





PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

COORDINACIÓN GENERAL DEL COMITÉ ESTATAL DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DE OAXACA

2021

CONTENIDO

_		Página
	ntación	
1.		2
	Justificación	3
	Objetivos del Programa	4
4.	Temas de capacitación	5
	4.1 Capacitación interna	6
	Actualización profesional de los y las integrantes de los Comités	
	internos	
	 a. Implementación del Sistema de Control Interno Institucional 	7
	 b. Lineamientos Técnicos Generales y sus formatos 	8
	c. Carga de información en el Sistema de Portales de	9
	Obligaciones de Transparencia	
	d. Taller Cuadro General de Clasificación Archivística	
	e. Taller de Catálogo de Disposición Documental	10
	 f. Introducción para la Elaboración del Trámite de Baja Documental 	
	Actualización profesional de los y las servidoras públicas de la	13
	Institución	
	g. Obligaciones en materia de Transparencia	14
	h. Transparencia proactiva e información de interés público	15
	 i. Obligaciones en materia de Protección de Datos personales 	16
	j. Conmemoración del día naranja	17
	 k. Inducción sobre las atribuciones de la Coordinación General del COPLADE 	18
	Actualización profesional de los y las servidoras públicas en	19
	territorio	
	I. Integración de Consejos de Desarrollo Social Municipal y	20
	priorización de obras	
	m. Uso del SISPLADE y el SISPLADE móvil como herramienta	21
	para la Planeación Municipal	
	n. ¿Qué es la Agenda 2030 y cómo se implementa en el territorio?	22
	o. La implementación local de la Agenda 2030	
	p. Desarrollo de capacidades de los Consejos de Desarrollo	24
	p. Desarrollo de capacidades de los corisejos de Desarrollo Microrregional	۷4
	q. Desarrollo de capacidades de las Comisiones Oaxaca 2030	25
	r. Proyectos de información estadística y geográfica	26
	i. I rogectos de información estadistica y geografica	ںے

	4.2 Capacitación externa	Página 27
	Fortalecimiento de capacidades de los Municipios	
	 a. Integración de Consejos de Desarrollo Social Municipal y priorización de obras 	28
	b. Formulación de Planes Municipales de Desarrollo Sostenible	29
	c. Uso del SISPLADE y el SISPLADE móvil como herramienta de planeación municipal	30
	 d. Jornada de Capacitación Regional para Municipios y Enlaces del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) 	31
	e. Proceso de Coinversión entre el estado y los municipios	32
	f. Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de los Municipios de Oaxaca	33
	g. Desarrollo de capacidades de las mesas de trabajo de los Consejos de Desarrollo Microrregional	34
	h. Desarrollo de capacidades de las Comisiones Oaxaca 2030	35
	i. Prevención de violencia contra las mujeres	36
	j. Planeación Territorial y la Agenda 2030	37
	k. Enfoque Basado en Derechos Humanos (EBDH)	38
	Apoyo en tareas de planeación a Dependencias y Entidades de la	39
	Apogo en tareas de planeación a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal	7٦
		40
	I. Planes Estratégicos Institucionales	42
	Fortalecimiento de capacidades de las Organizaciones de la sociedad civil	42
		43
_	m. Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de Oaxaca	
⊃.	Ejecución del Programa Calendario anual	44
,		45
	Evaluación del Programa	47
	Directorio de expositores	48
8.	Anexos	50
	 I. Formato de la Agenda de la Capacitación (programa u orden del día) 	51
	II. Formato de Registro de participantes	52
	III. Protocolos para las sesiones presenciales y virtuales	53
	IV. Guía de usuario para videoconferencias a través de la plataforma zoom	55
	V. Formato de la Encuesta de Satisfacción	57
	VI. Formato del Anexo fotográfico	59

PRESENTACIÓN

El presente Programa Institucional de Capacitación de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca (COPLADE), para el ejercicio 2021, constituye el instrumento que determina las prioridades para el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades tanto de los y las servidoras públicas de la Dependencia como de los públicos objetivo que se atienden, con base en las atribuciones establecidas en la normatividad.

El Programa está integrado por ocho apartados que van desde la definición del fundamento legal que lo sustenta, la justificación que lo motiva, los objetivos general y específicos del Programa, los temas de capacitación, la ejecución del programa que integra además el calendario anual planeado, los indicadores y metas para su evaluación, el directorio de los y las ponentes de la Coordinación General que por sus conocimientos, habilidades y experiencia en los temas imparten los talleres y finalmente, una serie de anexos que incluyen las herramientas utilizadas tanto para la como para la implementación como para el seguimiento y evaluación del Programa

Los temas de capacitación considerados en este Programa se han plasmado en cartas descriptivas y corresponden ya sea a la capacitación interna para la actualización profesional de los y las servidoras públicas de la Coordinación General para brindar un mejor servicio a la sociedad, o bien a la capacitación externa con el fin de contribuir con el desarrollo de capacidades de las Autoridades Municipales con quienes se tiene una estrecha relación; asimismo, para apoyar con las tareas de planeación a los y las servidoras públicas de la Administración Pública Estatal y a las organizaciones de la sociedad civil.

En resumen, los temas que integran este Programa son: el Sistema de control interno institucional, transparencia, ética, archivos, inducción a las atribuciones de la Dependencia, igualdad y equidad de género, Planeación Municipal, el Sistema de Información para la Planeación del Desarrollo (SISPLADE), Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, el proceso de coinversión estado-municipios, el Enfoque Basado en los Derechos Humanos, la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, planeación territorial, la Estrategia Planeación para CREAR un futuro sostenible, Proyectos de información estadística y geográfica, Planes Estratégicos Institucionales.

Arq. Leonel Martínez Sánchez Director de Capacitación para la Planeación Coordinación General del COPLADE

1. MARCO JURÍDICO

La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca (LOPEO), en el artículo 49 Bis, fracción X, y la Ley Estatal de Planeación (LEP) en sus artículos 23 fracción III, 49 fracción X y, 66, establecen que a la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca (CG-COPLADE) le corresponde proporcionar orientación, asistencia técnica y capacitación a las autoridades municipales, organizaciones de la sociedad civil y sociales, con el fin de fortalecer las tareas de planeación, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos de desarrollo municipal, microrregional y regional, coadyuvando en el establecimiento de una agenda desde lo local y en los mecanismos de respuesta ante la existencia de siniestros y contingencias, así como implementar mecanismos para estos procesos y coadyuva en las tareas de planeación con Dependencias y Entidades de los tres órdenes de Gobierno.

Asimismo, el Reglamento Interno de la Coordinación General del COPLADE Artículos 8 y 30, señala que se implementarán mecanismos para llevar a cabo los procesos mencionados, reiterando de esta manera lo establecido en la LOPEO y la LEP. Además, precisa que se realizarán diagnósticos para identificar necesidades de capacitación de servidoras y servidores públicos municipales, estatales y el sector social en materia de planeación; atendiéndolas con la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación al Programa Anual de Capacitación, mismo que incorporará la perspectiva de género, el enfoque basado en derechos humanos y el desarrollo sostenible, a través de metodologías participativas.

