



## **CURSOS 2024**

No.   NOMBRE DEL CURSO		01 ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN					
No.   NOMBRE DEL CURSO	No.	NOMBRE DEL CURSO	HORAS	VIRTUAL			
No.         HORAS         VIRTUAL           2         Herramientas básica para adultos         20         N/A           3         Informática básica para adultos         40         N/A           4         Sistema operativo y mantenimiento preventivo de Pc' básico         20         N/A           5         Herramientas básicas del Internet         20         N/A           6         Word básico         20         2           7         Exoal básico         20         2           8         Power Point básico         20         2           9         Word intermedio         20         2           10         Excel intermedio         20         2           11         Power Point hismendio         20         2           12         Word avanzado         20         2           13         Excel avanzado         20         2           14         SCRUM, gestión ágil de proyectos         20         2           15         Uso de herramientas de Google (correo, Drive, paquetería ofimática de Google)         N/A         2           16         Creación de contenido digital         N/A         2           No         NOMERE DEL CURSO         HORAS         VIR	1		20	N/A			
2         Herramientas básicas de Photoshop         20         N/A           3         Informática básicas para adultos         40         N/A           4         Sistema operativo y manterimiento preventivo de Pc' básico         20         N/A           5         Herramientas básicas del Internet         20         N/A           6         Word básico         20         2           7         Excel básico         20         2           8         Power Point básico         20         2           9         Word intermedio         20         2           10         Excel intermedio         20         2           11         Power Point intermedio         20         2           12         Word avanzado         20         2           12         Word vanzado         20         2           13         Excel avanzado         20         2           16         Creación de contenido digital         N/A         2           No.         Os ADMINISTRACIÓN PÚBLICA         N/A         2           No.         Todas para la administración pública contemporanea         20         2           18         Nueva visión de la administración pública contemporanea         <		02 INFORMÁTICA					
3	No.	NOMBRE DEL CURSO	HORAS	VIRTUAL			
4         Sistema operativo y mantenimiento preventivo de Pc' básico         20         N/A           5         Herramientas básicas del Internet         20         N/A           6         Word básico         20         2           7         Excel básico         20         2           8         Power Point básico         20         2           9         Word intermedio         20         2           10         Excel intermedio         20         2           11         Power Point intermedio         20         2           12         Word avanzado         20         2           13         Excel avanzado         20         2           14         SCRUM, gestión ágil de proyectos         20         2           15         Uso de herramientas de Google (correo, Drive, paquetería ofimática de Google)         N/A         2           16         Creación de contenido digital         N/A         2           16         Creación de contenido digital         N/A         2           17         Introducción a la administración pública         20         2           18         Nueva visión de la administración pública         20         2           19         Admini	2	Herramientas básicas de Photoshop	20	N/A			
5         Herramientas básicas del Internet         20         N/A           6         Word básico         20         2           7         Excel básico         20         2           8         Power Point básico         20         2           9         Word intermedio         20         2           10         Excel intermedio         20         2           11         Power Point intermedio         20         2           12         Word avanzado         20         2           13         Excel avanzado         20         2           14         SCRUM, gestión ágil de proyectos         20         2           15         Uso de herramientas de Google (correo, Drive, paqueteria ofimática de Google)         N/A         2           16         Creación de contenido digital         N/A         2           16         Creación de contenido digital         N/A         2           17         Introducción a la administración pública         20         2           18         Nueva visión de la administración pública         20         2           20         Los 7 hábitos de la administración pública         20         2           21         Profesionalización del	3	Informática básica para adultos	40	N/A			
