan a la construcción de un Estado democrático de Derecho.
Temario	a) Derechos humanos de las personas en reclusión penitenciaria b) Desplazamiento forzado interno. c) Libertad de expresión. d) Derechos humanos de los pueblos y comunidades indígenas.
Modalidad	En línea
Duración	120 horas
Plataforma Educativa	EducaCNDH
Institución	CNDH

67. Derechos humanos y competencias socioemocionales	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Analizar las competencias socioemocionales como un componente indispensable en la convivencia humana, a partir del estudio de sus elementos, con la finalidad de que las integren como una herramienta que tiene influencia en el bienestar personal, social y en el fortalecimiento de una cultura de respeto a la dignidad humana.
Temario	Módulo 1. Derechos humanos y sociedad. Módulo 2. La importancia de las competencias socioemocionales. Módulo 3. Derechos humanos y salud. Módulo 4. Intervención en crisis y resiliencia desde la perspectiva de los derechos humanos.
Modalidad	En línea
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	EducaCNDH
Institución	CNDH

68. Fuerzas armadas y derechos humanos: su papel en la función de seguridad ciudadana	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Identificar el marco jurídico y los principios sobre la participación subordinada y complementaria de las Fuerzas Armadas en la función de seguridad ciudadana.
Temario	Módulo 1. Seguridad ciudadana y obligaciones del Estado. Módulo 2. la participación de las fuerzas armadas en tareas de seguridad ciudadana. Módulo 3. Los derechos humanos que pueden resultar comprometidos en la función de seguridad ciudadana. Módulo 4. Las fuerzas armadas y sus facultades en la función de seguridad ciudadana.
Modalidad	En línea
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	EducaCNDH
Institución	CNDH

69. Mediación y resolución pacífica de conflictos	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Emplear la mediación como una herramienta que le permita transformar los conflictos de forma pacífica a través del análisis de los elementos del conflicto, la educación para la paz y derechos humanos y las habilidades de comunicación, contribuyendo a la construcción de una sociedad en la que los derechos humanos sean su fundamento ético.
Temario	Módulo 1. Cultura de paz y derechos humanos. Módulo 2. El conflicto y su potencial educativo desde la resolución no violenta. Módulo 3: Mediación; como herramienta para la transformación de conflictos. Módulo 4: Habilidades de comunicación para la mediación.
Modalidad	En línea
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	EducaCNDH
Institución	CNDH

70. Protección y defensa de los Derechos Humanos	
Tipo de actividad de capacitación:	Diplomado
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Comprender el significado y relevancia de la protección y defensa de los Derechos Humanos desde diferentes ángulos, revisando las obligaciones del Estado mexicano en la materia, el papel de las empresas, de las personas defensoras, así como de modelos alternativos de pacificación del país; con el propósito de generar un compromiso individual y social con la cultura de respeto a los Derechos Humanos, y de su ejercicio pleno para todas y todos.
Temario	I. Los principios constitucionales de los derechos humanos en el servicio público. II. Libertad de expresión. III. Justicia transicional. IV. Las empresas bajo el enfoque de los Derechos Humanos.
Modalidad	En línea
Duración	135 horas
Plataforma Educativa	EducaCNDH
Institución	CNDH

71. Uso de la fuerza desde la perspectiva de los Derechos Humanos	
Tipo de actividad de capacitación:	Diplomado
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Comprender la importancia de los derechos humanos en relación al uso de la fuerza, a partir del estudio del marco jurídico y los principios de participación subordinada y complementaria de las Fuerzas Armadas, el análisis del contenido y el alcance de los principios constitucionales, así como la normatividad nacional e internacional sobre la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, con el fin de que las personas servidoras públicas encargadas de hacer cumplir la ley, actúen con estricto apego a los derechos humanos durante el desempeño de sus funciones.
Temario	a) Fuerzas armadas y derechos humanos: su papel en la función de seguridad ciudadana b). Aspectos generales de Derechos Humanos c) Los principios constitucionales de derechos humanos en el servicio público. d) Prevención de la tortura.
Modalidad	En línea
Duración	130 horas
Plataforma Educativa	EducaCNDH
Institución	CNDH

72. Educación para la paz y derechos humanos	
Tipo de actividad de capacitación:	Diplomado
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Analizar la importancia de los derechos humanos en una sociedad que vive diferentes tipos y modalidades de violencia, mediante el estudio de las competencias socioemocionales como elemento esencial en la convivencia humana y la implementación de la mediación como una herramienta que brinda una solución pacífica a los conflictos, contribuyendo en la consolidación de una sociedad y cultura de ejercicio pleno y respeto a los derechos humanos.
Temario	a) Derechos Humanos y Competencias socioemocionales. b) Aspectos generales de Derechos Humanos. c) Mediación y resolución pacífica de conflictos. d) Derechos Humanos y violencia.
Modalidad	En línea
Duración	140 horas
Plataforma Educativa	EducaCNDH
Institución	CNDH

73. Seguridad Ciudadana y Derechos Humanos	
Tipo de actividad de capacitación:	Diplomado
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Identificar el marco jurídico nacional e internacional en materia de seguridad a través del estudio de los procesos de justicia transicional, de conceptos como tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, así como del análisis de la mediación como herramienta que permite resolver conflictos de forma positiva, con el fin de contribuir en la construcción de una sociedad que garantice su estricta observancia y cumplimiento.
Temario	a) Fuerzas Armadas y Derechos Humanos: su papel en la función de seguridad ciudadana. b) Justicia Transicional. c) Mediación y resolución pacífica de conflictos. d) Investigación con perspectiva de género sobre la tortura sexual contra las mujeres.
Modalidad	En línea
Duración	135 horas
Plataforma Educativa	EducaCNDH
Institución	CNDH

74. Introducción a la Justicia electoral inclusiva	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Preparar a las y los participantes para incursionar en los programas académicos superiores de la EJE.
Temario	Unidad 1. Introducción a la justicia electoral inclusiva. Unidad 2. Derechos políticos de las personas de los pueblos y comunidades indígenas. Unidad 3. Derechos políticos de las personas en situación de discapacidad. Unidad 4. Derechos políticos de las personas de la comunidad LGBTI+. Unidad 5. Derechos políticos de las personas en situación de calle y en prisión preventiva.
Modalidad	En línea
Duración	20 horas
Plataforma Educativa	Escuela Judicial Electoral
Institución	TEPJF

75. Investigación con perspectiva de género sobre la tortura sexual contra las mujeres	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Analizar el procedimiento de la investigación con perspectiva de género sobre la tortura contra las mujeres, a través del estudio de términos como tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, y violencia sexual, para que dichas investigaciones se lleven a cabo de manera eficaz y con apego a los estándares nacionales e internacionales de derechos humanos y perspectiva de género.
Temario	Módulo 1. La tortura y la perspectiva de género. Módulo 2. Los delitos. Módulo 3. La investigación inicial. Módulo 4. La prueba.
Modalidad	En línea
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	EducaCNDH
Institución	CNDH

76. Sistema de protección No Jurisdiccional	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Explorar los principios básicos de los derechos humanos, su protección a través de las garantías constitucionales y el papel del Ombudsman en la vigilancia y defensa de estos derechos al fomentar una lectura crítica que permita comprender el contexto sociopolítico actual de México y su impacto en el ejercicio pleno de los derechos humanos, reconociendo la existencia de una opción para accionar en contra del trabajo irregular y/o deficiente de las autoridades administrativas y las personas servidoras públicas.
Temario	
Modalidad	En línea
Duración	40 horas
Plataforma Educativa	EducaCNDH
Institución	CNDH

77. Protocolo del Instituto Nacional Electoral para la atención a víctimas y la elaboración del análisis de riesgo en los casos de violencia política contra las mujeres en razón de género	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo Humano
Objetivo	Establecer los ejes rectores de la atención de primer contacto y de la elaboración del análisis de riesgo que permitan determinar la necesidad de dictar las medidas de protección y/o plan de seguridad a las mujeres que presenten una queja o denuncia por VPMRG ante el INE, así como para su seguimiento.
Temario	I. Marco normativo. II. Principios y enfoques III. De los procedimientos. IV. Sensibilización y capacitación. V. Acciones de autocuidado dirigidas al personal que proporcione la atención.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	20 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	UTCE- DESPEN-