2. JUSTIFICACIÓN

Uno de los propósitos del actual Gobierno es modernizar la gestión pública, tal como se establecer en el Eje II. Oaxaca Moderno y Transparente del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, lo cual implica entre otras tareas, la profesionalización del servicio público, a fin de mejorar la atención a la sociedad, generando nuevos lazos de confianza e incrementando la satisfacción del personal del servicio público con su propio trabajo. Por otro lado y conforme las atribuciones de la Coordinación General del COPLADE, resulta importante contribuir en el fortalecimiento de las capacidades institucionales y de gestión de los 570 municipios de Oaxaca e impulsar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación en el desempeño institucional de la Administración Pública Municipal; así como coadyuvar en las tareas de planeación con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo señalado en la normatividad que rige el quehacer gubernamental de la Coordinación General del COPLADE, es imprescindible desarrollar, y fortalecer los conocimientos, habilidades, actitudes y valores de los y las servidoras públicas que en esta colaboran en la Institución, particularmente a quienes acompañan en el territorio a los 570 municipios que integran el Estado de Oaxaca, considerando además que el periodo de gestión de las Autoridades varía desde un año, un año y medio o hasta tres años, por lo que es primordial brindarles capacitación y orientación periódicamente.

Las temáticas de capacitación interna y externa, consideradas como prioritarias en el Programa de Capacitación del ejercicio 2021, se han agrupado en función de seis ejes que aportan en el cumplimiento de las atribuciones que corresponden a esta Dependencia, primeramente con la actualización profesional de los y las integrantes de Comités Internos, del personal de toda la Institución y del equipo en territorio; luego también con el fortalecimiento de capacidades de municipios, el apoyo en las tareas de Planeación de la Administración Pública Estatal y, finalmente el fortalecimiento de capacidades de la sociedad civil que lo requiera.

3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Objetivo general

Implementar el Programa de Capacitación que favorezca la actualización profesional de las servidoras y los servidores públicos de la Coordinación General del COPLADE y de otras Dependencias y Entidades, así como de servidoras y servidores públicos municipales, como de la sociedad civil que lo requiera.

Objetivos específicos

- Fortalecer la formación y profesionalización del equipo de la Coordinación General del COPLADE, a través del desarrollo de sus capacidades, habilidades, conocimientos y la ética profesional, a fin de brindar servicios de calidad la ciudadanía y mejorar continuamente los procesos sustantivos institucionales, que aporte además con una Administración Pública Estatal más eficiente.
- Contribuir con el desarrollo de capacidades y habilidades de las servidoras y los servidores públicos municipales, considerando las políticas transversales de los pueblos indígenas y afromexicanos, la igualdad de género y los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Coadyuvar en las tareas de planeación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y la sociedad civil.

4. TEMAS DE CAPACITACIÓN

La capacitación se clasifica para los fines de este programa en interna y externa. La capacitación interna incluye los ejes de actualización profesional de los y las integrantes de los Comités Internos en temas de control interno, transparencia, archivos; la actualización profesional de los y las servidoras públicas de la Coordinación General del COPLADE en temas de transparencia, ética, igualdad de género con el apoyo de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca así como la inducción sobre las atribuciones de la Dependencia dirigida particularmente al personal de nuevo ingreso.

De igual manera, la actualización profesional de los y las servidoras públicas de los Módulos de Coordinación para el Desarrollo es primordial, pues son quienes brindan atención y acompañamiento a las Autoridades Municipales y a través de su participación se implementan estrategias de planeación territorial para el desarrollo, así pues en este 2021, los temas que se les brindará son: Consejo de Desarrollo Social Municipal y priorización de obras, Uso del SISPLADE como herramienta para la Planeación Municipal, Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, Operación de los Consejos de Desarrollo Microrregional, Operación de las Comisiones Oaxaca 2030 y Proyectos de información estadística y geográfica que se desarrollan al margen del Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica (CEIEG).

Con respecto a la capacitación externa, esta tiene principalmente tres públicos: los municipios, los y las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC). En el caso de los municipios, los temas que se brindarán son: el Consejo de Desarrollo Social Municipal y priorización de obras, la formulación de Planes Municipales de Desarrollo Sostenible, el uso del SISPLADE como herramienta de planeación municipal, el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Básica a través de una Jornada de Capacitación Regional, el proceso de Coinversión entre el estado y municipios, la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de los Municipios de Oaxaca, la operación de las mesas de trabajo de los Consejos de Desarrollo Microrregional y de las Comisiones Oaxaca 2030, la prevención de violencia contra las mujeres y planeación Territorial y temas como la hacienda pública municipal, gestión del territorio municipal y servicios públicos municipales mediante Diálogos Virtuales a realizarse en colaboración con el Instituto Nacional del Federalismo y Desarrollo Municipal (INAFED). Para el caso de las Dependencias y Entidades el tema a impartir es Planes Estratégicos Institucionales, mientras que para las OSC, Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de Oaxaca.

En las siguientes páginas se podrán encontrar las cartas descriptivas de cada uno de los temas del programa, las cuales incluyen los datos generales de la capacitación y, las estrategias de aprendizaje y herramientas que se emplearán para su realización; mismas que han sido elaboradas con la participación de las áreas responsables de cada tema.







4.1. Capacitación interna

Actualización profesional de los y las integrantes de los Comités Internos







Nombre de la capacitación: Implementación del Sistema de Control Interno Institucional

Objetivo general: Presentar el proceso que se lleva a cabo al interior de la Coordinación General del COPLADE para la

implementación del Sistema de control interno, de acuerdo a la normatividad emitida por la Secretaría de la

Contraloría y Transparencia Gubernamental

Modalidad: Virtual

Duración: 60 minutos

Nombre y cargo del o la Ponente: Mtra. Elena Evelia García Cruz, Coordinadora Técnica y Enlace de Control Interno Institucional

Institución: Coordinación General del COPLADE

Público objetivo: Integrantes del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos

Número de participantes: 40 personas

Informes: https://www.oaxaca.gob.mx/coplade/, coplan.coplade@gmail.com; 951 501 6900 ext. 26413

RESULTADOS DE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE APR	ENDIZAJE	TÉCNICA	MATERIALES	TIEMPO
APRENDIZAJE	TEMÁTICOS	Ponente	Participantes	INSTRUCCIONAL	IVIATERIALES	TILIVIFO
Que los y las	Antecedentes y fundamento legal	La ponente presenta el marco jurídico del cual deriva la implementación del Sistema de Control Interno Institucional	Los participantes escuchan, toman notas y formulan preguntas	Expositiva	Plataforma digital; Presentación	5g minutos
participantes conozcan la normatividad, conceptos básicos y	Programa de Trabajo de Control Interno	La ponente presenta los componentes del Programa de Trabajo de Control Interno	Los participantes escuchan, toman notas y formulan preguntas	Expositiva	Plataforma digital; Presentación	20 minutos
metodología para implementar el Sistema de Control Interno Institucional	Proceso de Administración de Riesgos	El ponente expone los pasos para llevar el cabo el Proceso de Administración de Riesgos	Los participantes escuchan, toman notas y formulan preguntas	Expositiva	Plataforma digital; Presentación	20 minutos
	Sesión de preguntas y respuestas	El ponente da respuesta a las preguntas de los participantes	Los participantes exponen sus dudas al ponente	Diálogo-discusión		15 minutos