6         Word básico         20         2           7         Excel básico         20         2           8         Power Point básico         20         2           9         Word intermedio         20         2           10         Excel intermedio         20         2           11         Power Point intermedio         20         2           12         Word avanzado         20         2           13         Excel avanzado         20         2           14         SCRUM, gestión ágil de proyectos         20         2           15         Uso de herramientas de Google (correo, Drive, paquetería ofimática de Google)         N/A         2           16         Creación de contenido digital         N/A         2           O Administración pública         N/A         2           16         Creación de contenido digital         N/A         2           O Administración pública         20         2           17         Introducción a la administración pública         20         2           18         Nueva visión de la administración pública         20         2           20         Los 7 hábitos de la administración pública         20 <td>4</td> <td></td> <td>20</td> <td>N/A</td>	4		20	N/A			
7         Excel básico         20         2           8         Power Point básico         20         2           9         Word intermedio         20         2           10         Excel intermedio         20         2           11         Power Point intermedio         20         2           12         Word avanzado         20         2           13         Excel avanzado         20         2           14         SCRUM, gestión ágil de proyectos         20         2           15         Uso de herramientas de Google (correo, Drive, paquetería ofimática de Google)         N/A         2           16         Creación de contenido digital         N/A         2           Os Administración pública         N/A         2           N/A         2           Os Administración pública         20         20           17         Introducción a la administración pública         20         20           18         Nueva visión de la administración pública         20         20           19         Administración pública         20         2           20         Los 7 hábitos de la administración pública         20         2 <t< td=""><td>5</td><td></td><td>20</td><td>N/A</td></t<>	5		20	N/A			
8         Power Point básico         20         2           9         Word intermedio         20         2           10         Excel intermedio         20         2           11         Power Point intermedio         20         2           12         Word avanzado         20         2           13         Excel avanzado         20         2           14         SCRUM, gestión ágil de proyectos         20         2           15         Uso de herramientas de Google (correo, Drive, paquetería ofimática de Google)         N/A         2           16         Creación de contenido digital         N/A         2           O ADMINISTRACIÓN PÚBLICA           No.         NOMBRE DEL CURSO         HORAS         VIRTUAL           17         Introducción a la administración pública         20         20           18         Nueva visión de la administración pública         20         2           19         Administración pública         20         2           20         Los 7 hábitos de la administración pública         20         2           21         Profesionalización del servidor público         20         2           22         Ética pública         20							
9   Word intermedio	7						
10							
11				+			
12							
13 Excel avanzado 20 2 14 SCRUM, gestión ágil de proyectos 20 2 15 Uso de herramientas de Google (correo, Drive, paquetería ofimática de Google) N/A 2 16 Creación de contenido dígital 03 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  No. NOMBRE DEL CURSO HORAS VIRTUAL 17 Introducción a la administración pública 20 20 18 Nueva visión de la administración pública 20 20 19 Administración pública 20 2 20 20 20 20 20 20 20 21 20 20 20 22 21 20 20 20 23 20 20 20 24 20 20 20 20 25 20 20 20 20 26 20 20 20 20 27 20 20 20 20 20 28 21 20 20 20 20 29 20 2							
14 SCRUM, gestión ágil de proyectos 15 Uso de herramientas de Google (correo, Drive, paquetería ofimática de Google) N/A 2 16 Creación de contenido digital N/A 2 17 Introducción a la administración pública 18 Nueva visión de la administración pública 20 20 21 21 Profesionalización del servidor público 20 20 22 22 Ética pública 20 20 2 23 Ética y valores 24 Calidad en el servicio público 25 Uso adecuado de las tecnologías: delitos y fraudes 26 Importancia de los comités de ética e integridad en el sector publico 27 Código de ética para las personas servidoras publicas del Estado de Michoacán 28 Proyectos de Innovación (design Thinking) 29 Negociación y Resolución de Conflictos 30 Liderazgo Creativo 31 Liderazgo Personal Consciente y Trascendente 32 Liderazgo Personal Consciente y Trascendente 33 Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva 34 Trabajo en equipo 35 AUBILIDADES DIRECTIVAS NOMBRE DEL CURSO 46 HORAS 47 VIRTUAL 47 VIRTUAL 48 Proyectos de Innovación (design Thinking) 49 Negociación y Resolución de Conflictos 40 Liderazgo Personal Consciente y Trascendente 40 NOMBRE DEL CURSO 41 AUBILIDADES DIRECTIVAS 42 Trabajo en equipo 43 Calidad en el sentente efectiva 44 Trabajo en equipo 55 CALIDAD EN LA VIDA LABORAL 56 NOMBRE DEL CURSO 57 Hábitos de la gente altamente efectiva 58 Relaciones interpersonales como desarrollo integral del trabajador 59 Calidador 50 JUBILACIONES 50 JUBILACIONES 50 JUBILACIONES			20				
15   Uso de herramientas de Google (correo, Drive, paquetería ofimática de Google)   N/A   2	-						
No.	14		20				