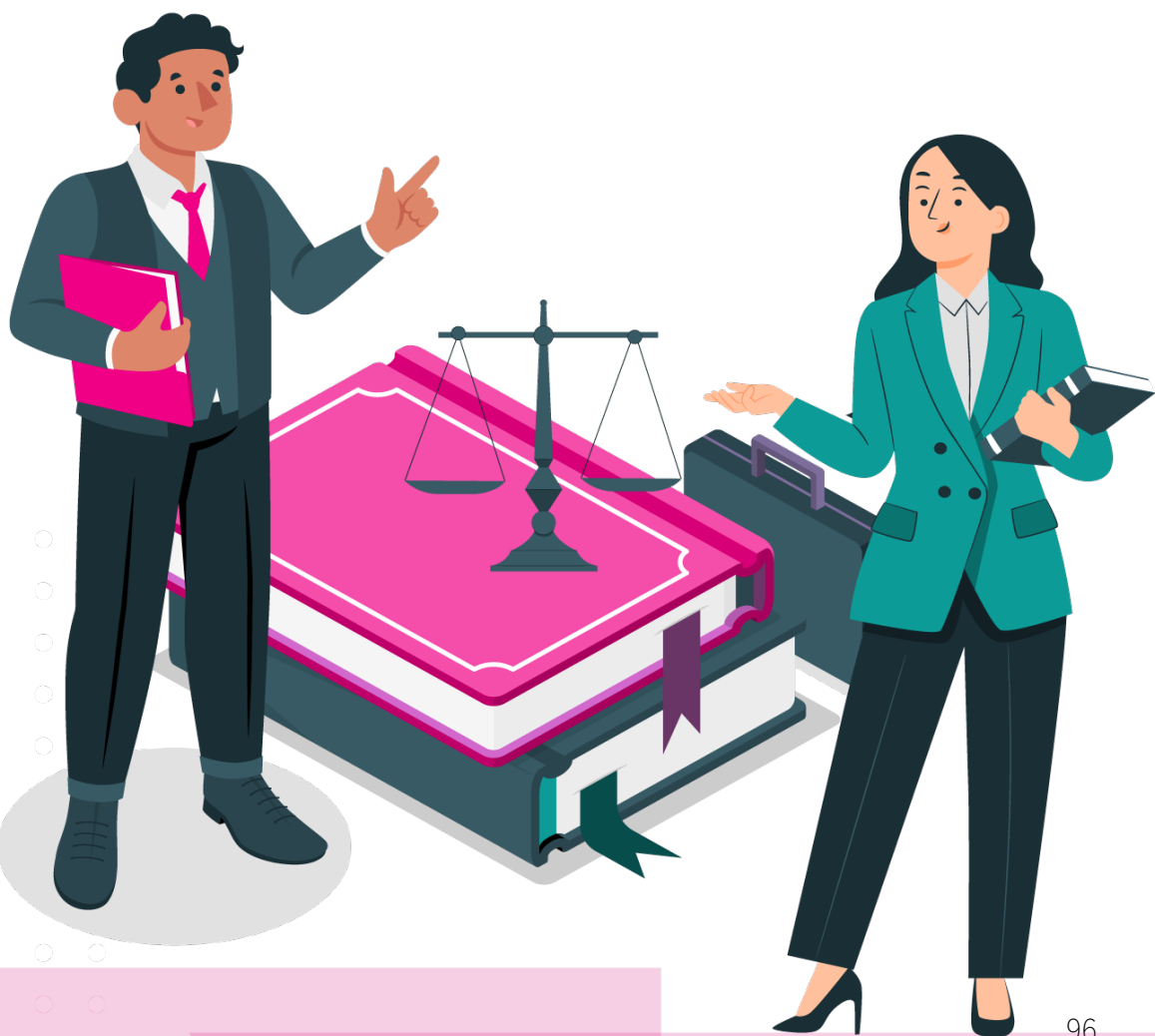
78. Conocimientos teóricos para brindar atención de primer contacto	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias (clave, directivas o técnicas)	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Analizar el procedimiento de la investigación con perspectiva de género sobre la tortura contra las mujeres, a través del estudio de términos como tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, y violencia sexual, para que dichas investigaciones se lleven a cabo de manera eficaz y con apego a los estándares nacionales e internacionales de derechos humanos y perspectiva de género
Temario	Módulo 1. La perspectiva de género en la violencia política contra las mujeres en razón de género. Módulo 2. Modelo ecofeminista. Módulo 3. Sexismo y lenguaje incluyente. Módulo 4. Machismos cotidianos (micromachismo). Módulo 5. Instrumentos internacionales (universales). Módulo 6. Instrumentos nacionales. Módulo 7. Violencia de género. Módulo 8. Violencia política contra las mujeres en razón de género (VPMRG). Módulo 9. Medidas de protección. Módulo 10. Salud física y salud mental en el ámbito de la VPMRG.
Modalidad	En línea
Duración	20 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN-UTCE

79. Autocuidado en redes digitales	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias (clave, directivas o técnicas)	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Brindar herramientas a las mujeres en el contexto de la política, para identificar los tipos de violencias en que se presenta la violencia política contra las mujeres en razón de género, en el ámbito digital, con la finalidad de que puedan poner en práctica estrategias de autocuidado en las redes sociales para que puedan continuar publicando su trabajo político en las mismas
Temario	Módulo 1: El acceso de las mujeres a los espacios de toma de decisión. Módulo 2: TIC 's (Derechos digitales). Módulo 3. ¿Qué es la violencia digital?
Modalidad	En línea

Duración	30 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	UTCE-DESPEN

80. Competencia atención presencial y telefónica de primer contacto a víctimas de violencia política contra las mujeres en razón de género	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias (clave, directivas o técnicas)	No aplica
Área de capacitación	Desarrollo humano
Objetivo	Evaluar las competencias de las personas que brindan atención de primer contacto a mujeres que han sufrido violencia política contra las mujeres en razón de género mediante la orientación y asesoría, identificando las necesidades y prioridades de la mujer que ha sufrido de violencia política contra las mujeres en razón de género y salvaguardar su integridad física y emocional.
Temario	Unidad 1. Interseccionalidad y categorías sospechosas. Unidad 2. Atención de primer contacto dirigida a mujeres víctimas de VPMRG.
Modalidad	En línea
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	UTCE-DESPEN

Área de Capacitación: Marco normativo.



81. Sistema de nulidades en materia electoral	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Marco normativo
Objetivo	Comprender el marco jurídico del sistema de nulidades, así como determinar la procedencia de las causales de nulidad en casos concretos, conforme al marco normativo aplicable y a los criterios del TEPJF.
Temario	<ul style="list-style-type: none"> • Nulidad de la votación en casilla(s). • Nulidad de una elección. • Otros tipos de nulidades. • Causales constitucionales de nulidad de una elección.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva
Duración	50 horas
Plataforma Educativa	Escuela Judicial Electoral
Institución	TEPJF

82. Régimen sancionador electoral: POS y PES	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Marco normativo
Objetivo	Identificar las normas jurídicas que comprenden el derecho sancionador electoral en México, relativas al procedimiento ordinario, al procedimiento especial y a los procedimientos en materia de fiscalización.
Temario	<p>I. Antecedentes, principios y disposiciones que rigen la potestad sancionadora electoral.</p> <p>II. El procedimiento sancionador ordinario.</p> <p>III. El procedimiento especial sancionador.</p> <p>IV. Etapas del procedimiento especial sancionador.</p> <p>V. Derechos humanos tutelados por el procedimiento especial sancionador.</p>
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva Dirección de Procedimientos Ordinarios Sancionadores Dirección de Procedimientos Especiales Sancionadores Subdirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores Jefatura de Departamento de Procedimientos Jefatura de Departamento de Proyectos
Duración	40 horas
Plataforma Educativa	Escuela Judicial Electoral
Institución	TEPJF

83. Reglamento de elecciones: Planeación, desarrollo y seguimiento de la elección	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Marco normativo
Objetivo	La persona participante conocerá las disposiciones aplicables que le correspondan en el ámbito de las competencias de su cargo o puesto en materia de planeación, desarrollo y seguimiento de los procesos electorales.
Temario	Unidad 1. ¿Por qué un Reglamento de Elecciones? Unidad 2. Planeación y seguimiento de los procesos electorales Unidad 3. Participación ciudadana Unidad 4. Campañas electorales
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	30 horas
Plataforma educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN-DJ

84. Reglamento de elecciones: La jornada electoral y los actos posteriores	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Marco normativo
Objetivo	La persona participante conocerá las disposiciones aplicables para la ubicación, instalación y funcionamiento de las casillas, así como de los actos posteriores al Proceso Electoral que le correspondan en el ámbito de las competencias de su cargo o puesto.
Temario	Unidad 1 ¿Por qué un Reglamento de elecciones? Unidad 2. Ubicación, instalación y funcionamiento de las casillas Unidad 3. Actos posteriores a la Jornada Electoral
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía de Organización Electoral de Junta Local Ejecutiva Vocalía de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva
Duración	30 horas
Plataforma educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN-DJ

85. Reglamento de elecciones: Actividades de la DERFE durante el proceso electoral	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Marco normativo
Objetivo	La persona participante conocerá las actividades que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores desarrolla durante el Proceso Electoral.
Temario	<p>Unidad 1. ¿Por qué un Reglamento de Elecciones?</p> <p>Unidad 2. Registro Federal de Electores</p> <p>Unidad 3. Lineamientos de regulación para el intercambio de información electrónica</p> <p>Unidad 4. Protocolo de seguridad para el acceso y manejo de los datos personales en el padrón electoral y listas nominales de electores</p> <p>Unidad 5. Procedimiento y protocolo de seguridad para la generación, entrega, devolución o reintegro, borrado seguro y destrucción de las listas nominales de electores para revisión</p> <p>Unidad 6. Procedimiento y protocolo de seguridad para la generación, impresión, entrega, devolución y destrucción de las listas nominales de electores para su uso en las jornadas electorales y en los procesos de participación ciudadana</p>
Modalidad	En línea
Dirigido a:	<p>Vocalías del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva</p> <p>Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva</p> <p>Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva</p> <p>Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de Junta Local Ejecutiva</p> <p>Jefatura de Actualización del Padrón de Junta Local Ejecutiva</p> <p>Jefatura de Depuración al Padrón de Junta Local Ejecutiva</p> <p>Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de Junta Local Ejecutiva</p> <p>Asistencia técnica de lo contencioso electoral</p> <p>Asistencia técnica de educación cívica</p> <p>Asistencia técnica de organización electoral</p> <p>Asistencia técnica de órgano desconcentrado en OPLE</p> <p>Asistencia técnica de participación ciudadana</p> <p>Asistencia técnica de prerrogativas y partidos políticos</p> <p>Asistencia técnica de vinculación con el INE</p>
Duración	30 horas
Plataforma educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN

86. Introducción al derecho electoral	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Marco normativo
Objetivo	Identificar temas introductorios en materia electoral, tales como la democracia, cómo participan los ciudadanos en ella y qué papel desempeñan las autoridades electorales, así como los medios de impugnación en materia electoral.