Nombre de la capacitación: Lineamientos Técnicos Generales y sus formatos

Objetivo general: Fortalecer los conocimientos de los enlaces de las unidades administrativas de la Coordinación General del

COPLADE, sobre los Lineamientos Técnicos Generales para la carga y actualización de la Información en el

Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia

Modalidad: Virtual
Duración: 120 minutos
Nombre y cargo del o la Ponente: Por definir

Institución: Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca

Público objetivo: Enlaces de las Unidades Administrativas de la Coordinación General del COPLADE

Número de participantes: 14 personas

RESULTADOS DE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS D	E APRENDIZAJE	TÉCNICA	MATERIALES	TIEMPO
APRENDIZAJE	TEMÁTICOS	Ponente	Participantes	INSTRUCCIONAL	IVIATERIALES	TIEMPO
Los y las participantes conocerán a fondo la normatividad y formatos, con el fin de dar cumplimiento, de manera oportuna, a la carga y actualización de las obligaciones comunes y especificas del sujeto obligado y evitar las	Lineamientos Técnicos Generales	El ponente explica los contenidos mediante presentación	Los participantes escuchan la ponencia, toman notas y formulan preguntas	Expositiva	Plataforma digital; presentación	50 minutos
	Formatos en excel	El ponente expone de manera práctica el llenado de los formatos y los criterios considerados en dato requerido de los formatos	Los participantes escuchan la ponencia, toman notas y formulan preguntas sobre los criterios considerados	Demostrativa	Plataforma digital; presentación	50 minutos
denuncias ciudadanas	Sesión de preguntas y respuestas	El ponente da respuesta a las preguntas de los participantes	Los participantes exponen sus dudas al ponente	Diálogo-discusión	Plataforma digital	20 minutos







Nombre de la capacitación: Carga de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia

Objetivo general: Proporcionar a los enlaces de las unidades administrativas de la Coordinación General del COPLADE los

criterios para el llenado de los formatos y las modalidades de carga de la información en el Sistema de Portales

de Obligaciones de Transparencia (SIPOT)

Modalidad: Virtual

Duración: 120 minutos Nombre y cargo del (a) Ponente: Por definir

Institución: Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca

Público objetivo: Enlaces de las Unidades Administrativas de la Coordinación General del COPLADE

Número de participantes: 14 personas

RESULTADOS DE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS D	E APRENDIZAJE	TÉCNICA	MATERIALES	TIEMPO
APRENDIZAJE	TEMÁTICOS	Ponente	Participantes	INSTRUCCIONAL	IVIATERIALES	TILIVIFO
El servidor o servidora pública encargada de subir información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) visualiza de manera práctica el llenado de formato,	Llenado de formatos y carga de los mismos en el SIPOT	El ponente presenta de manera práctica y participativa la forma en la que se deben llenar los formatos y subirlos al Sistema	Los participantes escuchan, observan, toman notas y formulan preguntas	Demostrativa	Plataforma digital; presentación	100 minutos
tomando en consideración los criterios establecidos en los Lineamientos y la Tabla de actualización de la información, así como las modalidades de subirla en el SIPOT	Sesión de preguntas y respuestas	El ponente da respuesta a las dudas de los participantes	Los participantes exponen sus dudas al ponente, sobre el llenado o carga de información en el SIPOT	Diálogo-discusión		20 minutos







Nombre de la capacitación: Taller Cuadro General de Clasificación Archivística

Objetivo general: Brindar a los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Coordinación General del COPLADE, los

conocimientos teórico-normativo para la actualización de los instrumentos de control archivístico (CGCA)

Modalidad: Virtual

Duración: 120 minutos

Nombre y cargo del o la Ponente: Dra. Nimcy Arellanes Cancino, Jefa del Departamento de Investigación y Asesoría Archivística

Institución: Archivo General del Estado de Oaxaca (AGEO)

Público objetivo: Integrantes del Sistema institucional de Archivos de la Coordinación General del COPLADE

Número de participantes: 16 personas

Informes: De acuerdo a la Convocatoria

RESULTADOS DE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS D	E APRENDIZAJE	TÉCNICA	MATERIALEC	TIEMPO
APRENDIZAJE	TEMÁTICOS	Ponente	Participantes	INSTRUCCIONAL	MATERIALES	TIEMPO
	Marco Normativo					35 minutos
Los y las participantes podrán establecer los procedimientos	Facultades de cada responsable de Archivo con forme al Reglamento Interno de la CG-COPLADE	El ponente desarrolla cada uno de los contenidos temáticos	Los participantes escuchan, toman notas y formulan preguntas	Expositiva	Plataforma digital; Presentación	35 minutos
administrativos y técnicos para la actualización de su Cuadro General de Clasificación Archivístico	Como elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística.					35 minutos
	Sesión de preguntas y respuestas	El ponente da respuesta a las preguntas de los participantes	Los participantes exponen sus dudas al ponente	Diálogo-discusión		15 minutos







Nombre de la capacitación: Taller de Catálogo de Disposición Documental

Objetivo general: Brindar a los Integrantes del Sistema Institucional de Archivos los conocimientos teórico-normativo para la

actualización de los instrumentos de control archivístico (CADIDO)

Modalidad: Virtual

Duración: 120 minutos

Nombre y cargo del o la Ponente: Dra. Nimcy Arellanes Cancino, Jefa del Departamento de Investigación y Asesoría Archivística

Institución: Archivo General del Estado de Oaxaca (AGEO)

Público objetivo: Integrantes del Sistema Institucional de Archivos de la Coordinación General del COPLADE

Número de participantes: 16 personas

Informes: De acuerdo a la Convocatoria

RESULTADOS DE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS D	E APRENDIZAJE	TÉCNICA	MATERIALES	TIEMPO
APRENDIZAJE	TEMÁTICOS	Ponente	Participantes	INSTRUCCIONAL	MATERIALES	TIEMPO
Los y las participantes	Marco Normativo					35 minutos
obtendrán los conocimientos teóricos y prácticos para actualizar el Catálogo de Disposición Documental , que permitan hacer una actualización de dicho instrumento de control conforme a las	Facultades conforme al Reglamento Interno	contenidos temáticos	Los participantes escuchan, toman notas y formulan	Expositiva	Plataforma digital; Presentación —	35 minutos
	Valoración de los documentos que se generan		preguntas			35 minutos
facultades de cada uno , estipuladas en el Reglamento Interno	Sesión de preguntas y respuestas	El ponente da respuesta a las preguntas de los participantes	Los participantes exponen sus dudas al ponente	Diálogo-discusión		15 minutos