No. NOMBRE DEL CURSO HORAS VIRTUAL 17 Introducción a la administración pública 20 20 20 18 Nueva visión de la administración pública 20 2 2 19 Administración pública 20 2 2 20 20 20 19 Administración pública 20 20 2 21 20 20 20 20 22 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 2							
No.         NOMBRE DEL CURSO         HORAS         VIRTUAL           17         Introducción a la administración pública         20         20           18         Nueva visión de la administración pública contemporanea         20         2           19         Administración pública         20         2           20         Los 7 hábitos de la administración pública         20         abril           21         Profesionalización del servidor público         20         2           22         Ética pública         20         2           23         Ética y valores         20         2           24         Calidad en el servicio público         20         2           25         Uso adecuado de las tecnologías: delitos y fraudes         N/A         2           26         Importancia de los comités de ética e integridad en el sector publico         N/A         2           26         Importancia de los comités de ética e integridad en el sector publico         N/A         2           27         Código de ética para las personas servidoras publicas del Estado de Michoacán         N/A         2           No.         NOMBRE DEL CURSO         HORAS         VIRTUAL           28         Proyectos de Innovación (design Thinking)         15 <t< td=""><td>16</td><td></td><td>N/A</td><td>2</td></t<>	16		N/A	2			
17         Introducción a la administración pública         20         20           18         Nueva visión de la administración pública contemporanea         20         2           19         Administración pública         20         2           20         Los 7 hábitos de la administración pública         20         abril           21         Profesionalización del servidor público         20         2           22         Ética pública         20         2           23         Ética y valores         20         2           24         Calidad en el servicio público         20         2           25         Uso adecuado de las tecnologías: delitos y fraudes         N/A         2           26         Importancia de los comités de ética e integridad en el sector publico         N/A         2           27         Código de ética para las personas servidoras publicas del Estado de Michoacán         N/A         2           8         Proyectos de Innovación (design Thinking)         15         2           9         Negociación y Resolución de Conflictos         14         2           31         Liderazgo Creativo         15         2           31         Liderazgo Personal Consciente y Trascendente         20         N/A							
18 Nueva visión de la administración pública contemporanea 20 2 19 Administración pública 20 2 20 Los 7 hábitos de la administración pública 20 abril 21 Profesionalización del servidor público 20 2 22 Ética pública 20 2 23 Ética y valores 20 2 24 Calidad en el servicio público 20 2 25 Uso adecuado de las tecnologías: delitos y fraudes N/A 2 26 Importancia de los comités de ética e integridad en el sector publico N/A 2 27 Código de ética para las personas servidoras publicas del Estado de Michoacán N/A 2 28 Proyectos de Innovación (design Thinking) 15 2 29 Negociación y Resolución de Conflictos 14 2 2 2 2 2 3 1 Liderazgo Personal Consciente y Trascendente 20 N/A 2 3 1 Liderazgo Personal Consciente y Trascendente 20 N/A 3 1 Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva 20 2 3 3 1 Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva 20 2 3 3 1 Relaciones interpresonales como desarrollo integral del trabajador 20 2 3 3 Relaciones interpresonales como desarrollo integral del trabajador 20 2 2 3 1 Trabajo en equipo y clima laboral NOMBRE DEL CURSO NOMBRE DEL			ı				
19   Administración pública   20   2		'		-			
20 Los 7 hábitos de la administración pública 21 Profesionalización del servidor público 22 Ética pública 22 Ética pública 23 Ética y valores 24 Calidad en el servicio público 25 Uso adecuado de las tecnologías: delitos y fraudes 26 Importancia de los comités de ética e integridad en el sector publico 27 Código de ética para las personas servidoras publicas del Estado de Michoacán 28 Proyectos de Innovación (design Thinking) 29 Negociación y Resolución de Conflictos 30 Liderazgo Creativo 31 Liderazgo Personal Consciente y Trascendente 32 Kaizen las 9 "s" 33 Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva 36 Sencibilización para la mejora continua 37 Relaciones interpersonales como desarrollo integral del trabajador 38 Sencibilización para la mejora continua 39 NOMBRE DEL CURSO 40 JUBILACIONES 40 JUBILACIONES 40 JUBILACIONES 40 JUBILACIONES 40 JUBILACIONES 40 JUBILACIONES 41 JURA SURTUAL 42 JURA SURTUAL 43 Sencibilización para la mejora continua 44 JURA SURTUAL 45 JURA SURTUAL 46 JUBILACIONES 46 JUBILACIONES 46 JUBILACIONES 47 JURA SURTUAL 48 JURA SURTUAL 48 JURA SURTUAL 49 JURA SURTUAL 40 JURA SURTUAL 40 JURA SURTUAL 40 JURA SURTUAL 41 JURA SURTUAL 42 JURA SURTUAL 43 JURA SURTUAL 44 JURA SURTUAL 45 JURA SURTUAL 46 JURA SURTUAL 47 JURA SURTUAL 48 JURA SURTUAL 48 JURA SURTUAL 49 JURA SURTUAL 40 JURA SURTUAL 41 JURA SURTUAL 42 JURA SURTUAL 41							
