



Área: Consulado de México en Oxnard

Nombre: Elena Laura Jannet Ocaña Mendoza

Puesto: Agregada Administrativa B

Grado máximo de escolaridad: Licenciatura

Carrera o área de conocimiento: Relaciones Internacionales

Cursos:

- “Taller de operación del SIRC”
- “Taller de actualización en materia de protección y asuntos consulares”
- “Curso regional de capacitación para los responsables administrativos de las Representaciones de México en el Exterior”
- “Normatividad de la comunicación escrita en la S.R.E.”
- “Diplomacia comercial: la labor de promoción económica de la S.R.E.”
- “Derechos humanos con perspectiva de género”
- “Inspección de documentos e identificación de personas”
- “IV Curso de capacitación a funcionarios consulares 2011”
- “II Curso de capacitación a funcionarios consulares 2012”
- “Curso básico de gestión de documentos y administración de archivos”
- “Promoción turística”
- “Normatividad en materia presupuestaria”
- “Cultura mexicana”



- “Administración de documentos / organización de archivos”
- “Migración y desarrollo”
- “Sensibilización en perspectiva de género”
- “Cómo entender el presupuesto? El gasto público a través de los datos”
- “Capacitación integral en servicios consulares”
- “Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados”
- Diplomado “Evaluación de Políticas y Programas Públicos”
- “Inducción a la Administración de Documentos y Archivos de los sujetos obligados del Sistema Nacional de Transparencia”
- “Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística”
- “Metodología para la valoración y disposición documental”
- “Descripción archivística”
- “Introducción a la Educación Financiera”
- “Capacitación en materia de archivos 2020”
- “La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público”
- “Ley Federal de Austeridad Republicana”
- “Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública”
- “Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público APF”
- “Curso en materia de prevención de delitos electorales y responsabilidades administrativas”
- “Seminario Hemisférico: La perspectiva estratégica como instrumento de anticipación y construcción de futuros para la Seguridad Nacional”
- “Liderazgo para el siglo XXI”
- “Gestión documental en la Administración Pública Federal”
- “Elementos para combatir el cohecho internacional”
- “Administración Pública Federal libre de violencia. Combate al acoso sexual y al hostigamiento sexual”
- “Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública”
- “Introducción a la Ley General de Archivos”
- Conferencia Nacional “Mujeres y Seguridad” 2022
- “Sistema de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción”
- “Jornadas de capacitación consular”
- “Ética en la Administración Pública Federal”
- “Curso para servidoras y servidores públicos en materia de prevención de delitos electorales y responsabilidades administrativas”
- Introducción a la Administración Pública Federal
- Ética e integridad pública para un buen gobierno
- El servicio público. Servir mejor a la sociedad



Experiencia laboral

Institución o empresa	Puesto	Periodo (mes y año)
Secretaría de Relaciones Exteriores – Consulado de México en Oxnard, California, EUA	Cónsul de Protección	Del 7/febrero/2025 – A la fecha
Secretaría de Relaciones Exteriores – Dirección General de Asuntos Especiales	Subdirectora de Área	Del 3/noviembre/2021 – Al 6/febrero/2025
Secretaría de Relaciones Exteriores – Embajada de México en Singapur	Administradora	Del 30/septiembre/2015 – Al a1 2/noviembre/2021