Nombre de la capacitación: Introducción para la Elaboración del Trámite de Baja Documental

Objetivo general: Definir los criterios, mecanismos y actividades inherentes al trámite de baja documental que requieran realizar

los Responsables de archivos de trámite y de concentración de la Coordinación General del COPLADE

Modalidad: Virtual

Nombre y cargo del o la Ponente: Dra. Nimcy Arellanes Cancino, Jefa del Departamento de Investigación y Asesoría Archivística

Institución: Archivo General del Estado de Oaxaca (AGEO)

Público objetivo: Responsables de los Archivos de Trámite y de Concentración de la Coordinación General del COPLADE

Número de participantes: 16 personas

Informes: De acuerdo a la Convocatoria

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIAS D Ponente	E APRENDIZAJE Participantes	TÉCNICA INSTRUCCIONAL	MATERIALES	TIEMPO
Los y las participantes obtendrán los conocimientos teóricos y prácticos para realizar de manera correcta los trámites de baja documental	Marco Normativo	Foliente	raiticipantes	INC TROCOLOTAL		25 minutos
	Integración de Expedientes	El ponente desarrolla cada uno de los contenidos temáticos			25 minutos	
	Elaboración de Inventarios de Trámite e Inventario General por Expedientes		Los participantes escuchan, toman notas y formulan preguntas	Expositiva	Plataforma digital; Presentación	25 minutos
	Trámites de baja documental					25 minutos
	Taller	El ponente da respuesta a las preguntas de los participantes	Los participantes exponen sus dudas al ponente	Diálogo-discusión		20 minutos







4.1. Capacitación interna

Actualización profesional de los y las servidoras públicas de la Coordinación General del COPLADE







Nombre de la capacitación: Obligaciones en materia de Transparencia

Objetivo general: Fomentar entre los servidores y servidoras públicas de la Coordinación General del COPLADE, el conocimiento

de las obligaciones de transparencia que deben cumplir los sujetos obligados, con el fin de informar a la

sociedad sobre el uso y destino de los recursos públicos

Modalidad:VirtualDuración:60 minutosNombre y cargo del o la Ponente:Por definir

Institución: Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca

Público objetivo: Servidores y servidoras públicas de la Coordinación General del COPLADE

Número de participantes: 30 personas

RESULTADOS DE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS D	E APRENDIZAJE	TÉCNICA	MATERIALES	TIEMPO
APRENDIZAJE	PRENDIZAJE TEMÁTICOS		Participantes	INSTRUCCIONAL	IVIATERIALES	TIEIVIPO
Que los y las participantes conozcan las obligaciones en materia de transparencia,	Obligaciones en materia de transparencia y normatividad aplicable en la materia	El ponente explica los contenidos mediante presentación	Los participantes escuchan la ponencia, toman notas y formulan preguntas	Expositiva	Plataforma digital; presentación	50 minutos
para responder a la ciudadanía de acuerdo a su ámbito de competencia	Sesión de preguntas y respuestas	El ponente da respuesta a las preguntas de los participantes	Los participantes exponen sus dudas al ponente	Diálogo-discusión	Plataforma digital	10 minutos







Nombre de la capacitación: Transparencia proactiva e información de interés público

Objetivo general: Brindar herramientas a los servidores y servidoras públicas de la Coordinación General para la identificación,

generación, publicación y difusión de información adicional a la establecida con carácter obligatorio por la Ley General, que pueda ser de conocimiento público, con un objetivo claro y enfocado en las necesidades de

la sociedad

Modalidad:VirtualDuración:60 minutosNombre y cargo del o la Ponente:Por definir

Institución: Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca

Público objetivo: Servidores y servidoras públicas de la Coordinación General del COPLADE

Número de participantes: 30 personas

RESULTADOS DE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS D	ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE		MATERIALES	TIEMPO
APRENDIZAJE	TEMÁTICOS	Ponente	Participantes	INSTRUCCIONAL	IVIATERIALES	TIEMPO
Los participantes podrán identificar qué información de la cual generan y poseen es útil para el conocimiento	Transparencia proactiva y de interés público	El ponente explica los contenidos mediante presentación	Los participantes escuchan la ponencia, toman notas y formulan preguntas	Expositiva	Plataforma digital; presentación	50 minutos
de la sociedad, además de las obligaciones específicas que debe cumplir la Dependencia	Sesión de preguntas y respuestas	El ponente da respuesta a las preguntas de los participantes	Los participantes exponen sus dudas al ponente	Diálogo-discusión	Plataforma digital	10 minutos







Nombre de la capacitación: Obligaciones en materia de Protección de Datos personales

Objetivo general: Promover en la Coordinación General del COPLADE, la cultura de transparencia en materia de Protección de

Datos Personales a fin de garantizar su correcto tratamiento a los titulares que otorgan sus datos a los sujetos

obligados

Modalidad:VirtualDuración:90 minutosNombre y cargo del o la Ponente:Por definir

Institución: Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca

Público objetivo: Servidores y servidoras públicas de la Coordinación General del COPLADE

Número de participantes: 30 personas

RESULTADOS DE	OS DE CONTENIDOS ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE		E APRENDIZAJE	TÉCNICA	MATERIALES	TIEMPO
APRENDIZAJE	TEMÁTICOS	Ponente	Participantes	INSTRUCCIONAL	IVIATERIALES	HEMPO
Que los servidores y servidoras públicas conozcan la importancia y la normatividad del uso y tratamiento de datos	Obligaciones en materia de protección de datos personales	El ponente explica los contenidos mediante presentación	Los participantes escuchan la ponencia, toman notas y formulan preguntas	Expositiva	Plataforma digital; presentación	70 minutos
personales que recaban en sus áreas administrativas y con el fin de evitar su vulnerabilidad	Sesión de preguntas y respuestas	El ponente da respuesta a las preguntas de los participantes	Los participantes exponen sus dudas al ponente	Diálogo-discusión	Plataforma digital	20 minutos







Nombre de la capacitación: Conmemoración del día naranja

Objetivo general: Impulsar acciones que permitan un cambio social para continuar avanzando hacia la construcción de

sociedades donde se reconozca plenamente los derechos humanos de las Mujeres

Modalidad: Virtual

Duración: De 120 a 180 minutos

Nombre y cargo del o la Ponente: Se determina en función de la disponibilidad del ponente

Institución: Secretaría de las Mujeres de Oaxaca (SMO)

Público objetivo: Servidores y servidoras públicas de la Coordinación General del COPLADE