Temario	I. Representación política y elecciones. II. Participación política y electoral. III. Autoridades en materia electoral. IV. Control de constitucionalidad y convencionalidad. V. Medios de impugnación. VI. Nulidades.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva
Duración	50 horas
Plataforma Educativa	Escuela Judicial Electoral
Institución	TEPJF

87. Introducción al procedimiento especial sancionador

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Marco normativo
Objetivo	Preparar a las y los participantes para incursionar en los programas académicos superiores de la EJE.
Temario	Unidad 1. Introducción e historia del PES. Unidad 2. Marco normativo y procedencia del PES. Unidad 3. Instrucción. Unidad 4. Resolución y ejemplos.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva Dirección de Procedimientos Ordinarios Sancionadores Dirección de Procedimientos Especiales Sancionadores Subdirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores Jefatura de Departamento de Procedimientos Jefatura de Departamento de Proyectos
Duración	20 horas
Plataforma Educativa	Escuela Judicial Electoral
Institución	TEPJF

88. Justicia abierta	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Marco normativo
Objetivo	Analizar los aspectos fundamentales y buenas prácticas de gobierno y datos abiertos que permitan mejorar la eficiencia y efectividad en la creación y desarrollo de proyectos de Justicia Abierta.
Temario	I. Introducción a la transparencia, datos abiertos y justicia abierta. II. La mentalidad innovadora. III. Justicia abierta para la eficiencia. IV. Justicia abierta para la equidad. V. Justicia abierta para la legitimidad. VI. Justicia abierta contra la corrupción. VII. Colaboraciones en justicia abierta. VIII. Proyectos de justicia abierta - definición de problemas. IX. Proyectos de justicia abierta- implementación. X. Proyectos de justicia abierta- riesgos.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva Coordinación Operativa A Coordinación Operativa B Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos Coordinación de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral Jefatura de Unidad de lo Contencioso Electoral Jefatura de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos
Duración	60 horas
Plataforma Educativa	Escuela Judicial Electoral
Institución	TEPJF

Área de Capacitación: Funciones del cargo o puesto.



89. Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Identificar las obligaciones que tiene el Estado Mexicano derivadas de la LFTAIP vigente, a partir del reconocimiento de sus aspectos fundamentales, sus principales cambios y su evolución normativa.
Temario	Tema 1. Principales aspectos que conforman la cultura de transparencia y acceso a la información. Tema 2. El derecho de acceso a la Información como derecho humano. Antecedentes. Tema 3. Aspectos fundamentales de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	7 horas
Plataforma educativa	Centro Virtual INE
Institución	INAI

90. El voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Fortalecer el conocimiento y habilidades sobre el ejercicio y promoción de los derechos políticos-electorales de la ciudadanía residente en el extranjero, así como de los procedimientos sobre la conformación y el registro a la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero, la emisión del voto y sus modalidades.
Temario	Módulo 1. Conceptos generales, migración, derechos político-electorales y sufragio transnacional. Módulo 2. Diáspora mexicana, rasgos principales. Módulo 3. El voto desde el extranjero en México: Reformas constitucionales. Módulo 4. Credencialización de las y los mexicanos residentes en el extranjero. Módulo 5. Proceso del voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Dirección de Capacitación Electoral (DECEYEC), Coordinación de Operación en Campo (DERFE), Dirección de Operación y Seguimiento (DERFE), Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación (DERFE), Jefatura de Departamento de Procedimientos Operativos (DERFE), Coordinación de Procesos Tecnológicos (DERFE), Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental (DERFE), Jefatura de Departamento de Resguardo Documental (DERFE).
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN-DERFE

91. Temas estratégicos del proceso electoral federal	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Proveer a las y los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional correspondientes a los sistemas del Instituto Nacional Electoral (INE) y Organismos Públicos Locales Electorales (OPLE) de la familia de organización electoral, de instrumentos, herramientas y técnicas que les permitan desarrollar competencias que les faciliten el desempeño acorde a sus funciones de cargos y puestos.
Temario	Unidad 1. Casilla única. Unidad 2. Voto electrónico. Unidad 3. Capacitación electoral para la integración de mesas directivas de casilla. Unidad 4. La jornada electoral. Unidad 5. Cultura cívica y participación ciudadana.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital, Coordinación Operativa A de Junta Local Ejecutiva, Coordinación de Operación en Campo (DERFE), Coordinación de Procesos Tecnológicos (DERFE), Subdirección de Desarrollo de Estrategias de Capacitación Electoral (DECEYEC), Jefatura de Departamento de Vinculación con Órganos Desconcentrados (DECEYEC), Jefatura de Departamento de Diseño de Estrategias para la Capacitación Electoral (DECEYEC), Jefatura de Departamento de Documentos Técnico Normativos (DECEYEC), Subdirección de Desarrollo Pedagógico de la Capacitación Electoral (DECEYEC), Jefatura de Departamento de Programación y Presupuestación (DEOE), Jefatura de Departamento de Procesamiento de Estadísticas Electorales (DEOE), Jefatura de Departamento de Análisis Estadístico (DEOE), Subdirección de Documentación y Materiales Electorales (DEOE), Jefatura de Departamento de Almacenamiento y Distribución (DEOE), Jefatura de Departamento de Materiales Electorales (DEOE), Jefatura de Departamento de Control y Apoyo Logístico (DEOE), Dirección de Operación Regional (DEOE), Subdirección de Circunscripción Plurinominal (DEOE), Jefatura de Departamento de Coordinación y Seguimiento de Órganos (DEOE), Jefatura de Departamento de Seguimiento y Control de Proyectos (DEOE), Jefatura de Departamento de Procesamiento y Análisis de la Información (DEOE), Dirección de Planeación y Seguimiento (DEOE), Subdirección de Planeación, Jefatura de Departamento de Planeación Estratégica (DEOE), Jefatura de Departamento de Procedimientos Electorales (DEOE), Jefatura de Departamento de Programación y Presupuestación (DEOE), Jefatura de Departamento de Control de Programas y Procedimientos (DEOE), Jefatura de Departamento de Información y Seguimiento (DEOE), Subdirección de Evaluación (DEOE), Jefatura de Departamento de Evaluación de Programas y Procedimientos Electorales (DEOE), Jefatura

91. Temas estratégicos del proceso electoral federal	
	de Departamento de Evaluación de Programas y Procedimientos Electorales (DEOE), Jefatura de Departamento de Evaluación de Órganos Locales y Distritales (DEOE), Jefatura de Departamento de Análisis de Información (DEOE), Jefatura de Departamento de Gestión y Control (DEOE).
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN-DEOE-DECEYEC-DERFE

92. Cultura cívica y participación ciudadana	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Promover a través de su trabajo, el fortalecimiento de la cultura democrática y la participación ciudadana a través de los ejes estratégicos de verdad, diálogo y exigencia de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023. En el contexto de las atribuciones de su cargo o puesto.
Temario	Módulo I. Fundamento conceptual. Modulo II. El estado actual de la democracia en México y el mundo. Módulo III. Marco jurídico y normatividad de las atribuciones en materia de educación cívica y cultura democrática. Módulo IV. Actividades en materia de educación y cultura cívica desarrolladas desde hace 25 años por el ahora Instituto Nacional Electoral. Módulo V. La Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023. Módulo VI. ¿Cómo elaborar un protocolo de intervención?
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva y Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva, Dirección de Capacitación Electoral (DECEYEC).
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual del INE
Institución	DESPEN-DECEYEC

93. Representación proporcional	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Distinguir los elementos que integran los sistemas electorales de representación proporcional, así como sus implicaciones en la representación política nacional y subnacional mexicanas.
Temario	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas electorales de representación proporcional. • El sistema electoral mixto mexicano. • Representación proporcional en el ámbito subnacional. • Reflexiones sobre la representación proporcional en México.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	40 horas
Plataforma Educativa	Escuela Judicial Electoral
Institución	TEPJF

94. Introducción a las autoridades electorales	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Identificar los diversos tipos de instituciones electorales que existen, según sus funciones y áreas de acción, así como la distribución de competencias de las mexicanas y su desarrollo histórico.
Temario	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gobernanza electoral y tipos de instituciones electorales. <input type="checkbox"/> Desarrollo de las autoridades electorales en México. <input type="checkbox"/> Instituciones electorales administrativas. <input type="checkbox"/> Instituciones electorales jurisdiccionales y en materia penal.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva, Jefatura de Departamento de Procedimientos, Jefatura de Departamento de Proyectos (UTCE), Jefatura de Departamento de lo Contencioso Electoral (OPLE), Asistencia Técnica de Vinculación con el INE (OPLE), Asistencia Técnica de lo Contencioso Electoral (OPLE), Asistencia Técnica de Educación Cívica, Asistencia Técnica de Prerrogativas y Partidos Políticos, Asistencia Técnica de Organización Electoral, Asistencia de Técnica de Órgano Desconcentrado en OPLE, Asistencia Técnica de Participación Ciudadana (OPLE), Asistencia Técnica de Sistemas Normativos Pluriculturales (OPLE).
Duración	40 horas
Plataforma Educativa	Escuela Judicial Electoral
Institución	TEPJF

95. Excel avanzado	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivos	<p>1. Conocer las principales operaciones por rango que se pueden realizar en Excel.</p> <p>2. Conocer los recursos necesarios para elaborar hojas de cálculo que resuelvan problemas comunes en muchas organizaciones, aplicando funciones avanzadas y herramientas de análisis de datos.</p>
Temario	<p>I. Operaciones generales.</p> <p>II. Tablas y formularios.</p> <p>III. Gráficos.</p> <p>IV. Funciones.</p> <p>V. Bases de datos.</p> <p>VI. Macros.</p> <p>VII. Análisis de datos.</p>
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN

96 Movimientos sociales y participación política	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Conocer los fundamentos y herramientas metodológicas para caracterizar la lógica y desarrollo de los movimientos sociales y de la participación política contemporánea en México.
Temario	Módulo 1. Marco teórico de referencia de los movimientos sociales y de participación política contemporánea en México. Módulo 2. Herramientas metodológicas y fuentes de información para analizar los movimientos sociales y la participación política. Módulo 3. Casos de movimientos sociales y de participación política en México en un contexto Web (e-participation).
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva.
Duración	30 horas
Plataforma educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN

97. Evaluación de competencias	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Conocer el modelo de evaluación de desempeño, sus elementos característicos y su aplicación práctica en el desarrollo de competencias.
Temario	Unidad 1. La evaluación del desempeño. Unidad 2. Elementos característicos de la evaluación del desempeño. Unidad 3. Herramientas para la evaluación del desempeño.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Dirección de Capacitación Electoral (DECEYEC), Subdirección de Desarrollo de Estrategias de Capacitación Electoral (DECEYEC), Jefatura de Departamento de Evaluación y Seguimiento de Proyectos (DEOE), Dirección de Planeación y Seguimiento (DEOE), Subdirección de Planeación (DEOE), Jefatura de Departamento de Planeación Estratégica (DEOE), a todo el personal del Servicio y a todo el personal del SPEN.
Duración	5 horas
Plataforma educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN

98. Básico de redacción	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Desarrollar habilidades básicas para redactar diferentes tipos de documentos, a través de los elementos del proceso de redacción y textualización, las recomendaciones generales para la corrección de estilo y aspectos importantes del lenguaje, que favorezcan la expresión y comunicación escrita.
Temario	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de redacción (planificación). • Textualización. • Breve repaso gramatical y ortográfico. • Recomendaciones generales para la redacción.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	Escuela Judicial Electoral
Institución	TEPJF

99. Control de constitucionalidad y convencionalidad en materia electoral	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Reconocer los elementos para el control de constitucionalidad y convencionalidad en materia electoral, así como analizar los casos emblemáticos de organismos internacionales sobre derechos humanos que han permitido un avance significativo en la tutela de los derechos político-electorales, especialmente de grupos vulnerables.
Temario	<ul style="list-style-type: none"> • Configuración del control de constitucionalidad y convencionalidad en materia electoral. • El control difuso del Tribunal del Poder Judicial de la Federación. • Procedimiento por la denuncia de violaciones a derechos políticos ante los órganos del Sistema Interamericano de Derechos Humanos. • Estándares interamericanos de los derechos políticos-electorales: grupos vulnerables.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva, Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva, Jefatura de Depuración al Padrón, Jefatura de Actualización al Padrón, Coordinación de Participación Ciudadana, Coordinación de Organización Electoral, Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos, Jefatura de Unidad de lo Contencioso Electoral, Jefatura de

	Unidad de Organización Electoral, Jefatura de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos. Jefatura de Unidad de Participación Ciudadana.
Duración	50 horas
Plataforma Educativa	Escuela Judicial Electoral
Institución	TEPJF

100. Introducción a la administración de archivos y gestión documental	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Abordar los temas entorno a la administración y gestión documental; la principal normatividad en materia de archivos; los instrumentos de control y consulta archivísticos, los tutoriales para elaborar el inventario general por expediente y la guía de archivo documental; así como aspectos esenciales del Sistema de Archivos Institucional (SAI).
Temario	Módulo I. Marco normativo en materia archivística. Módulo II. Administración de archivos Módulo III. Gestión documental. Módulo IV. Instrumentos de control y consulta archivísticos. Modulo V. Sistema de Archivos Institucional (SAI).
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Secretarial Junta Distrital Ejecutiva, Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia (DERFE), Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental (DERFE), Jefatura de Departamento de Resguardo Documental (DERFE), Dirección de Planeación y Seguimiento (DEOE), Subdirección de Planeación (DEOE), Jefatura de Departamento de Información y Documentación (DERFE), Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación (DERFE), Jefatura de Departamento de Procedimientos Operativos (DERFE), Jefatura de Departamento de Seguimiento en Campo (DERFE), Jefatura de Departamento de Sistematización de la Depuración en Campo (DERFE), Jefatura de Departamento de Procesamiento de Información (DERFE), Dirección de Operaciones (CECYRD) (DERFE), Secretaría de Órgano Desconcentrado en OPLE.
Duración	15 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	UTTyPDP

101. Generalidades de la transparencia	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Fortalecer el conocimiento en materia de transparencia, a partir de identificar los conceptos generales para favorecer el derecho de acceso a la información.
Temario	I. Conceptos clave. II. Antecedentes de la transparencia. III. Normatividad de la transparencia. IV. La transparencia en el INE.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva, Jefatura de Oficina de Relaciones Institucionales y Convenios ((DECEYEC), Dirección de Planeación y Seguimiento (DEOE), Subdirección de Planeación (DEOE), Jefatura de Departamento de Planeación Estratégica (DEOE), Jefatura de Departamento de Procedimientos Electorales (DEOE), Jefatura de Departamento de Programación y Presupuestación (DEOE), Subdirección de Seguimiento (DEOE), Jefatura de Departamento de Control de Programas y Procedimientos (DEOE), Jefatura de Departamento de Información y Seguimiento (DEOE), Jefatura de Departamento de Gestión y Control (DEOE), Jefatura de Departamento de Verificación de Padrones (DEPPP), Dirección de Cartografía Electoral (DERFE), Jefatura de Departamento de Evaluación y Seguimiento de los Avances de la Actualización Cartográfica (DERFE).
Duración	8 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	UTTyPDP

102. Protección de datos personales: Módulo 7. Análisis de casos (principios)	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Proporcionar al personal de los órganos del Instituto antecedentes y recomendaciones para el cumplimiento de los principios en materia de protección de datos personales, a través del análisis de casos prácticos relevantes.
Temario	1. Marco normativo. 2. Sanciones 3. Análisis de casos
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva, Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva, Jefatura de Depuración al Padrón de Local Ejecutiva, Jefatura de Departamento de Integración de Avances (DERFE), Coordinación de Procesos Tecnológicos (DERFE), Dirección de Operaciones (CECYRD) (DERFE), Subdirección de Administración de Centros de Cómputo (DERFE), Subdirección de Depuración (DERFE), Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental (DERFE), Jefatura de Departamento de Resguardo Documental (DERFE).
Duración	4 horas
Plataforma educativa	Centro Virtual INE
Institución	UTTyPDP

103. Lenguaje claro	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de Capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Mejorar el contenido de los documentos del Instituto Nacional Electoral para el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.
Temario	Unidad 1. El lenguaje claro. Unidad 2 ¿Cómo asimilamos la información? Unidad 3 ¿Cómo diseñar un documento? Unidad 4 ¿Cómo organizar la información? Unidad 5 ¿Cómo construir mensajes de texto?
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva, Jefatura de Oficina de Relaciones Institucionales y Convenios ((DECEYEC), Dirección de Planeación y Seguimiento (DEOE), Subdirección de Planeación (DEOE), Jefatura de Departamento de Planeación Estratégica (DEOE), Jefatura de Departamento de Procedimientos Electorales (DEOE), Jefatura de Departamento de Programación y Presupuestación (DEOE), Subdirección de

	Seguimiento (DEOE), Jefatura de Departamento de Control de Programas y Procedimientos (DEOE), Jefatura de Departamento de Información y Seguimiento (DEOE), Jefatura de Departamento de Gestión y Control (DEOE), Jefatura de Departamento de Verificación de Padrones (DEPPP), Dirección de Cartografía Electoral (DERFE), Jefatura de Departamento de Evaluación y Seguimiento de los Avances de la Actualización Cartográfica (DERFE).
Duración	5 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	UTTyPDP

104. Gobierno abierto y transparencia proactiva	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivos	<p>1. Propiciar la comprensión y sensibilización sobre la estrategia de apertura institucional del INAI y las políticas públicas de gobierno abierto y transparencia proactiva como referentes para su eventual adopción en la relación colaborativa entre ciudadanía, servidores públicos y organismos garantes.</p> <p>2. Promover que los funcionarios públicos adopten actitudes y acciones proactivas, diferenciales y especializadas que les permitan aplicar un enfoque de transparencia y participación ciudadana que potencien la rendición de cuentas y la innovación cívica.</p> <p>3. Dotar de ejemplos prácticos que sirvan como referente para el impulso de ejercicios de apertura institucional, tanto por servidores públicos como por ciudadanos.</p>
Temario	<p>Módulo 1: Gobierno abierto y transparencia proactiva</p> <p>Módulo 2: Gobierno abierto y transparencia en México</p> <p>Módulo 3: El rol de los servidores públicos para la apertura institucional</p> <p>Módulo 4: El rol de los ciudadanos para la apertura institucional</p>
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Miembros del Servicio
Duración	4 horas
Plataforma educativa	Centro Virtual INE
Institución	INAI

105. Clasificación de la información	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Reconocer los fundamentos de la información clasificada en el ámbito federal y de las disposiciones que resultan aplicables para los sujetos obligados
Temario	Módulo 1: Fundamentos y disposiciones generales. Módulo 2: De la información reservada. Módulo 3: Información confidencial. Módulo 4: El procedimiento para la clasificación de la información y las versiones públicas.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Dirección de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros (UTF), Coordinación de Auditoría (UTF), Subdirección de Auditoría (UTF), Jefatura de Departamento de Auditoría (UTF), Enlace de Fiscalización (UTF), Analista en Auditoría (Junta Local) (UTF), Dirección de Resoluciones y Normatividad (UTF), Subdirección de Resoluciones y Normatividad (UTF), Jefatura de Departamento de Resoluciones (UTF), Analista Jurídico Resolutor A (UTF) y Analista Jurídico Resolutor B (UTF).
Duración	4 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	INAI

106 Lineamientos para la organización y conservación de archivos	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivos	1. Adquirir los conocimientos básicos en materia de gestión documental y administración de archivos que les permitan dar cumplimiento a los Lineamientos. 2. Generar estrategias que les permitan sentar las bases para implementar su Sistema Institucional de Archivos.
Temario	Módulo I. Introducción. Módulo II. Lineamientos para la organización y conservación de los archivos. Módulo III. Sistema institucional de archivos. Módulo IV: Gestión documental, instrumentos de control, custodia y conservación. Módulo V: Documentos electrónicos.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva, Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia (DERFE), Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental (DERFE), Jefatura de Departamento de Resguardo Documental (DERFE), Dirección de Planeación y Seguimiento (DEOE), Subdirección de Planeación (DEOE), Jefatura de Departamento de