21         Profesionalización del servidor público         20         2           22         Ética pública         20         2           23         Ética y valores         20         2           24         Calidad en el servicio público         20         2           25         Uso adecuado de las tecnologías: delitos y fraudes         N/A         2           26         Importancia de los comités de ética e integridad en el sector publico         N/A         2           27         Código de ética para las personas servidoras publicas del Estado de Michoacán         N/A         2           O 4 HABILIDADES DIRECTIVAS           No.         NOMBRE DEL CURSO         HORAS         VIRTUAL           28         Proyectos de Innovación (design Thinking)         15         2           29         Negociación y Resolución de Conflictos         14         2           30         Liderazgo Creativo         15         2           31         Liderazgo Personal Consciente y Trascendente         20         N/A           OS CALIDAD EN LA VIDA LABORAL           No.         NOMBRE DEL CURSO         HORAS         VIRTUAL           32         Kaizen las 9 "s"         20         abril           33		'					
22       Ética pública       20       2         23       Ética y valores       20       2         24       Calidad en el servicio público       20       2         25       Uso adecuado de las tecnologías: delitos y fraudes       N/A       2         26       Importancia de los comités de ética e integridad en el sector publico       N/A       2         27       Código de ética para las personas servidoras publicas del Estado de Michoacán       N/A       2         Vidro de de ética para las personas servidoras publicas del Estado de Michoacán       N/A       2         VA HABILIDADES DIRECTIVAS         No.       NOMBRE DEL CURSO       HORAS       VIRTUAL         29       Negociación y Resolución de Conflictos       14       2         30       Liderazgo Creativo       15       2         31       Liderazgo Personal Consciente y Trascendente       20       N/A         OS CALIDAD EN LA VIDA LABORAL         No.       NOMBRE DEL CURSO       HORAS       VIRTUAL         32       Kaizen las 9 "s"       20       20       N/A							
23Ética y valores20224Calidad en el servício público20225Uso adecuado de las tecnologías: delitos y fraudesN/A226Importancia de los comités de ética e integridad en el sector publicoN/A227Código de ética para las personas servidoras publicas del Estado de MichoacánN/A204 HABILIDADES DIRECTIVASNo.NOMBRE DEL CURSOHORASVIRTUAL28Proyectos de Innovación (design Thinking)15229Negociación y Resolución de Conflictos14230Liderazgo Creativo15231Liderazgo Personal Consciente y Trascendente20N/A05 CALIDAD EN LA VIDA LABORALNo.NOMBRE DEL CURSOHORASVIRTUAL32Kaizen las 9 "s"20abril33Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva20234Trabajo en equipo20N/A35Relaciones interpersonales como desarrollo integral del trabajador20236Sencibilización para la mejora continua20237Trabajo en equipo y clima laboralN/A2O6 JUBILACIONESNo.NOMBRE DEL CURSOHORASVIRTUAL		·					
24 Calidad en el servicio público 25 Uso adecuado de las tecnologías: delitos y fraudes N/A 2 Importancia de los comités de ética e integridad en el sector publico N/A 2 Código de ética para las personas servidoras publicas del Estado de Michoacán N/A 2 O HABILIDADES DIRECTIVAS No. NOMBRE DEL CURSO Negociación y Resolución (design Thinking) Negociación y Resolución de Conflictos Liderazgo Creativo Liderazgo Personal Consciente y Trascendente No. NOMBRE DEL CURSO NOMBRE DEL CURSO N/A  15 2 20 N/A  15 2 31 Liderazgo Personal Consciente y Trascendente No. NOMBRE DEL CURSO N/A 35 Relaciones interpersonales como desarrollo integral del trabajador 20 2 36 Sencibilización para la mejora continua 20 2 37 Trabajo en equipo y clima laboral NOMBRE DEL CURSO NOMBRE DEL CUR				+			
25 Uso adecuado de las tecnologías: delitos y fraudes  26 Importancia de los comités de ética e integridad en el sector publico  27 Código de ética para las personas servidoras publicas del Estado de Michoacán  N/A  2 Código de ética para las personas servidoras publicas del Estado de Michoacán  N/A  2 O4 HABILIDADES DIRECTIVAS  NO. NOMBRE DEL CURSO  HORAS VIRTUAL  28 Proyectos de Innovación (design Thinking)  15 2  29 Negociación y Resolución de Conflictos  14 2  30 Liderazgo Creativo  15 2  31 Liderazgo Personal Consciente y Trascendente  05 CALIDAD EN LA VIDA LABORAL  NO. NOMBRE DEL CURSO  HORAS VIRTUAL  32 Kaizen las 9 "s"  20 abril  33 Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva  20 2  34 Trabajo en equipo  20 12  36 Sencibilización para la mejora continua  20 2  37 Trabajo en equipo y clima laboral  NOMBRE DEL CURSO  NOMBRE DEL CURSO  HORAS VIRTUAL  4 CONTROL SENCIONES  NO. NOMBRE DEL CURSO  HORAS VIRTUAL  10 PORAS VIRTUAL  11 PORAS VIRTUAL  12 PORAS VIRTUAL  13 PORAS VIRTUAL  14 PORAS VIRTUAL  15 PORAS VIRTUAL  16 PORAS VIRTUAL  17 PORAS VIRTUAL  18 PORAS VIRTUAL  18 PROPIETOR SENCIONES  NO. NOMBRE DEL CURSO  HORAS VIRTUAL							
26   Importancia de los comités de ética e integridad en el sector publico   N/A   2   2   2   2   2   2   2   2   2							
Código de ética para las personas servidoras publicas del Estado de Michoacán  N/A 2  O4 HABILIDADES DIRECTIVAS  No. NOMBRE DEL CURSO HORAS VIRTUAL  28 Proyectos de Innovación (design Thinking) 15 2  29 Negociación y Resolución de Conflictos 14 2  30 Liderazgo Creativo 15 2  31 Liderazgo Personal Consciente y Trascendente 20 N/A  No. NOMBRE DEL CURSO HORAS VIRTUAL  32 Kaizen las 9 "s" 20 abril  33 Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva 20 2  34 Trabajo en equipo 20 N/A  35 Relaciones interpersonales como desarrollo integral del trabajador 20 2  36 Sencibilización para la mejora continua 20 2  37 Trabajo en equipo y clima laboral NOMBRE DEL CURSO HORAS VIRTUAL  NO. NOMBRE DEL CURSO HORAS VIRTUAL  O6 JUBILACIONES  NO. NOMBRE DEL CURSO HORAS VIRTUAL							