Número de participantes: 50 personas

Informes: unidadgenerocoplade@gmail.com, irmal@hotmail.com

RESULTADOS DE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE	E APRENDIZAJE	TÉCNICA	MATERIALES	TIEMPO	
APRENDIZAJE	TEMÁTICOS	Ponente	Participantes	INSTRUCCIONAL	IVIATERIALES	TILIVIFO	
Que los y las participantes adquieran una visión general sobre la perspectiva	Prevención de la violencia						
	Derechos Humanos de las Mujeres	El ponente expone el tema, apoyado en una presentación de power point. Además interactúa con los participantes durante la exposición para asegurar su comprensión					
	lgualdad de Género y transversalidad		Los participantes escuchan, al ponente toman notas y al final de cada tema hacen preguntas	Diálogo-discusión	Plataforma Zoom proporcionada por la SMO, presentación power point		
de género y su aplicación, tanto en el análisis de las relaciones sociales que	LEAVLV					120 a 180	
originan la desigualdad entre hombres y mujeres,	Derechos Políticos de las Mujeres					minutos	
como en los procesos de institucionalización en el Estado	Sororidad		asegurar su	, 5			
	Violencia digital						
	Temáticas: Cambio Organizacional						







Nombre de la capacitación: Inducción sobre las atribuciones de la Coordinación General del COPLADE

Objetivo general:

Orientar al personal de nuevo ingreso sobre la naturaleza jurídica de la Dependencia, su estructura y

atribuciones

Modalidad: Presencial o virtual

Duración: 90 minutos

Nombre y cargo del o la Ponente: Mtra. Elsie Ruby Melchor Mendoza, Directora Jurídica

Institución: Coordinación General del COPLADE

Público objetivo: Servidores y servidoras públicas de nuevo ingreso de la Coordinación General del COPLADE

Número de participantes: Sin límite

Informes: Correo electrónico: elsie.melchor@oaxaca.gob.mx; número de teléfono: 951 5016900 ext. 26398

RESULTADOS DE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE AF	PRENDIZAJE	TÉCNICA	MATERIALES	TIEMPO
APRENDIZAJE	TEMÁTICOS	Ponente	Participantes	INSTRUCCIONAL	IVIATERIALES	TILIVII O
	Naturaleza Jurídica	La ponente explica cuál es la naturaleza jurídica de la Dependencia	Los participantes escuchan, toman notas y formulan preguntas	Expositiva	Computadora, presentación	20 minutos
Los y las participantes tendrán los conocimientos básicos para la realización	Estructura	La ponente expone cuáles son las áreas administrativas que conforman la Dependencia	Los participantes escuchan, toman notas y formulan preguntas	Expositiva	Computadora, presentación	20 minutos
de sus actividades en la Coordinación General del COPLADE	Atribuciones	La ponente presenta que atribuciones le corresponden a la Dependencia	Los participantes escuchan, toman notas y formulan preguntas	Expositiva	Computadora, presentación	30 minutos
	Normatividad aplicable	La ponente explica los lineamientos que aplican a la Dependencia	Los participantes escuchan, toman notas y formulan preguntas	Expositiva	Computadora, presentación	20 minutos







4.1. Capacitación interna

Actualización profesional de los y las servidoras públicas en territorio







Nombre de la capacitación: Integración de Consejos de Desarrollo Social Municipal y Priorización de obras

Objetivo general: Brindar herramientas los servidores y servidoras públicas de los Módulos de Coordinación para el Desarrollo

de la Coordinación General para integrar el Consejo de Desarrollo Social Municipal y la priorización de obras

con enfoque sostenible

Modalidad: Presencial y virtual

Duración: 25 minutos

Nombre y cargo del o la Ponente: Eric Dennis Martínez Reyes, Jefe de Departamento de Apoyo a la Gestión Técnica

Institución: Coordinación General del COPLADE

Público objetivo: Servidores y servidoras públicas de nuevo ingreso de los Módulos de Coordinación para el Desarrollo

Número de participantes: 20 personas

Informes: Correo electrónico: eric1970dennis@gmail.com; número de teléfono: 951 5016900 ext. 26376 y 26375

RESULTADOS DE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS D	E APRENDIZAJE	TÉCNICA	MATERIALES	TIEMPO
APRENDIZAJE	TEMÁTICOS	Ponente	Participantes	INSTRUCCIONAL	IVIATERIALES	TIEIVIPO
Que las Autoridades Municipales participen de forma responsable en el destino y vigilancia del usos de los recursos públicos; así como en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras priorizadas en el Fondo de Infraestructura Social Municipal, mimas que consideren el enfoque de sostenibilidad	Integración de Consejo de Desarrollo Social Municipal	El ponente expone de qué manera se lleva a cabo integración del Consejo	Los participantes escuchan, toman notas y formulan preguntas	Expositiva	Modalidad presencial: Listas de asistencia, laptop y	10 minutos
	Priorización de Obras, acciones y proyectos (FISM)	El ponente explica de qué forma se realiza la priorización de obras	Los participantes escuchan, toman notas y formulan preguntas	Expositiva	proyector. Modalidad virtual: plataforma digital, presentación	10 minutos
	Sesión de preguntas y respuestas	El ponente da respuesta a las preguntas de los participantes	Los participantes exponen sus dudas al ponente	Diálogo-discusión		5 minutos







Nombre de la capacitación: Uso del SISPLADE y el SISPLADE móvil como herramienta para la Planeación Municipal

Objetivo general: Presentar el SISPLADE en sus versiones web y móvil al personal de los Módulos de Coordinación para el Desarrollo y a las

Autoridades Municipales como una herramienta de apoyo para la planeación en los Municipios.

Modalidad: Virtual

Duración: 90 minutos

Nombre y cargo del o la Ponente: Ing. Jacob Fabián González, Director de Sistemas de la Información para la Planeación

Institución: Coordinación General del COPLADE

Público objetivo: Servidores y servidoras públicas de los Módulos de Coordinación para el Desarrollo

Número de participantes: 50 personas

https://www.oaxaca.gob.mx/coplade/

Informes: coplan.coplade@gmail.com 951 501 6900 ext. 26381

RESULTADOS DE	TEMAS	ESTRATEGIAS DE APRENDIZA	V E	TÉCNICA	MATERIAL	TIEMPO
APRENDIZAJE	I EIVIAS	Ponente	Participantes	INSTRUCCIONAL	DIDÁCTICO	TIEWIPO
	Introducción al SISPLADE	El ponente presenta de manera general el SISPLADE	Los participantes escuchan, toman notas y formulan preguntas	Expositiva	Presentación	10 minutos
Que los participantes adquieran el	Indicadores, Planeación, Proyectos y Recursos	El ponente explica los datos importantes encontrados en el SISPLADE para facilitar la planeación, aplicación y orientación de las políticas públicas, acciones y proyectos en el ámbito municipal	Los participantes escuchan, toman notas y formulan preguntas	Expositiva	Presentación	20 minutos
conocimiento para el uso del SISPLADE como una herramienta	Priorización de obra	El ponente expone en que consiste el módulo del SISPLADE para incorporar la información de las obras priorizadas y que esta pueda ser validada por los Módulos de Enlace Técnico	Los participantes escuchan, toman notas y formulan preguntas	Expositiva	Presentación	10 minutos
de planeación.	SISPLADE Móvil	El ponente presenta la herramienta del SISPLADE para dispositivos móviles para su uso en territorio	Los participantes escuchan, toman notas y formulan preguntas	Expositiva	Presentación	20 minutos
	Sesión de preguntas	El ponente da respuesta a las preguntas de los participantes	Los participantes exponen sus dudas al ponente	Diálogo-discusión		30 minutos







Nombre de la capacitación: ¿Qué es la Agenda 2030 y cómo se implementa en el territorio?