	Información y Documentación (DERFE), Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación (DERFE), Jefatura de Departamento de Procedimientos Operativos (DERFE), Jefatura de Departamento de Seguimiento en Campo (DERFE), Jefatura de Departamento de Sistematización de la Depuración en Campo (DERFE), Jefatura de Departamento de Procesamiento de Información (DERFE), Dirección de Operaciones (CECYRD) (DERFE), Secretaría de Órgano Desconcentrado en OPLE.
Duración	4 horas
Plataforma educativa	Centro Virtual INE
Institución	INAI

107. Introducción al Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema INE	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Conocer las principales características de los distintos mecanismos del Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN), así como las disposiciones que se deben observar en el procedimiento de conciliación, laboral sancionador y recurso de inconformidad.
Temario	Unidad I. La integración del Servicio en el Instituto. Unidad II. El Catálogo del Servicio para el sistema del Instituto. Unidad III. La carrera profesional electoral en el Instituto. Unidad IV. La ocupación de plazas del Servicio. Unidad V. La promoción en rangos. Unidad VI. Los cambios de adscripción y rotación. Unidad VII. La titularidad. Unidad VIII. La profesionalización. Unidad IX. La evaluación del desempeño en el Servicio. Unidad X. Reglas generales.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio del sistema del INE
Duración	30 horas
Plataforma educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN

108. Introducción al Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema OPLE	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Conocer las principales características de los distintos mecanismos del Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN), así como las disposiciones que se deben observar en el procedimiento de conciliación, laboral sancionador y recurso de inconformidad.
Temario	Unidad I. El personal de los OPLE. Unidad II. El Servicio en los OPLE. Unidad III. El Catálogo del Servicio de los OPLE. Unidad IV. Selección e ingreso. Unidad V. La promoción en rangos y el ascenso. Unidad VI. El cambio de adscripción y la rotación. Unidad VII. La titularidad. Unidad VIII. La permanencia. Unidad IX. Los incentivos. Unidad X. La profesionalización en el sistema OPLE. Unidad XI. La evaluación del desempeño. Unidad XII. La disciplina.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio del sistema OPLE
Duración	30 horas
Plataforma educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN

109. Formalidades del proceso de notificación	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Conocer las formalidades que deben cumplirse en la práctica de los diversos tipos de notificaciones que realizan distintas áreas del Instituto Nacional Electoral, con el propósito de que el personal involucrado en esta práctica cuente con los conocimientos técnicos y jurídicos indispensables para llevar a cabo sus funciones adecuadamente.
Temario	Unidad 1. Marco teórico. Definición, cumplimiento y generalidades de la notificación. Unidad 2. La notificación en materia electoral. Unidad 3. Normativa aplicable. Unidad 4. Órganos del INE de competencia y ejecución de las notificaciones. Unidad 5. Procedimiento para las vistas.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva.
Duración	30 horas

Plataforma educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN

110. Ciudadanía digital y comunicación político-electoral	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Preparar a las y los participantes para incursionar en los programas académicos superiores de la EJE.
Temario	Unidad 1. Comunicación y política. Unidad 2. Comunicación política digital. Unidad 3. Libertad de expresión y posverdad. Unidad 4. Desafíos de la comunicación político-electoral en México.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva, Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva, Dirección de Administración de Tiempos del Estado en Radio y Televisión (DEPPP), Subdirección de Planeación y Gestión de Transmisiones (DEPPP), Jefatura de Departamento de Elaboración de Pautas y Gestión de Transmisiones (DEPPP), Secretaría de Órgano Desconcentrado en OPLE.
Duración	20 horas
Plataforma educativa	Escuela Judicial Electoral
Institución	TEPJF

111. Redacción básica	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Proveer instrumentos, herramientas, técnicas y habilidades para redactar documentos de manera precisa en idioma español, incorporando lenguaje incluyente y sin errores ortográficos.
Temario	Unidad 1. Introducción. Unidad 2. Léxico y riqueza del lenguaje. Unidad 3. Correcta escritura, pronunciación y uso de las palabras. Unidad 4. Distinción de palabras homófonas. Unidad 5. Escritura correcta de verbos. Unidad 6. Reglas de puntuación y uso de signos. Unidad 7. Escritura correcta de los números.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	30 horas
Plataforma educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN

112. Redacción intermedia	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Proveer instrumentos, herramientas, técnicas y habilidades para redactar documentos de manera precisa en idioma español, incorporando lenguaje incluyente y sin errores ortográficos.
Temario	Unidad 1. Introducción. Unidad 2. Estructura de la oración. Unidad 3. Sintaxis de la oración. Unidad 4. Registro adecuado en la escritura. Unidad 5. Claridad y concreción.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	30 horas
Plataforma educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN

113. Redacción avanzada	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Proveer instrumentos, herramientas, técnicas y habilidades para redactar documentos de manera precisa en idioma español, incorporando lenguaje incluyente y sin errores ortográficos.
Temario	Unidad 1. Introducción. Unidad 2. Textos laborales. Unidad 3. Comunicación mediada por tecnologías electrónicas de la información. Unidad 4. Circular y memorándum. Unidad 5. Acta y minuta de reunión. Unidad 6. Informe. Unidad 7. Editorial. Unidad 8. Criterios de estilo de textos para el trabajo. Unidad 9. Redacción según contexto.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	30 horas
Plataforma educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN

114 Consulta en materia de distritación

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Brindar los conocimientos específicos para la ejecución adecuada de las tareas involucradas en la consulta a pueblos y comunidades indígenas y Afromexicanas en materia de Distritación Electoral.
Temario	Unidad 1. La consulta a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en materia de distritación. Unidad 2. La logística para llevar a cabo la consulta previa, libre e informada a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en materia de distritación. Unidad 3. Conducción de los espacios de diálogo.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía del Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva, Vocalía del Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva, Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva, Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia (DERFE), Jefatura de Departamento de Información y Documentación (DERFE), Jefatura de Departamento de Métodos y Estrategias de Participación Democrática (DECEYEC), Coordinación de Operación en Campo (DERFE), Subdirección de Desarrollo de Sistemas Geográficos Electorales (DERFE), Subdirección de Automatización Cartográfica (DERFE), Jefatura de Departamento de Integración Automatizada de la Cartografía y Control de Calidad (DERFE), Jefatura de Departamento de Diseño y Producción Cartográfica (DERFE), Coordinación para el Fortalecimiento de Sistemas Normativos Pluriculturales (Órgano Ejecutivo o Técnico responsable del régimen de Usos y Costumbres o Sistemas Normativos Pluriculturales en la entidad federativa respectiva), Asistencia Técnica para el Fortalecimiento de Sistemas Normativos Pluriculturales (Órgano Ejecutivo o Técnico responsable del régimen de Usos y Costumbres o Sistemas Normativos Pluriculturales en la entidad federativa respectiva), Coordinación de Sistemas Normativos Pluriculturales (Órgano Ejecutivo o Técnico responsable del régimen de Usos y Costumbres o Sistemas Normativos Pluriculturales en la entidad federativa respectiva), Asistencia Técnica de Sistemas Normativos Pluriculturales (Órgano Ejecutivo o Técnico responsable del régimen de Usos y Costumbres o Sistemas Normativos Pluriculturales en la entidad federativa respectiva), Coordinación Jurídica de Sistemas Normativos Pluriculturales (Órgano Ejecutivo o Técnico responsable del régimen de Usos y Costumbres o Sistemas Normativos Pluriculturales en la entidad federativa respectiva), Asistencia Técnica Jurídica de Sistemas Normativos Pluriculturales (Órgano Ejecutivo o Técnico responsable del régimen de Usos y Costumbres o Sistemas Normativos Pluriculturales en la entidad federativa respectiva).

114 Consulta en materia de distritación

Duración	30 horas
Plataforma educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN-DERFE

115 Introdutorio a la Ley General de Archivos

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Identificar los antecedentes y características que dan lugar a la elaboración, expedición y aplicación de la Ley General de Archivos.
Temario	Módulo 1. El contexto de la Ley General de Archivos. Módulo 2. La gestión documental y la administración de archivos. Módulo 3. La valoración y conservación de archivos. Módulo 4. El Sistema Nacional de Archivos y su coordinación con los Sistemas Nacionales de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; y el Sistema Nacional Anticorrupción. Módulo 5. Las obligaciones y sanciones en materia de archivos.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva, Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia (DERFE), Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental (DERFE), Jefatura de Departamento de Resguardo Documental (DERFE), Dirección de Planeación y Seguimiento (DEOE), Subdirección de Planeación (DEOE), Jefatura de Departamento de Información y Documentación (DERFE), Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación (DERFE), Jefatura de Departamento de Procedimientos Operativos (DERFE), Jefatura de Departamento de Seguimiento en Campo (DERFE), Jefatura de Departamento de Sistematización de la Depuración en Campo (DERFE), Jefatura de Departamento de Procesamiento de Información (DERFE), Dirección de Operaciones (CECYRD) (DERFE), Secretaría de Órgano Desconcentrado en OPLE
Duración	6 horas
Plataforma educativa	Centro Virtual INE
Institución	INAI

116. Temas específicos de protección de datos personales

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Dar a conocer temas específicos en materia de protección de datos considerando el tratamiento de datos biométricos y algunas recomendaciones para el manejo de incidentes de seguridad.
Temario	Módulo 1. Tratamiento de datos biométricos. Módulo 2. Recomendaciones para el manejo de incidentes de seguridad de datos personales.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	6 horas
Plataforma educativa	Centro Virtual INE
Institución	INAI

117 Organización y Conducción de Consejos en las sesiones de Cómputos de Entidad Federativa, Distritales y/o Municipales de los OPL-2024

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Reflexionar sobre la importancia de concebir a los órganos competentes del OPL como equipos de trabajo altamente efectivos para lograr un desarrollo adecuado de las sesiones de cómputo.
Temario	I. Los consejos o comités distritales o municipales como equipos de trabajo altamente efectivos. II. Cómputos de entidad federativa, distritales y/o municipales. III. La negociación en resolución de conflictos.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Dirección de Operación Regional (DEOE), Jefatura de Departamento de Coordinación y Seguimiento de Órganos Desconcentrados (DEOE), Asistencia Técnica de lo Contencioso Electoral (OPLE), Asistencia Técnica de Educación Cívica (OPLE), Asistencia Técnica de Organización Electoral (OPLE), Asistencia Técnica de Participación Ciudadana (OPLE), Asistencia Técnica de Órgano Desconcentrado en OPLE, Asistencia Técnica de Prerrogativas y Partidos Políticos, Asistencia técnica de sistemas normativos pluriculturales (OPLE), Asistencia técnica de vinculación con el INE (OPLE).
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN-DEOE