No. NOMBRE DEL CURSO HORAS VIRTUAL  28 Proyectos de Innovación (design Thinking) 15 2  29 Negociación y Resolución de Conflictos 114 2  30 Liderazgo Creativo 15 2  31 Liderazgo Personal Consciente y Trascendente 20 N/A  No. NOMBRE DEL CURSO HORAS VIRTUAL  32 Kaizen las 9 "s" 20 abril  33 Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva 20 20 N/A  35 Relaciones interpersonales como desarrollo integral del trabajador 20 2  36 Sencibilización para la mejora continua 20 2  37 Trabajo en equipo y clima laboral NOMBRE DEL CURSO NOMBRE DE							
No.NOMBRE DEL CURSOHORASVIRTUAL28Proyectos de Innovación (design Thinking)15229Negociación y Resolución de Conflictos14230Liderazgo Creativo15231Liderazgo Personal Consciente y Trascendente20N/A05 CALIDAD EN LA VIDA LABORALNo.NOMBRE DEL CURSOHORASVIRTUAL32Kaizen las 9 "s"20abril33Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva20234Trabajo en equipo20N/A35Relaciones interpersonales como desarrollo integral del trabajador20236Sencibilización para la mejora continua20237Trabajo en equipo y clima laboralN/A2O6 JUBILACIONESNo.NOMBRE DEL CURSOHORASVIRTUAL	21		N/A	2			
28Proyectos de Innovación (design Thinking)15229Negociación y Resolución de Conflictos14230Liderazgo Creativo15231Liderazgo Personal Consciente y Trascendente20N/ANOMBRE DEL CURSOHORASVIRTUAL32Kaizen las 9 "s"20abril33Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva20234Trabajo en equipo20N/A35Relaciones interpersonales como desarrollo integral del trabajador20236Sencibilización para la mejora continua20237Trabajo en equipo y clima laboralN/A2No.NOMBRE DEL CURSOHORASVIRTUAL	No		HODAS	VIDTUAL			
29 Negociación y Resolución de Conflictos  14 2 30 Liderazgo Creativo  15 2 31 Liderazgo Personal Consciente y Trascendente  20 N/A  05 CALIDAD EN LA VIDA LABORAL  No. NOMBRE DEL CURSO  HORAS VIRTUAL  32 Kaizen las 9 "s"  20 abril  33 Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva  20 2  34 Trabajo en equipo  35 Relaciones interpersonales como desarrollo integral del trabajador  36 Sencibilización para la mejora continua  70 2  37 Trabajo en equipo y clima laboral  No. NOMBRE DEL CURSO  NOMBRE DEL CURSO  HORAS VIRTUAL							
30 Liderazgo Creativo 31 Liderazgo Personal Consciente y Trascendente 32 N/A  33 Liderazgo Personal Consciente y Trascendente  NO. NOMBRE DEL CURSO 40 Abril  32 Kaizen las 9 "s" 50 Abril  33 Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva 51 Acquir a gente altamente efectiva 52 Relaciones interpersonales como desarrollo integral del trabajador 52 Sencibilización para la mejora continua 53 Relaciones equipo y clima laboral 54 Consciente y Trascendente 55 CALIDAD EN LA VIDA LABORAL 66 JUBILACIONES 66 JUBILACIONES 76 NOMBRE DEL CURSO 77 NOMBRE DEL CURSO 78 NOMBRE DEL CURSO	-						
31 Liderazgo Personal Consciente y Trascendente  05 CALIDAD EN LA VIDA LABORAL  No. NOMBRE DEL CURSO HORAS VIRTUAL  32 Kaizen las 9 "s" 20 abril  33 Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva 20 2  34 Trabajo en equipo 20 N/A  35 Relaciones interpersonales como desarrollo integral del trabajador 20 2  36 Sencibilización para la mejora continua 20 2  37 Trabajo en equipo y clima laboral N/A 2  O6 JUBILACIONES  No. NOMBRE DEL CURSO HORAS VIRTUAL							
No. NOMBRE DEL CURSO HORAS VIRTUAL  32 Kaizen las 9 "s" 20 abril  33 Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva 20 2  34 Trabajo en equipo 20 N/A  35 Relaciones interpersonales como desarrollo integral del trabajador 20 2  36 Sencibilización para la mejora continua 20 2  37 Trabajo en equipo y clima laboral N/A 2  06 JUBILACIONES  No. NOMBRE DEL CURSO HORAS VIRTUAL	-			-			
No.NOMBRE DEL CURSOHORASVIRTUAL32Kaizen las 9 "s"20abril33Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva20234Trabajo en equipo20N/A35Relaciones interpersonales como desarrollo integral del trabajador20236Sencibilización para la mejora continua20237Trabajo en equipo y clima laboralN/A2O6 JUBILACIONESNo.NOMBRE DEL CURSOHORASVIRTUAL	31		20	14// (			
33Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva20234Trabajo en equipo20N/A35Relaciones interpersonales como desarrollo integral del trabajador20236Sencibilización para la mejora continua20237Trabajo en equipo y clima laboralN/A206 JUBILACIONESNo.NOMBRE DEL CURSOHORASVIRTUAL	No.		HORAS	VIRTUAL			
34 Trabajo en equipo  35 Relaciones interpersonales como desarrollo integral del trabajador  36 Sencibilización para la mejora continua  37 Trabajo en equipo y clima laboral  06 JUBILACIONES  No. NOMBRE DEL CURSO  10 N/A  20 2  21 2  41 2  42 4 2  43 7 Trabajo en equipo y clima laboral  10 8 7 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	32	Kaizen las 9 "s"	20	abril			
35 Relaciones interpersonales como desarrollo integral del trabajador  36 Sencibilización para la mejora continua  20 2  37 Trabajo en equipo y clima laboral  N/A 2  06 JUBILACIONES  No. NOMBRE DEL CURSO  HORAS VIRTUAL	33	Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva	20	2			
36 Sencibilización para la mejora continua  20 2  37 Trabajo en equipo y clima laboral  N/A 2  06 JUBILACIONES  No. NOMBRE DEL CURSO  HORAS VIRTUAL	34	Trabajo en equipo	20	N/A			