Objetivo general: Dar a conocer a las y los participantes los conocimientos generales de la Agenda 2030, para contextualizarlos

en el tema y así puedan implementar la Agenda en las acciones que realizan en la Coordinación General del

COPLADE.

Modalidad: Virtual

Duración: 120 minutos

Nombre y cargo del o la Ponente: Mtro. Gonzalo Lapuente Sastre, Director de Análisis e Integración de Proyectos de Inversión Pública;

Mtra. Cynthia Cortes Luis, Jefa de Departamento de Diseño y Contenidos

Institución: Coordinación General del COPLADE

Público objetivo: Servidores y servidoras públicas de nuevo ingreso de los Módulos de Coordinación para el Desarrollo

Número de participantes: 30 participantes

Inscripción e informes: glapuent@yahoo.com.mx 501 69 00 Ext. 26390

RESULTADOS DE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE APR	ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE		MATERIALES	TIEMPO
APRENDIZAJE	TEMÁTICOS	Ponente	Participantes	INSTRUCCIONAL	IVIATERIALES	TIEMPO
Que los participantes comprendan los conocimientos generales de la Agenda 2030. Es decir sus antecedentes,	Antecedentes	Los ponentes realizarán una exposición apoyados	Las y los participantes escuchan y toman notas de la exposición, además de participar al final de cada tema.	Expositiva, Diálogo-discusión	Plataforma Zoom, Presentación power point	10 minutos
	Agenda 2030 y Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)					20 minutos
	Metas e indicadores	en una presentación de power point. Además de				20 minutos
los objetivos, metas e indicadores de la Agenda;	Principios	interactuar con los participantes durante la exposición para asegurar la comprensión de los conceptos.				10 minutos
los principios, la relevancia, localización; y el modelo de desarrollo Sostenible.	Relevancia					20 minutos
	Localización					20 minutos
	Modelos de Desarrollo Sostenible					20 minutos







Nombre de la capacitación: La implementación local de la Agenda 2030

Objetivo general: Dar a conocer a las y los participantes la implementación local de la Agenda 2030, mediante la

contextualización de los Órganos de Seguimiento e Instrumentación y ejemplificando buenas prácticas de los gobiernos subnacionales, para que el equipo directivo de la Coordinación General

del COPLADE implemente la Agenda en las acciones que realizan.

Modalidad:VirtualDuración:90 minutos

Nombre y cargo del o la Ponente: Mtro. Gonzalo Lapuente Sastre, Director de Análisis e Integración de Proyectos de Inversión

Pública; Mtra. Cynthia Cortes Luis, Jefa de Departamento de Diseño y Contenidos

Institución: Coordinación General del COPLADE

Público objetivo: Servidores y servidoras públicas de los Módulos de Coordinación para el Desarrollo

Número de participantes: 30 participantes

Inscripción e informes: glapuent@yahoo.com.mx 501 69 00 Ext. 26390

RESULTADOS DE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE		TÉCNICA	MATERIALES	TIEMPO
APRENDIZAJE	TEMÁTICOS	Ponente	Participantes	INSTRUCCIONAL	IVIATERIALES	TIEMPO
Los participantes contarán con conocimientos	Implementación nacional y local	Los ponentes realizarán una exposición apoyados en una presentación de power point. Además de interactuar con los participantes durante la exposición para asegurar	Las y los participantes escuchan y toman notas de la exposición, además de	Expositiva, Diálogo-discusión	Plataforma Zoom, Presentación power point	10 minutos
	Órganos de Seguimiento e Instrumentación (OSI)					20 minutos
	Planeación					10 minutos
relevantes y conocerá las buenas prácticas de los	Movilización de recursos					10 minutos
gobiernos subnacionales, lo que les permitirá	Monitoreo y evaluación					10 minutos
implementar la Agenda en las acciones que realizan.	Territorio, municipios y microrregiones	la comprensión de los tema.	participar al final de cada			15 minutos
	Aplicación del Desarrollo Sostenible en la planeación municipal y microrregional		tema.			15 minutos







Nombre de la capacitación: Desarrollo de capacidades de los Consejos de Desarrollo Microrregional

Objetivo general: Dar a conocer al personal de los Módulos de Coordinación para el Desarrollo, la información y herramientas necesarias para

asesorar a los municipios que forman parte de los Consejos de Desarrollo Microrregional

Modalidad:VirtualDuración:120 minutos

Nombre y cargo del o la Ponente: Mtro. Marco Antonio Reyes Terán, Coordinador de Planeación del Desarrollo; Mtra. Elena E. García Cruz, Coordinadora Técnica

Institución: Coordinación General del COPLADE

Público objetivo: Servidores y servidoras públicas de los Módulos de Coordinación para el Desarrollo

Número de participantes: 50 participantes

Inscripción e informes: https://www.oaxaca.gob.mx/coplade/; coplan.coplade@gmail.com, 951 501 6900 ext. 26413

RESULTADOS DE	CONTENIDOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIAS DE APRE	NDIZAJE	TÉCNICA	MATERIALES	TIEMPO
APRENDIZAJE	CONTENIDOS TEMATICOS	Ponente	Participantes	INSTRUCCIONAL	IVIA I ERIALES	TIEMPO
Que las y los participantes tengan las herramientas para coadyuvar con el	Antecedentes y objetivos de la Estrategia de Planeación para crear un Futuro Sostenible	El o la ponente presenta el contexto general de la Estrategia implementada en el territorio	n Las y los participantes	Expositiva		15 minutos
	Estructura de los Consejos de Desarrollo Microrregional	El o la ponente expone como se conforman los Consejos a nivel microrregional		Expositiva	Plataforma digital, presentación power point	15 minutos
	Formulación del Plan de Acción Anual	El o la ponente explica qué es el Plan de Acción anual, su contenido y cómo se integrará		Expositiva		20 minutos
Consejo de Desarrollo Microrregional para integrar,	Implementación del Plan de Acción Anual	El o la ponente expone el calendario para llevar a cabo las actividades establecidas en el Plan de acción anual		Expositiva		15 minutos
implementar e informar el resultado del Plan	Estrategias de Largo Plazo	El o la ponente da a conocer qué tipo de estrategias con una visión al 2030 pueden diseñarse		Expositiva		20 minutos
de Acción Anual	Informe anual de resultados	El o la ponente explica cómo integrarán los Consejos su informe anual		Expositiva		20 minutos
	Sesión de preguntas y respuestas	El ponente da respuesta a las preguntas de los participantes	Los participantes exponen sus dudas	Diálogo-discusión	Plataforma digital	15 minutos







Nombre de la capacitación: Desarrollo de capacidades de las Comisiones Municipales Oaxaca 2030

Objetivo general: Dar a conocer a los participantes las propuesta del plan de trabajo de las Comisiones Municipales Oaxaca