118 Observación electoral, 2024	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Homologar los conocimientos respecto al procedimiento de acreditación de Observadores/as Electorales durante el Proceso Electoral Concurrente (PE) 2023-2024.
Temario	Módulo 1. Introducción a la Observación Electoral. Módulo 2. Observadoras/es Electorales. Módulo 3. Procedimientos en materia de Observación Electoral. Módulo 4. Transparencia y Protección de Datos. Módulo 5. Mejoras al Proceso de Observación Electoral. Módulo 6. Estadísticas de la Observación Electoral en los procesos electorales y ejercicios de participación ciudadana.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía de Organización Electoral de Junta Local Ejecutiva, Vocalía de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva, Dirección de Operación Regional (DEOE), Subdirección de Circunscripción Regional (DEOE).
Duración	4 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN-DEOE

119. Introducción a la profesionalización en materia electoral

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Reconocer los antecedentes y propósitos del Servicio Profesional Electoral Nacional como un servicio civil de carrera. Asumir como propios la misión y objetivos del INE en la salvaguarda de los derechos político-electorales de la ciudadanía.
Temario	Unidad 1. Marco Teórico-Conceptual. Unidad 2. Antecedentes del IFE-INE. Unidad 3. El Instituto Nacional Electoral en la actualidad. Unidad 4. Agenda de expansión de derechos. Unidad 5. El Servicio Profesional Electoral Nacional.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN

120. Derecho de acceso a la información. Módulo I: elementos básicos y buenas prácticas	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Explicar el derecho de acceso a la información a través de los antecedentes más relevantes a nivel internacional y en México. 2. Conocer el marco normativo que regula el derecho de acceso a la información, así como las sanciones en caso de incumplimiento. 3. Revisar los criterios, procedimientos y atribuciones que garantizan el ejercicio de esta prerrogativa constitucional, desde el Organismo Garante, el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia. 4. Indicar cuáles son las reglas que deben observar las áreas responsables a través del Instituto Nacional Electoral en la gestión de las solicitudes de acceso a la informa.
Temario	<ol style="list-style-type: none"> I. Introducción al derecho de acceso a la información. II. Actores del Instituto Nacional Electoral como sujeto obligado. III. Procedimientos de acceso a la información. IV. Recomendaciones y buenas prácticas.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva, Jefatura de Oficina de Relaciones Institucionales y Convenios ((DECEYEC), Dirección de Planeación y Seguimiento (DEOE), Subdirección de Planeación (DEOE), Jefatura de Departamento de Planeación Estratégica (DEOE), Jefatura de Departamento de Procedimientos Electorales (DEOE), Jefatura de Departamento de Programación y Presupuestación (DEOE), Subdirección de Seguimiento (DEOE), Jefatura de Departamento de Control de Programas y Procedimientos (DEOE), Jefatura de Departamento de Información y Seguimiento (DEOE), Jefatura de Departamento de Gestión y Control (DEOE), Jefatura de Departamento de Verificación de Padrones (DEPPP), Dirección de Cartografía Electoral (DERFE), Jefatura de Departamento de Evaluación y Seguimiento de los Avances de la Actualización Cartográfica (DERFE).
Duración	4 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	UTTYPDP

121. Evaluación del desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivos	Identificar los elementos clave, para valorar de forma certera y objetiva las metas individuales, metas colectivas y competencias asignadas a cada cargo y puesto, conforme a las funciones establecidas en el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional; por medio de la planeación, seguimiento, aplicación y normativa establecida en el Instituto.
Temario	Unidad 1. La evaluación del desempeño. Unidad 2. Competencia laboral. Unidad 3. La evaluación del desempeño en el Servicio. Unidad 4. Planeación de la evaluación de desempeño del personal del Servicio. Unidad 5. Seguimiento al desempeño del personal del Servicio. Unidad 6. Aplicación de la evaluación del desempeño al personal del Servicio. Unidad 7. La retroalimentación en la evaluación del desempeño.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Dirección de Capacitación Electoral (DECEYEC), Subdirección de Desarrollo de Estrategias de Capacitación Electoral (DECEYEC), Jefatura de Departamento de Evaluación y Seguimiento de Proyectos (DEOE), Dirección de Planeación y Seguimiento (DEOE), Subdirección de Planeación (DEOE), Jefatura de Departamento de Planeación Estratégica (DEOE), y a todo el Personal del Servicio.
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN

122.Sistema de Control Interno Institucional	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivos	Conocer los conceptos básicos de Control Interno y su marco normativo, así como del Sistema Nacional Anticorrupción y los Códigos de Ética de la Función Pública Electoral y de Conducta, con el fin de Fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional.
Temario	Unidad 1. Sistema de control interno Institucional (SCII). Unidad 2. Norma General Primera. Ambiente de Control. Unidad 3. Norma General Segunda. Administración de Riesgos. Unidad 4. Norma General Tercera. Actividades de Control. Unidad 5. Norma General Cuarta. Información y Comunicación. Unidad 6. Norma General Quinta. Supervisión y Mejora Continua. Unidad 7. Responsabilidades de las y los Servidores Públicos sobre el SCII. Unidad 8. Integridad y Corrupción. Unidad 9. Código de Ética de la Función Pública Electoral y Código de Conducta.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Subdirección de Verificación en Campo (DERFE), Jefatura de Departamento de Integración de Documentación y Avances en Campo (DERFE)
Duración	3 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	DESPEN-OIC

123. Evaluación de Políticas Públicas	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Identificar el contexto normativo y metodológico de la evaluación del desempeño de los programas públicos, para determinar el grado de cumplimiento de los objetivos de éstos en el desempeño de auditorías relacionadas.
Temario	I. Aspectos normativos del Sistema de Evaluación del Desempeño. II. El Modelo PbR – SED. III. La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). IV. Los Indicadores de Desempeño como herramienta del SED. V. La Evaluación del Desempeño.
Modalidad	En línea
Duración	20 horas
Dirigido a:	Subdirección de Información y Gestión del Conocimiento (DECEYEC), Jefatura de Departamento de Diseño de Políticas de Colaboración (DECEYEC), Jefatura de Departamento de Investigación y Producción de Información (DECEYEC), Jefatura de Departamento de Gestión del Conocimiento e Innovación (DECEYEC), Subdirección de Desarrollo de Métodos y Contenidos de Educación Cívica (DECEYEC), Jefatura de Departamento de Monitoreo y Evaluación de Políticas de Colaboración con Aliados Estratégicos (DECEYEC).
Plataforma Educativa	ICADEFIS
Institución	ASF

124.Actualidades de control interno en la prevención y detección de irregularidades

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Identificar el marco normativo diseñado en materia de control interno para los sectores públicos nacional e internacional y su vinculación para la prevención y detección de irregularidades en la fiscalización superior.
Temario	
Modalidad	En línea
Duración	8 horas
Dirigido a	
Plataforma Educativa	ICADEFIS
Institución	ASF

125.Evaluación del Control interno

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Reconocer los principales elementos del control interno aplicables en la realización de las diferentes revisiones implementadas por la ASF, así como su importancia en la mejora continua de las entidades públicas, para la mitigación o eliminación de actos de corrupción al interior de estas.
Temario	
Modalidad	En línea
Duración	8 horas
Dirigido a:	
Plataforma Educativa	ICADEFIS
Institución	ASF

126. Metodología para la evaluación de riesgos de integridad

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Aplicar una metodología general para evaluar los riesgos de posibles actos de corrupción en una entidad.
Temario	I. Integridad y ética en el servicio público. II. COSO (Control Interno) y el enfrentamiento de riesgos de corrupción. III. Comité de ética. IV. Programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción en las instituciones del sector público. V. Responsabilidad en materia anticorrupción. VI. Auditoría.
Modalidad	En línea
Duración	20 horas
Dirigido a	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva, Subdirección de Planeación (DEOE), Jefatura de Departamento de Mantenimiento de Aplicaciones de Actualización (DERFE), Subdirección de Arquitectura y Ambiente de Desarrollo de Sistemas (DERFE), Subdirección de Verificación en Campo (DERFE), Jefatura de Departamento de Integración de Documentación y Avances en Campo (DERFE).
Plataforma Educativa	ICADEFIS
Institución	ASF

127. Introducción al Derecho Presupuestario y de los Gastos Públicos

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Explicar los principios jurídicos que rigen al presupuesto del Estado; los vínculos entre la planeación, programación y presupuestación; la formulación, ejecución y cierre del Presupuesto de Egresos de la Federación.
Temario	I. Vínculos entre el Plan Nacional de Desarrollo, los Programas Gubernamentales y el Presupuesto de Egresos de la Federación. II. Competencias Compartidas y proceso de elaboración de la LIF y del PEF.
Modalidad	En línea
Duración	10 horas
Dirigido a	Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva, Subdirección de Desarrollo de Estrategias de Capacitación Electoral (DECEYEC), Subdirección de Prerrogativas y Financiamiento (DEPPP), Jefatura de Departamento de Financiamiento Público (DEPPP), Dirección de Resoluciones y Normatividad (UTF),

	Jefatura de Departamento de Resoluciones (UTF), Analista Jurídico Resolutor A (UTF)
Plataforma Educativa	ICADEFIS
Institución	ASF