37 Trabajo en equipo y clima laboral  06 JUBILACIONES  No. NOMBRE DEL CURSO  HORAS VIRTUAL	35	Relaciones interpersonales como desarrollo integral del trabajador	20	2			
06 JUBILACIONES       No.     NOMBRE DEL CURSO     HORAS     VIRTUAL	36	Sencibilización para la mejora continua	20	2			
No. NOMBRE DEL CURSO HORAS VIRTUAL	37	Trabajo en equipo y clima laboral	N/A	2			
	06 JUBILACIONES						
38 Jubilaciones con el IMSS 2 2	No.	NOMBRE DEL CURSO	HORAS	VIRTUAL			
	38	Jubilaciones con el IMSS	2	2			

39	Modelidad 40 v más	2	2
40	Modalidad 40 y más	2	2
41	Jubilaciones con pensiones civiles del estado	2	2
42	Prioridades del pensionado	2	2
42	Asesorias para tomar la mejor decision de la jubilación  07 FINANZAS PERSONALES		2
No.	NOMBRE DEL CURSO	HORAS	VIRTUAL
43	Contabilidad básica tradicional	20	2
44	Estrategias para ahorrar	2	2
45	Heridas del Dinero	20	N/A
46	Tipos de créditos	2	2
	08 FORMACIÓN INTEGRAL DE INSTRUCTORES	_	_
No.	NOMBRE DEL CURSO	HORAS	VIRTUAL
47	Desarrollo de habilidades para la instrucción	20	N/A
48	Desarrollo de habilidades para instructores	20	2
49	Roles de grupo en el proceso: enseñanza - aprendizaje	20	2
50	Microenseñanza	20	2
51	El arte de hablar en público	20	N/A
	09 BIENESTAR FAMILIAR		
No.	NOMBRE DEL CURSO	HORAS	VIRTUAL
52	Escuela para padres 1	20	2
53	Escuela para padres de adolescentes	20	2
54	Padres e hijos en la era digital	20	2
	10 DESARROLLO HUMANO		
No.	NOMBRE DEL CURSO	HORAS	VIRTUAL
55	Manejo de autoestima	20	N/A
56	Ergonomía aplicada a la vida diaria	10	N/A
57	Inteligencia emocional durante la nueva convivencia	20	2
58	Programación neurolingüística	20	2
59	Se tú mismo sin sentir culpa	20	N/A
60	Fortalece tu sistema inmune a través de tu sonrisa	20	N/A
61	Manejo de autoestima	20	N/A
62	Despertando tú poder interior	20	N/A
62 63	Despertando tú poder interior Sanando heridas del alma	20 10	N/A N/A
63	Sanando heridas del alma	10	N/A
63 64	Sanando heridas del alma Ergonomía aplicada a la vida diaria	10 10	N/A N/A
63 64	Sanando heridas del alma Ergonomía aplicada a la vida diaria Inteligencia emocional	10 10	N/A N/A
63 64 65	Sanando heridas del alma  Ergonomía aplicada a la vida diaria  Inteligencia emocional  11 MANEJO DEL ESTRÉS	10 10 20	N/A N/A 2
63 64 65 <b>No.</b>	Sanando heridas del alma  Ergonomía aplicada a la vida diaria  Inteligencia emocional  11 MANEJO DEL ESTRÉS  NOMBRE DEL CURSO	10 10 20 <b>HORAS</b>	N/A N/A 2 VIRTUAL
63 64 65 <b>No.</b>	Sanando heridas del alma  Ergonomía aplicada a la vida diaria  Inteligencia emocional  11 MANEJO DEL ESTRÉS  NOMBRE DEL CURSO  Reconectando con mi salud perfecta	10 10 20 <b>HORAS</b> 6	N/A N/A 2 VIRTUAL N/A
63 64 65 <b>No.</b> 66 67	Sanando heridas del alma  Ergonomía aplicada a la vida diaria  Inteligencia emocional  11 MANEJO DEL ESTRÉS  NOMBRE DEL CURSO  Reconectando con mi salud perfecta  Manejo del estrés  El poder sanador de la sonrisa  Yoga de la risa	10 10 20 HORAS 6 20	N/A N/A 2 VIRTUAL N/A 2
63 64 65 <b>No.</b> 66 67 68	Sanando heridas del alma  Ergonomía aplicada a la vida diaria  Inteligencia emocional  11 MANEJO DEL ESTRÉS  NOMBRE DEL CURSO  Reconectando con mi salud perfecta  Manejo del estrés  El poder sanador de la sonrisa  Yoga de la risa  Liberando la triada emocional	10 10 20 <b>HORAS</b> 6 20 10	N/A N/A 2 VIRTUAL N/A 2 2
63 64 65 <b>No.</b> 66 67 68 69	Sanando heridas del alma  Ergonomía aplicada a la vida diaria  Inteligencia emocional  11 MANEJO DEL ESTRÉS  NOMBRE DEL CURSO  Reconectando con mi salud perfecta  Manejo del estrés  El poder sanador de la sonrisa  Yoga de la risa	10 10 20 <b>HORAS</b> 6 20 10	N/A N/A 2 VIRTUAL N/A 2 2 2 N/A
63 64 65 <b>No.</b> 66 67 68 69 70	Sanando heridas del alma  Ergonomía aplicada a la vida diaria  Inteligencia emocional  11 MANEJO DEL ESTRÉS  NOMBRE DEL CURSO  Reconectando con mi salud perfecta  Manejo del estrés  El poder sanador de la sonrisa  Yoga de la risa  Liberando la triada emocional  12 INGLÉS  NOMBRE DEL CURSO	10 10 20 HORAS 6 20 10 20 2	N/A N/A 2 VIRTUAL N/A 2 2 2 N/A VIRTUAL
63 64 65 <b>No.</b> 66 67 68 69 70 <b>No.</b>	Sanando heridas del alma  Ergonomía aplicada a la vida diaria  Inteligencia emocional  11 MANEJO DEL ESTRÉS  NOMBRE DEL CURSO  Reconectando con mi salud perfecta  Manejo del estrés  El poder sanador de la sonrisa  Yoga de la risa  Liberando la triada emocional  12 INGLÉS  NOMBRE DEL CURSO  Vocabulario básico en Inglés	10 10 20 HORAS 6 20 10 20 2 HORAS 20	N/A N/A 2 VIRTUAL N/A 2 2 2 N/A VIRTUAL N/A
63 64 65 <b>No.</b> 66 67 68 69 70 <b>No.</b> 71	Sanando heridas del alma  Ergonomía aplicada a la vida diaria  Inteligencia emocional  11 MANEJO DEL ESTRÉS  NOMBRE DEL CURSO  Reconectando con mi salud perfecta  Manejo del estrés  El poder sanador de la sonrisa  Yoga de la risa  Liberando la triada emocional  12 INGLÉS  NOMBRE DEL CURSO  Vocabulario básico en Inglés  Verbo "To Be" (presente)	10 10 20 HORAS 6 20 10 20 2 HORAS 20 2	N/A N/A 2 VIRTUAL N/A 2 2 2 N/A VIRTUAL N/A N/A
63 64 65 <b>No.</b> 66 67 68 69 70 <b>No.</b> 71 72 73	Sanando heridas del alma  Ergonomía aplicada a la vida diaria  Inteligencia emocional  11 MANEJO DEL ESTRÉS  NOMBRE DEL CURSO  Reconectando con mi salud perfecta  Manejo del estrés  El poder sanador de la sonrisa  Yoga de la risa  Liberando la triada emocional  12 INGLÉS  NOMBRE DEL CURSO  Vocabulario básico en Inglés  Verbo "To Be" (presente)  Presente simple	10 10 20 HORAS 6 20 10 20 2 HORAS 20 20 20 20	N/A N/A 2 VIRTUAL N/A 2 2 2 N/A VIRTUAL N/A N/A N/A N/A