2030, para poner en marcha la operación de las mismas

Modalidad: Virtual

Duración: 60 minutos

Nombre y cargo del o la Ponente: Mtro. Gonzalo Lapuente Sastre, Director de Análisis e Integración de Proyectos de Inversión Pública

Mtra. Cynthia Cortes Luis, Jefa de Departamento de Diseño y Contenidos

Institución: Coordinación General del COPLADE

Público objetivo: Servidores y servidoras públicas de los Módulos de Coordinación para el Desarrollo

Número de participantes: 30 participantes

Inscripción e informes: glapuent@yahoo.com.mx 501 69 00 Ext. 26390

RESULTADOS DE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE APR	ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE		MATERIALES	TIEMPO
APRENDIZAJE	TEMÁTICOS	Ponente	Participantes	INSTRUCCIONAL	IVIATERIALES	TILIVII O
Que las y los participantes	Introducción	Los ponentes exponen, apoyados en una				10 minutos
	Estructura de la Comisión Municipal Oaxaca 2030		Las y los participantes escuchan y toman notas de la exposición, además de participar al final de cada tema.	Expositiva, Diálogo-discusión	Plataforma Zoom, presentación power point	10 minutos
comprendan la Guía del Plan Anual de Trabajo de las	¿Qué es el Plan Anual de Trabajo?	presentación de power point, e interactuan con los participantes durante la exposición para asegurar la				10 minutos
Comisiones municipales Oaxaca 2030	Contenido del Plan Anual de Trabajo	comprensión de los conceptos.				10 minutos
	Integración del Plan Anual de Trabajo					20 minutos







Nombre de la capacitación: Proyectos de Información Estadística y Geográfica

Difundir el uso de las herramientas de información estadística y geográfica que se desarrollan en el seno del Comité Objetivo general:

Estatal de Información Estadística y Geográfica (CEIEG) con los Módulos de Coordinación para el Desarrollo y los

Municipios

Virtual Modalidad: Duración: 60 minutos

Nombre y cargo del o la

Personal de la dependencia responsable que desarrolló el proyecto Ponente:

Dependencia responsable que desarrolló el proyecto Institución:

Público objetivo: Servidores y servidoras públicas de los Módulos de Coordinación para el Desarrollo

Número de participantes: 50 personas

https://www.oaxaca.gob.mx/coplade/ Informes:

coplan.coplade@gmail.com, 951 501 6900 ext. 26381

RESULTADOS DE	TEMAS	ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE		TÉCNICA	MATERIAL	TIEMPO
APRENDIZAJE	ILIVIAS	Ponente	Participantes	INSTRUCCIONAL	DIDÁCTICO	TIEMPO
Que los y las participantes	Antecedentes y objetivos del proyecto	El o la ponente explica lo realizado previo al proyecto y cuál es su finalidad	Los participantes escuchan, toman notas y formulan preguntas	Expositiva	Presentación	10 minutos
adquieran el conocimiento para hacer uso de las herramientas que se desarrollan en el Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica	Presentación del proyecto	El o la ponente expone en que consiste el proyecto, su uso común y las ventajas que se tienen al utilizarlo.	Los participantes escuchan, toman notas y formulan preguntas	Expositiva	Presentación	20 minutos
(CEIEG)	Sesión de preguntas	El o la ponente da respuesta a las preguntas de los participantes	Los participantes exponen sus dudas al ponente	Diálogo-discusión		30 minutos







4.2 Capacitación externa

Fortalecimiento de capacidades de los Municipios







Nombre de la capacitación: Integración de Consejos de Desarrollo Social Municipal y Priorización de obras

Objetivo general: Brindar herramientas a las Autoridades Municipales para integrar el Consejo de Desarrollo Social Municipal y

la priorización de obras con enfoque sostenible

Modalidad: Presencial y virtual

Duración: 60 minutos

Nombre y cargo del o la

Ponente: Eric Dennis Martínez Reyes, Jefe de Departamento de Apoyo a la Gestión Técnica

Institución: Coordinación General del COPLADE

Público objetivo: Autoridades Municipales

Número de participantes: 200 personas en modalidad presencial, 100 en modalidad virtual

Informes: direccióndedesarrolloregional@gmail.com; 951 5016900 ext. 26376 y 26375

RESULTADOS DE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE	ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE		MATERIALES	TIEMPO
APRENDIZAJE	TEMÁTICOS	Ponente	Participantes	INSTRUCCIONAL	IVIATERIALES	TIEMPO
Que las Autoridades Municipales participen de forma responsable en el destino y vigilancia del usos de los recursos públicos; así como en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras priorizadas en el Fondo de Infraestructura Social Municipal, mimas que consideren el enfoque de sostenibilidad	Integración de Consejo de Desarrollo Social Municipal	El ponente expone de qué manera se lleva a cabo integración del Consejo	Los participantes escuchan, toman notas y formulan preguntas	Expositiva	Modalidad presencial: Listas de asistencia, laptop y proyector.	20 minutos
	Priorización de Obras, acciones y proyectos (FISM)	El ponente explica de qué forma se realiza la priorización de obras	Los participantes escuchan, toman notas y formulan preguntas	Expositiva	Modalidad virtual: plataforma digital, presentación	20 minutos
	Sesión de preguntas y respuestas	El ponente da respuesta a las preguntas de los participantes	Los participantes exponen sus dudas al ponente	Diálogo-discusión		20 minutos







Nombre de la capacitación: Formulación de Planes Municipales de Desarrollo Sostenible

Objetivo general: Orientar a las Autoridades Municipales en su responsabilidad de elaborar y presentar los Planes Municipales

de Desarrollo (PMD)

Modalidad: Virtual
Duración: 40 minutos

Nombre y cargo del o la Ponente: Mtra. Luz Saydi Ortega Mata, Directora de Planes y Programas

Institución: Coordinación General del COPLADE

Público objetivo: Autoridades Municipales

Número de participantes: 50 personas

Informes: https://www.oaxaca.gob.mx/coplade/

coplan.coplade@gmail.com, 951 501 6900 ext. 26413 y 26391

RESULTADOS DE	TEMAC	ESTRATEGIAS DE APR	ENDIZAJE	TÉCNICA	MATERIALES	TIEMPO
APRENDIZAJE	TEMAS	Ponente	Participantes	INSTRUCCIONAL	IVIATERIALES	TIEMPO
Que los participantes conozcan la importancia de los Planes Municipales para constituirse como una herramienta útil para el Desarrollo Local	Marco Jurídico	La ponente explica cuál es el fundamento jurídico en el cual se basa la realización de un PMD	Los participantes escuchan, toman notas y formulan preguntas	Expositiva	Presentación	10 minutos
	El enfoque de sostenibilidad	La ponente presenta de que se trata el enfoque de desarrollo sostenible y por qué incluirlo en la elaboración del PMD	Los participantes escuchan, toman notas y formulan preguntas	Expositiva	Presentación	10 minutos
	Etapas del proceso de elaboración y validación	La ponente expone cuáles son las etapas para elaborar un PMD y los requisitos para presentarlo a la CGCOPLADE para obtener la validación	Los participantes escuchan, toman notas y formulan preguntas	Expositiva	Presentación	10 minutos
	Sesión de preguntas	La ponente da respuesta a las preguntas de los participantes	Los participantes exponen sus dudas a la ponente	Diálogo-discusión		30 minutos







Nombre de la capacitación: Uso del SISPLADE y el SISPLADE móvil como herramienta para la Planeación Municipal

Objetivo general: Presentar el SISPLADE en sus versiones web y móvil al personal de los Módulos de Coordinación para el Desarrollo y a las

Autoridades Municipales como una herramienta de apoyo para la planeación en los Municipios.