128.Principios de Contabilidad Gubernamental

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Identificar los elementos necesarios para elaborar la contabilidad de acuerdo con las disposiciones de la LGCG. y principales obligaciones que derivan de los acuerdos emitidos por el CONAC.
Temario	I. Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG). II. Manual de Contabilidad Gubernamental. III. Reformas a la LGCG.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva, Dirección de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros (UTF), Coordinación de Auditoría (UTF) Subdirección de Auditoría (UTF), Jefatura de Departamento de Auditoría (UTF), Enlace de Fiscalización (UTF), Analista en Auditoría (Junta Local) (UTF), Analista Jurídico Resolutor A (UTF), Analista Jurídico Resolutor B (UTF).
Duración	8 horas
Plataforma Educativa	ICADEFIS
Institución	ASF

129. Protección de datos personales. Módulo 1. Introducción a la Protección de Datos Personales	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Tomar conciencia sobre la importancia del derecho a la protección de datos personales como un derecho humano y como parte de la cultura institucional de protección de la información que contiene datos personales.
Temario	<ul style="list-style-type: none"> • ¿Qué es un dato personal? • ¿Por qué hay datos personales sensibles y cuáles son? • ¿Por qué es importante su protección? • ¿Cómo identificas si en tu día tratas datos personales? • ¿Sabes qué es el derecho a la protección de datos personales? • ¿Quiénes son los actores principales de este derecho? • ¿Cómo cuidar tus datos personales y de los demás? • Conclusión.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva, Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva, Jefatura de Departamento de Información y Seguimiento (DEOE), Jefatura de Depuración al Padrón de Local Ejecutiva (DERFE), Jefatura de Departamento de Integración de Avances (DERFE), Coordinación de Procesos Tecnológicos (DERFE), Jefatura de Oficina de Relaciones Institucional (DECEYEC), Dirección de Operaciones (CECYRD) (DERFE), Subdirección de Administración de Centros de Cómputo (DERFE), Subdirección de Depuración (DERFE), Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental (DERFE), Jefatura de Departamento de Resguardo Documental (DERFE), Dirección de Planeación y Seguimiento; Subdirección de Seguimiento (DEOE); Jefatura de Departamento de Control de Programas y Procedimientos (DEOE), Jefatura de Departamento de Gestión y Control (DEOE).
Duración	3 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	UTTYPDP

130. Protección de datos personales. Módulo 2. Principios y Deberes	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	Conocer los principios y deberes que conforman la protección de los datos personales en la legislación nacional para garantizar el cumplimiento de este derecho humano.
Temario	I. Principios en materia de protección de datos personales. II. Deberes en la protección de datos personales.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva, Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva, Jefatura de Oficina de Relaciones Institucional (DECEYEC), Dirección de Planeación y Seguimiento (DEOE), Jefatura de Depuración al Padrón de Local Ejecutiva (DERFE), Jefatura de Departamento de Integración de Avances (DERFE), Coordinación de Procesos Tecnológicos (DERFE), Dirección de Operaciones (CECYRD) (DERFE), Subdirección de Administración de Centros de Cómputo (DERFE), Subdirección de Depuración (DERFE), Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental (DERFE), Jefatura de Departamento de Resguardo Documental (DERFE), Subdirección de Seguimiento (DEOE), Jefatura de Departamento de Control de Programas y Procedimientos (DEOE), Jefatura de Departamento de Información y Seguimiento (DEOE), Jefatura de Departamento de Gestión y Control (DEOE).
Duración	5 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	UTTYPDP

131. Protección de datos personales. Módulo 3. Derechos ARCO y Medios de Impugnación	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivo	<p>Identificarás la importancia y los alcances de los derechos ARCO y estarás habilitada y habilitado para atender solicitudes que guarden relación con estos derechos.</p> <p>Conocerás los elementos te permitan identificar las características y diferencias de los medios de impugnación en materia de protección de datos personales vinculados con las solicitudes para el ejercicio de derechos ARCO.</p>
Temario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aspectos generales de los derechos ARCOP. 2. Procedimientos de los derechos ARCOP. 3. Ejercicio de derechos ARCOP, respecto de datos personales que obran en el padrón electoral. 4. Responsables y órgano garante en materia de protección de datos personales. 5. Medios de impugnación en materia de protección de datos personales. 6. Recurso de revisión. 7. Procedimiento de conciliación dentro del recurso de revisión. 8. Medios probatorios y sentido de las resoluciones de los recursos de revisión. 9. Juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano.
Modalidad	<p>Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva, Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva, Jefatura de Departamento de Información y Seguimiento (DEOE), Jefatura de Oficina de Relaciones Institucional (DECEYEC), Jefatura de Departamento de Integración de Avances (DERFE), Coordinación de Procesos Tecnológicos (DERFE), Dirección de Operaciones (CECYRD) (DERFE), Subdirección de Administración de Centros de Cómputo (DERFE), Subdirección de Depuración (DERFE), Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental (DERFE), Jefatura de Departamento de Resguardo Documental (DERFE), Dirección de Planeación y Seguimiento (DEOE), Subdirección de Seguimiento (DEOE), Jefatura de Departamento de Control de Programas y Procedimientos (DEOE), Jefatura de Departamento de Gestión y Control (DEOE).</p>
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	6 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	UTTYPDP

132. Protección de datos personales. Módulo 4. Implementación de Principios (Taller)	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivos	Brindar al personal del INE recomendaciones prácticas que le permitirá cumplir cabalmente con los principios que rigen el tratamiento de los datos personales establecidos en la LGPDPPSO.
Temario	I. Obligaciones que derivan de cada principio. II. Taller. Elaboración de avisos de privacidad.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva, Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva, Jefatura de Departamento de Depuración al Padrón de Local Ejecutiva, Jefatura de Departamento de Integración de Avances (DERFE), Coordinación de Procesos Tecnológicos (DERFE), Dirección de Operaciones (CECYRD) (DERFE), Subdirección de Administración de Centros de Cómputo (DERFE), Subdirección de Depuración (DERFE), Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental (DERFE), Jefatura de Departamento de Resguardo Documental (DERFE).
Duración	4 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	UTTYPDP

133. Protección de datos personales. Módulo 5. Implementación de Deberes (Taller)	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivos	Orientar al personal, que por sus funciones traten datos personales, en el cumplimiento de los Deberes de seguridad y confidencialidad, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.
Temario	I. Conceptos generales. II. La protección de los datos personales. III. Mapa de las acciones de seguridad.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva, Jefatura de Depuración al Padrón de Local Ejecutiva, Jefatura de Departamento de Integración de Avances (DERFE), Coordinación de Procesos Tecnológicos (DERFE), Dirección de Operaciones (CECYRD) (DERFE), Subdirección de Administración de Centros de Cómputo (DERFE), Subdirección de Depuración (DERFE), Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental (DERFE), Jefatura de Departamento de Resguardo Documental (DERFE)
Duración	10 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	UTTYPDP

134. Protección de datos personales. Módulo 6. Comunicaciones de Datos Personales (Taller)	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivos	Capacitar al personal del Instituto Nacional Electoral (INE), que interviene en el tratamiento de datos personales, referente a las diversas formas de comunicarlos, en cumplimiento con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO).
Temario	Unidad 1. La figura del responsable y del encargado. Unidad 2. Comunicaciones de datos personales. Unidad 3. Consentimiento.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva, Jefatura de Depuración al Padrón de Local Ejecutiva, Jefatura de Departamento de Integración de Avances (DERFE), Coordinación de Procesos Tecnológicos (DERFE), Dirección de Operaciones (CECYRD) (DERFE), Subdirección de Administración de Centros de Cómputo (DERFE), Subdirección de Depuración (DERFE), Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental (DERFE), Jefatura de Departamento de Resguardo Documental (DERFE)
Duración	6 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	UTTYPDP

135. Aspectos esenciales para el uso de la FirmaINE	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivos	Fortalecer el conocimiento de las personas usuarias respecto al uso de la FirmaINE, así como de continuar con las tareas de concientización y capacitación establecidas en el programa de transición para la implementación del uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el INE, se realiza la presente capacitación, cuyo objetivo es brindar a las y los usuarios de la FirmaINE las nociones y conceptos más significativos acerca de esta, así como el marco jurídico que la sustenta y, de esta manera, propiciar el desarrollo de conocimientos, aptitudes, hábitos y habilidades que permitan fomentar su utilización.
Temario	Unidad 1. Introducción a la Firma Electrónica Avanzada. Unidad 2. Emisión y revocación de la FirmaINE. Unidad 3. Procesos de firmado con la FirmaINE. Unidad 4. Proceso de validación de la FirmaINE. Unidad 5. Proceso de cancelación de documentos firmados electrónicamente. Unidad 6. Herramientas de la FirmaINE.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	10 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	UTSI- DESPEN-

136. Uso adecuado de las redes sociales de las personas servidoras públicas en el Instituto Nacional Electoral	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivos	Sensibilizar al personal del INE respecto al uso adecuado de las redes sociales privadas en que se identifiquen como personas servidoras públicas del INE y compartan información del INE para que conduzcan su actuar en cumplimiento al Código de Ética de la función pública electoral y el Código de Conducta del INE.
Temario	<p>Introducción</p> <p>¿Qué son las redes sociales?</p> <p>Datos</p> <p>Tipos de redes sociales</p> <p>Riesgos en el uso de las redes sociales</p> <p>Criterios legales que orientan el uso de las redes sociales</p> <p>Referencias a personas funcionarias en las redes sociales en diversos países</p> <p>¿Cómo se espera que sea nuestro comportamiento como personas servidoras públicas en las redes sociales?</p> <p>Recomendaciones del Comité de Ética para el uso de redes sociales.</p>
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	4 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	Comité de Ética

137. Formación de Promotorías de Educación Cívica de Mexicanas y Mexicanos en el Extranjero	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Funciones del cargo o puesto
Objetivos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adquirir de forma sencilla conocimiento sobre el sistema político mexicano y algunas de sus instituciones en el extranjero. 2. Conocer y comprender los derechos de la población mexicana residente en el extranjero. 3. Conocer algunas herramientas para realizar promotoría social para fomentar el ejercicio de los derechos políticos de las MMRE a través de la RED CIVITAS MX USA.
Temario	<p>Módulo 1. Sistema político y las Instituciones que representan en el extranjero al Estado Mexicano.</p> <p>Módulo 2. Los derechos políticos de las y los mexicanos residentes en el extranjero.</p> <p>Módulo 3. Herramientas de promotoría social para el fortalecimiento de la educación cívica de las MMRE.</p>
Modalidad	Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva, Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	5 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	DECEYEC-DESPEN