63 64 65 <b>No.</b> 66 67 68 69 70 <b>No.</b> 71 72 73	Sanando heridas del alma  Ergonomía aplicada a la vida diaria  Inteligencia emocional  11 MANEJO DEL ESTRÉS  NOMBRE DEL CURSO  Reconectando con mi salud perfecta  Manejo del estrés  El poder sanador de la sonrisa  Yoga de la risa  Liberando la triada emocional  12 INGLÉS  NOMBRE DEL CURSO  Vocabulario básico en Inglés  Verbo "To Be" (presente)  Presente progresivo (ing)	10 10 20 HORAS 6 20 10 20 2 HORAS 20 20 20 20	N/A N/A 2 VIRTUAL N/A 2 2 2 N/A VIRTUAL N/A N/A N/A N/A N/A N/A
63 64 65 <b>No.</b> 66 67 68 69 70 <b>No.</b> 71 72 73 74	Sanando heridas del alma Ergonomía aplicada a la vida diaria Inteligencia emocional  11 MANEJO DEL ESTRÉS  NOMBRE DEL CURSO  Reconectando con mi salud perfecta  Manejo del estrés El poder sanador de la sonrisa  Yoga de la risa Liberando la triada emocional  12 INGLÉS  NOMBRE DEL CURSO  Vocabulario básico en Inglés  Verbo "To Be" (presente)  Presente progresivo (ing)  Verbo "To Be" (pasado)	10 10 20 HORAS 6 20 10 20 2 HORAS 20 20 20 20 20 20	N/A N/A 2  VIRTUAL N/A 2 2 2 N/A  VIRTUAL N/A N/A N/A N/A N/A N/A N/A N/A
63 64 65 <b>No.</b> 66 67 68 69 70 <b>No.</b> 71 72 73 74 75 76	Sanando heridas del alma Ergonomía aplicada a la vida diaria Inteligencia emocional  11 MANEJO DEL ESTRÉS  NOMBRE DEL CURSO  Reconectando con mi salud perfecta  Manejo del estrés El poder sanador de la sonrisa  Yoga de la risa Liberando la triada emocional  12 INGLÉS  NOMBRE DEL CURSO  Vocabulario básico en Inglés  Verbo "To Be" (presente)  Presente simple  Presente progresivo (ing)  Verbo "To Be" (pasado)  Pasado simple	10 10 20 HORAS 6 20 10 20 2 HORAS 20 20 20 20 20 20 20	N/A N/A 2  VIRTUAL N/A 2 2 2 N/A  VIRTUAL N/A
63 64 65 <b>No.</b> 66 67 68 69 70 <b>No.</b> 71 72 73 74 75 76 77	Sanando heridas del alma  Ergonomía aplicada a la vida diaria  Inteligencia emocional  11 MANEJO DEL ESTRÉS  NOMBRE DEL CURSO  Reconectando con mi salud perfecta  Manejo del estrés  El poder sanador de la sonrisa  Yoga de la risa  Liberando la triada emocional  12 INGLÉS  NOMBRE DEL CURSO  Vocabulario básico en Inglés  Verbo "To Be" (presente)  Presente simple  Presente progresivo (ing)  Verbo "To Be" (pasado)  Pasado progresivo	10 10 20 HORAS 6 20 10 20 2 HORAS 20 20 20 20 20 20 20 20	N/A N/A 2 VIRTUAL N/A 2 2 2 N/A VIRTUAL N/A
63 64 65 <b>No.</b> 66 67 68 69 70 <b>No.</b> 71 72 73 74 75 76 77	Sanando heridas del alma  Ergonomía aplicada a la vida diaria  Inteligencia emocional  11 MANEJO DEL ESTRÉS  NOMBRE DEL CURSO  Reconectando con mi salud perfecta  Manejo del estrés  El poder sanador de la sonrisa  Yoga de la risa  Liberando la triada emocional  12 INGLÉS  NOMBRE DEL CURSO  Vocabulario básico en Inglés  Verbo "To Be" (presente)  Presente simple  Presente progresivo (ing)  Verbo "To Be" (pasado)  Pasado simple  Pasado progresivo  Futuro (Will/Going to)	10 10 20 HORAS 6 20 10 20 2 HORAS 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20	N/A N/A 2 VIRTUAL N/A 2 2 2 N/A VIRTUAL N/A
63 64 65 <b>No.</b> 66 67 68 69 70 <b>No.</b> 71 72 73 74 75 76 77	Sanando heridas del alma  Ergonomía aplicada a la vida diaria  Inteligencia emocional  11 MANEJO DEL ESTRÉS  NOMBRE DEL CURSO  Reconectando con mi salud perfecta  Manejo del estrés  El poder sanador de la sonrisa  Yoga de la risa  Liberando la triada emocional  12 INGLÉS  NOMBRE DEL CURSO  Vocabulario básico en Inglés  Verbo "To Be" (presente)  Presente simple  Presente progresivo (ing)  Verbo "To Be" (pasado)  Pasado simple  Pasado progresivo  Futuro (Will/Going to)  Herramientas para el aprendizaje del idioma Inglés	10 10 20 HORAS 6 20 10 20 2 HORAS 20 20 20 20 20 20 20 20 N/A	N/A N/A 2 VIRTUAL N/A 2 2 2 N/A VIRTUAL N/A
63 64 65 <b>No.</b> 66 67 68 69 70 <b>No.</b> 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80	Sanando heridas del alma  Ergonomía aplicada a la vida diaria  Inteligencia emocional  11 MANEJO DEL ESTRÉS  NOMBRE DEL CURSO  Reconectando con mi salud perfecta  Manejo del estrés  El poder sanador de la sonrisa  Yoga de la risa  Liberando la triada emocional  12 INGLÉS  NOMBRE DEL CURSO  Vocabulario básico en Inglés  Verbo "To Be" (presente)  Presente simple  Presente progresivo (ing)  Verbo "To Be" (pasado)  Pasado simple  Pasado progresivo  Futuro (Will/Going to)  Herramientas para el aprendizaje del idioma Inglés  Introducción a la pronunciación al idioma Inglés sonidos vocálicos	10 10 20 HORAS 6 20 10 20 2 HORAS 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20	N/A N/A 2 VIRTUAL N/A 2 2 2 N/A VIRTUAL N/A
63 64 65 <b>No.</b> 66 67 68 69 70 <b>No.</b> 71 72 73 74 75 76 77	Sanando heridas del alma  Ergonomía aplicada a la vida diaria  Inteligencia emocional  11 MANEJO DEL ESTRÉS  NOMBRE DEL CURSO  Reconectando con mi salud perfecta  Manejo del estrés  El poder sanador de la sonrisa  Yoga de la risa  Liberando la triada emocional  12 INGLÉS  NOMBRE DEL CURSO  Vocabulario básico en Inglés  Verbo "To Be" (presente)  Presente simple  Presente progresivo (ing)  Verbo "To Be" (pasado)  Pasado progresivo  Futuro (Will/Going to)  Herramientas para el aprendizaje del idioma Inglés  Introducción a la pronunciación al idioma Inglés sonidos vocálicos  Introducción a la pronunciación al idioma Inglés sonidos consonánticos	10 10 20 HORAS 6 20 10 20 2 HORAS 20 20 20 20 20 20 20 20 N/A	N/A N/A 2 VIRTUAL N/A 2 2 2 N/A VIRTUAL N/A
63 64 65 <b>No.</b> 66 67 68 69 70 <b>No.</b> 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81	Sanando heridas del alma  Ergonomía aplicada a la vida diaria  Inteligencia emocional  11 MANEJO DEL ESTRÉS  NOMBRE DEL CURSO  Reconectando con mi salud perfecta  Manejo del estrés  El poder sanador de la sonrisa  Yoga de la risa  Liberando la triada emocional  12 INGLÉS  NOMBRE DEL CURSO  Vocabulario básico en Inglés  Verbo "To Be" (presente)  Presente simple  Presente progresivo (ing)  Verbo "To Be" (pasado)  Pasado simple  Pasado progresivo  Futuro (Will/Going to)  Herramientas para el aprendizaje del idioma Inglés  Introducción a la pronunciación al idioma Inglés sonidos vocálicos  Introducción a la pronunciación al idioma Inglés sonidos consonánticos	10 10 20 HORAS 6 20 10 20 2 HORAS 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20	N/A N/A 2 VIRTUAL N/A 2 2 2 N/A VIRTUAL N/A
63 64 65 <b>No.</b> 66 67 68 69 70 <b>No.</b> 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 <b>No.</b>	Sanando heridas del alma  Ergonomía aplicada a la vida diaria  Inteligencia emocional  11 MANEJO DEL ESTRÉS  NOMBRE DEL CURSO  Reconectando con mi salud perfecta  Manejo del estrés  El poder sanador de la sonrisa  Yoga de la risa  Liberando la triada emocional  12 INGLÉS  NOMBRE DEL CURSO  Vocabulario básico en Inglés  Verbo "To Be" (presente)  Presente simple  Presente progresivo (ing)  Verbo "To Be" (pasado)  Pasado simple  Pasado progresivo  Futuro (Will/Going to)  Herramientas para el aprendizaje del idioma Inglés  Introducción a la pronunciación al idioma Inglés sonidos vocálicos  Introducción a la pronunciación al idioma Inglés sonidos consonánticos  13 TANATOLOGÍA  NOMBRE DEL CURSO	10 10 20 HORAS 6 20 10 20 2 HORAS 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20	N/A N/A 2 VIRTUAL N/A 2 2 2 N/A VIRTUAL N/A
63 64 65 <b>No.</b> 66 67 68 69 70 <b>No.</b> 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 <b>No.</b>	Sanando heridas del alma  Ergonomía aplicada a la vida diaria  Inteligencia emocional  11 MANEJO DEL ESTRÉS  NOMBRE DEL CURSO  Reconectando con mi salud perfecta  Manejo del estrés  El poder sanador de la sonrisa  Yoga de la risa  Liberando la triada emocional  12 INGLÉS  NOMBRE DEL CURSO  Vocabulario básico en Inglés  Verbo "To Be" (presente)  Presente simple  Presente progresivo (ing)  Verbo "To Be" (pasado)  Pasado simple  Pasado progresivo  Futuro (Will/Going to)  Herramientas para el aprendizaje del idioma Inglés  Introducción a la pronunciación al idioma Inglés sonidos vocálicos  Introducción a la pronunciación al idioma Inglés sonidos consonánticos  13 TANATOLOGÍA  NOMBRE DEL CURSO	10 10 20 HORAS 6 20 10 20 2 HORAS 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 40 20 20 40 40 40 40 40 40 40 40 40 40 40 40 40	N/A N/A 2 VIRTUAL N/A 2 2 2 N/A VIRTUAL N/A
63 64 65 <b>No.</b> 66 67 68 69 70 <b>No.</b> 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 <b>No.</b> 82 83	Sanando heridas del alma  Ergonomía aplicada a la vida diaria  Inteligencia emocional  11 MANEJO DEL ESTRÉS  NOMBRE DEL CURSO  Reconectando con mi salud perfecta  Manejo del estrés  El poder sanador de la sonrisa  Yoga de la risa  Liberando la triada emocional  12 INGLÉS  NOMBRE DEL CURSO  Vocabulario básico en Inglés  Verbo "To Be" (presente)  Presente simple  Presente progresivo (ing)  Verbo "To Be" (pasado)  Pasado simple  Pasado progresivo  Futuro (Will/Going to)  Herramientas para el aprendizaje del idioma Inglés  Introducción a la pronunciación al idioma Inglés sonidos vocálicos  Introducción a la pronunciación al idioma Inglés sonidos consonánticos  13 TANATOLOGÍA  NOMBRE DEL CURSO  Tanatología I  Tanatología II	10 10 20 HORAS 6 20 10 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20	N/A N/A 2  VIRTUAL N/A 2 2 2 2 N/A  VIRTUAL N/A
63 64 65 <b>No.</b> 66 67 68 69 70 <b>No.</b> 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 <b>No.</b>	Sanando heridas del alma  Ergonomía aplicada a la vida diaria  Inteligencia emocional  11 MANEJO DEL ESTRÉS  NOMBRE DEL CURSO  Reconectando con mi salud perfecta  Manejo del estrés  El poder sanador de la sonrisa  Yoga de la risa  Liberando la triada emocional  12 INGLÉS  NOMBRE DEL CURSO  Vocabulario básico en Inglés  Verbo "To Be" (presente)  Presente simple  Presente progresivo (ing)  Verbo "To Be" (pasado)  Pasado simple  Pasado progresivo  Futuro (Will/Going to)  Herramientas para el aprendizaje del idioma Inglés  Introducción a la pronunciación al idioma Inglés sonidos vocálicos  Introducción a la pronunciación al idioma Inglés sonidos consonánticos  13 TANATOLOGÍA  NOMBRE DEL CURSO	10 10 20 HORAS 6 20 10 20 2 HORAS 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 40 20 20 40 40 40 40 40 40 40 40 40 40 40 40 40	N/A N/A 2 VIRTUAL N/A 2 2 2 N/A VIRTUAL N/A

86	Encontrando el sentido de la vida (Tan IV)	20	N/A			
87	Aprendiendo a decir adíos	20	N/A			
14 PERSPECTIVA DE GÉNERO						
No.	NOMBRE DEL CURSO	HORAS	VIRTUAL			
88	La atención pública sin discriminación ni violencia.	N/A	2			
89	Equidad e igualdad de género.	N/A	2			
90	Introducción a la perspectiva de genero, roles y estereotipos de genero.	N/A	2			
91	Masculinidades no violentas.	N/A	2			
92	Marco jurídico igualitario en el ámbito laboral.	N/A	2			
93	Igualdad y no discriminación.	N/A	2			
15 DERECHOS HUMANOS						
No.	NOMBRE DEL CURSO	HORAS	VIRTUAL			
94	Derecho a un ambiente sano.	N/A	2			
95	Derechos humanos.	N/A	2			

Además contamos con cursos especiliazados para atender las necesidades especificas de su centro de trabajo