138.Administración pública I	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Competencias del cargo o puesto
Objetivos	1. Explicar los elementos estructurales básicos del Estado mexicano. 2. Precisar la importancia de la gestión gubernamental bajo la perspectiva de la fiscalización de los recursos públicos.
Temario	I. Constitución y organización del Estado Mexicano. II. Poderes de la Unión. III. Marcos jurídicos de los órganos constitucionalmente autónomos, del Poder Ejecutivo Federal y de la Administración Pública Federal. IV. Administración Pública Centralizada.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva.
Duración	10 horas
Plataforma Educativa	ICADEFIS
Institución	Auditoría Superior de la Federación

139. Administración pública II	
Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Competencias del cargo o puesto
Objetivos	1. Explicar los elementos estructurales de la Administración Pública Paraestatal y las empresas productivas del Estado. 2. Precisar la importancia de la Administración Pública Estatal y Municipal para orientar la práctica de la fiscalización superior.
Temario	I. Administración Pública Paraestatal. II. Empresas Productivas del Estado. III. Administración Pública Estatal Centralizada. IV. Administración Pública Municipal.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva.
Duración	10 horas
Plataforma Educativa	ICADEFIS
Institución	ASF

140. Introducción al juicio de amparo

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Competencias del cargo o puesto
Objetivo	Describir los fundamentos sobre el juicio de amparo, sus procedimientos, requisitos, forma de substanciación de este tipo de juicio, así como las causas de improcedencia, sobreseimiento y los recursos procedentes.
Temario	I. Antecedentes y marco normativo. II. Generalidades del juicio de amparo. III. El Amparo indirecto. IV. El Amparo directo. V. Los Medios de impugnación.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva, Dirección de Operación y Seguimiento (DERFE), Jefatura de Departamento de Integración de Avances (DERFE), Dirección de Operaciones (CECYRD) (DERFE), Jefatura de Departamento de Resguardo Documental (DERFE), Jefatura de Unidad de lo Contencioso Electoral (Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de lo Contencioso Electoral), Jefatura de Departamento de lo Contencioso Electoral (Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de lo Contencioso Electoral), Asistencia Técnica de lo Contencioso Electoral (Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de lo Contencioso Electoral)
Duración	12 horas
Plataforma Educativa	ICADEFIS
Institución	ASF

141. Marco integrado de control interno

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Competencias del cargo o puesto
Objetivo	Explicar la estructura, componentes, principios y elementos de un sistema de control interno bajo las mejores prácticas y normativas internacionales.
Temario	I. Modelos de control interno. II. Ambiente de control. III. Administración de Riesgos. IV. Actividades de control. V. Información y comunicación. VI. Supervisión.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva, Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva, Subdirección de Planeación (DEOE) Jefatura de Departamento de Mantenimiento de Aplicaciones de Actualización (DERFE), Subdirección de Arquitectura y Ambiente de Desarrollo de Sistemas (DERFE), Subdirección de Verificación en Campo (DERFE),

	Jefatura de Departamento de Integración de Documentación y Avances en Campo (DERFE)
Duración	20 horas
Plataforma Educativa	ICADEFIS
Institución	ASF

142. Proceso general de administración de riesgos

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	Directivas
Área de capacitación	Competencias del cargo o puesto
Objetivos	1. Identificar cómo el proceso general de administración de riesgos contribuye a la mejora continua de las instituciones. 2. Explicar las etapas de identificación, evaluación, priorización y respuesta a posibles eventos que pudieran afectar los objetivos y metas institucionales.
Temario	I. Generalidades. II. Administración de riesgos de acuerdo con el MICI. III. Proceso general de administración de riesgos.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Personal del Servicio
Duración	20 horas
Plataforma Educativa	ICADEFIS
Institución	ASF

143. Introducción al sistema de justicia penal acusatorio

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Competencias del cargo o puesto
Objetivo	Explicar las bases constitucionales y jurídicas que regulan al sistema de justicia penal acusatorio; sus principios reguladores; las etapas procedimentales que conforman el sistema y las formas en que puede concluir.
Temario	I. Generalidades. II. Sujetos procedimentales. III. Panorama general del procedimiento penal acusatorio. IV. Soluciones alternativas del procedimiento y forma de terminación anticipada. V. Procedimientos especiales y sistema recursivo en el Sistema Penal Acusatorio. VI. La nueva forma de investigar.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva, Dirección de Procedimientos Ordinarios Sancionadores (UTCE), Dirección de Procedimientos Especiales Sancionadores (UTCE), Coordinación de lo Contencioso

	Electoral (Órgano Ejecutivo o Técnico Responsable de lo Contencioso Electoral), Subdirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores (UTCE), Jefatura de Departamento de Proyectos (UTCE), Jefatura de Departamento de Procedimientos (UTCE)
Duración	20 horas
Plataforma Educativa	ICADEFIS
Institución	ASF

144. Candidaturas independientes en México

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Competencias del cargo o puesto
Objetivo	Conocer la regulación de las candidaturas independientes en México a nivel federal y local a partir de su desarrollo histórico y el marco legal vigente, así como los criterios emitidos por las distintas autoridades electorales.
Temario	I. Representación política y candidaturas independientes. II. Evolución histórica en México. III. Proceso de registro: parte 1. IV. Proceso de registro: parte 2. V. Derechos y obligaciones. VI. Balance de las candidaturas independientes. VII. Perspectiva comparada y desafíos.
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía de Organización Electoral de Junta Local Ejecutiva, Vocalía de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva
Duración	50 horas
Plataforma Educativa	Escuela Judicial Electoral
Institución	TEPJF

145. Preparación y desarrollo de los cómputos distritales, de entidad y de Circunscripción. PEF 2023-2024

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Competencias del cargo o puesto
Objetivo	Capacitar a las personas integrantes del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral (INE), con el fin de contar con los conocimientos suficientes para el desarrollo de las actividades previas y durante los cómputos distritales, de conformidad con los diferentes escenarios que puedan presentarse.
Temario	Módulo 1. Introducción y conceptos básicos Módulo 2. Planeación y preparación de los cómputos distritales Módulo 3. Procedimiento operativo y logístico de los Cómputos Distritales Módulo 4. Resultados de los cómputos distritales Módulo 5. Cómputos de Senaduría en caso de Recuento Aleatorio

	Módulo 6. Previsiones para la integración de expedientes
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía de Organización Electoral de Junta Local Ejecutiva, Vocalía de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva
Duración	30 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	DEOE-DESPEN

146. APP SIJE

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Competencias del cargo o puesto
Objetivo	Brindar a las y los Vocales de Organización Electoral Locales y Distritales, así como a las y los Técnicos de Seguimiento a la Operación de Dispositivos y Aplicaciones Móviles de juntas ejecutivas locales y distritales, los conocimientos necesarios sobre la operación de la aplicación móvil denominada App SIJE, con el fin de fortalecer la capacitación que será impartida a las y los CAE, así como la atención y resolución de problemáticas presentadas con el funcionamiento de la App SIJE.
Temario	Módulo I. Conoce la App SIJE Módulo II. Instalación de Casillas Módulo III. Segundo reporte Módulo IV. Incidentes de casilla
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía de Organización Electoral de Junta Local Ejecutiva, Vocalía de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva
Duración	2 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	DEOE-DESPEN

147. Incidentes SIJE

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Competencias del cargo o puesto
Objetivo	Conocer y comprender las actividades y procedimientos respecto a la identificación, clasificación, recopilación y transmisión de la información de los incidentes en el SIJE 2024, que se pudieran presentar en la Jornada Electoral del próximo domingo 2 de junio del presente año.
Temario	Módulo I. Identificación de incidentes SIJE Módulo II. Clasificación de incidentes SIJE
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía de Organización Electoral de Junta Local Ejecutiva, Vocalía de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva
Duración	2 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	DEOE-DESPEN

148. Operativo de Campo del Conteo Rápido Institucional 2024

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Competencias del cargo o puesto
Objetivo	Dar a conocer el funcionamiento del Operativo de Campo del Conteo Rápido Institucional, a fin de que se implementen adecuadamente los procedimientos y se realicen las funciones asignadas al personal involucrado, con la finalidad de asegurar el reporte, la captura y transmisión de la información de las casillas en muestra al COTECORA, la noche de la JE.
Temario	Módulo I. Conteo Rápido Institucional Módulo II. Operativo de Campo del Conteo Institucional Módulo III. Actividades del personal involucrado Módulo IV. Recopilación de la información Módulo V. Reporte de la información Módulo VI. Sistema Informático del Conteo Rápido Módulo VII. Seguimiento Módulo VIII. Plan de contingencia Módulo IX. Actividades antes, durante y después de OCCRI 2024 Módulo X. Cierre del curso
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía de Organización Electoral de Junta Local Ejecutiva, Vocalía de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva
Duración	8 horas
Plataforma Educativa	Centro Virtual INE
Institución	DEOE-DESPEN

149. Básico de redacción II

Tipo de actividad de capacitación:	Curso
Tipo de competencias	No aplica
Área de capacitación	Competencias del cargo o puesto
Objetivo	Ser capaces de redactar textos coherentes en su práctica profesional y/o administrativa para mejorar el espacio de comunicación institucional. Este curso busca el acercamiento a las normas lingüísticas que se deben aplicar al escribir, identificando los errores más frecuentes, contribuyendo así, al fomento de una cultura de la redacción adecuada.
Temario	Consideraciones generales para nuestros textos Los textos en el trabajo y la vida profesional Evitemos el plagio Revisemos nuestros textos
Modalidad	En línea
Dirigido a:	Vocalía de Organización Electoral de Junta Local Ejecutiva, Vocalía de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva
Duración	8 horas
Plataforma Educativa	Escuela Judicial Electoral
Institución	TEPJF