Modalidad:VirtualDuración:90 minutos

Nombre y cargo del o la Ponente: Ing. Jacob Fabián González, Director de Sistemas de la Información para la Planeación

Institución: Coordinación General del COPLADE

Público objetivo: Autoridades Municipales

Número de participantes: 50 personas

Informes: https://www.oaxaca.gob.mx/coplade/, coplan.coplade@gmail.com, 951 501 6900 ext. 26381

RESULTADOS DE	TENANC	ESTRATEGIAS DE APRI	ENDIZAJE	TÉCNICA	MATERIALES	TIEMBO
APRENDIZAJE	TEMAS	Ponente	Participantes	INSTRUCCIONAL	MATERIALES	TIEMPO
	Introducción al SISPLADE	El ponente presenta de manera general del SISPLADE	Los participantes escuchan, toman notas y formulan preguntas	Expositiva	Presentación	10 minutos
Que los participantes adquieran el conocimiento para el uso del Sistema de	Indicadores, Planeación, Proyectos y Recursos	El ponente explica los datos importantes encontrados en el SISPLADE para facilitar la planeación, aplicación y orientación de las políticas públicas, acciones y proyectos en el ámbito municipal	Los participantes escuchan, toman notas y formulan preguntas	Expositiva	Presentación	20 minutos
Información para la Planeación del Desarrollo (SISPLADE) como una herramienta de planeación.	Priorización de obra	El ponente expone en que consiste el módulo del SISPLADE para incorporar la información de las obras priorizadas y que esta pueda ser validada por los Módulos de Enlace Técnico	Los participantes escuchan, toman notas y formulan preguntas	Expositiva	Presentación	10 minutos
	SISPLADE Móvil	El ponente presenta la herramienta del SISPLADE para dispositivos móviles para su uso en territorio	Los participantes escuchan, toman notas y formulan preguntas	Expositiva	Presentación	20 minutos
	Sesión de preguntas	El ponente da respuesta a las preguntas de los participantes	Los participantes exponen sus dudas al ponente	Diálogo-discusión		30 minutos







Nombre de la capacitación: Jornada de Capacitación Regional para Municipios y Enlaces del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS)

Objetivo general: Dar seguimiento y evaluar los avances en la implementación de los Lineamientos para la Operación del Fondo de

Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS), en específico del Fondo de Infraestructura Social Municipal referente a la

orientación de proyectos, direccionamiento, incidencia en indicadores y registro en plataforma

Modalidad: Presencial y virtual

Duración: 180 minutos

Nombre y cargo del o la Ponente: Lic. Pavel Martínez Llamosas, Director de Seguimiento a Proyectos de Inversión Pública

Institución: Coordinación General del COPLADE

Público objetivo: Presidentes Municipales y Enlaces FAIS respectivos

Número de participantes: Depende de la Región a convocar (no. de municipios por MET); Presencial: máximo 20 personas por sede Informes: Presencial: a través de la Coordinación de Módulos para el Desarrollo y los Módulos de Enlace Técnico (MET)

RESULTADOS DE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE APRENDIZ	AJE	TÉCNICA	MATERIALES	TIEMPO
APRENDIZAJE	TEMÁTICOS	Ponente	Participantes	INSTRUCCIONAL	MATERIALES	TIEMPO
Los y las participantes podrán identificar los cambios presentados por la Secretaría de Bienestar en los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS); así como las modificaciones a la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS); así como las	Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS): - Aspectos jurídicos - Criterios para la planeación de recursos con recursos FISMDF - Catálogo de Obras - Seguimiento de recursos del FONDO - Responsabilidades de los Gobiernos Locales	El ponente explica a través de diapositivas los criterios que deben considerarse para la utilización de esta fuente de financiamiento federal, desde el aspecto jurídico pasando por el tipo y modalidad de obras que podrán ejecutarse hasta las responsabilidades de realizar un buen direccionamiento de recursos; parte de la capacitación contempla la interacción de los participantes para poder identificar la situación de cada uno de ellos	Los participantes escuchan, toman notas y formulan preguntas	Expositiva	Modalidad presencial: Listas de asistencia, laptop y proyector. Modalidad virtual:	90 minutos
implicaciones jurídicas, las habilidades técnicas y el seguimiento a la captura de información de los proyectos obras o acciones direccionadas con la fuente federal	Matriz de Inversión para el Desarrollo Social: - Registro	Mediante el uso de la plataforma MIDS, el ponente aborda los diferentes apartados de registro de lo lo referente a la fuente de financiamiento señalada, contemplando las características específicas para poder cumplir con los requerimientos de una captura adecuada	Los participantes escuchan, toman notas y formulan preguntas	Expositiva - Demostrativa	plataforma digital, presentación	90 minutos







Nombre de la capacitación: Proceso de Coinversión entre el estado y los municipios

Objetivo general: Dar a conocer a los ayuntamientos, el proceso que deben llevar a cabo para solicitar una mezcla de recursos con el

Arg. Angel Daniel Jiménez Cuevas, Jefe de Departamento de Proyectos Especiales

estado en proyectos de infraestructura social para abatir índices de rezago, con base en criterios del fondo FAIS.

Modalidad:VirtualDuración:90 minutos

Nombre y cargo del o la

Ponente: Coordinación General del COPLADE

Público objetivo: Presidentes Municipales y Técnicos de los Municipios

Número de participantes: Depende de la Región a convocar (no. de municipios por MET).

Informes: proyectoscoplade@gmail.com

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE		TÉCNICA	MATERIALEC	TIEMPO
		Ponente	Participantes	INSTRUCCIONAL	MATERIALES	TIEMPO
Los y las participantes podrán conocer el proceso para solicitar mezclas de recursos con el estado, así como los criterios del fondo para determinar si un proyecto de infraestructura propuesto es factible de coberturar, conocer que información técnica se requiere para determinar la factibilidad, así como saber el proceso de carga de información en SISPLADE y los periodos del proceso de coinversión.	Manejo de SISPLADE - Aspectos a considerar para gestionar Proyectos - Información requerida para la solicitud - Manejo de su apartado Programa de Gestión en SISPLADE.	El Ponente dará a conocer el manejo del Apartado "Programa de Gestión" dentro de SISPLADE a través de diapositivas, medio por el cual los municipios proponen proyectos de infraestructura social, conocerán el proceso de carga y conocerán la información requerida para poder determinar un proyecto como factible.	Los participantes escuchan al ponente, toman notas y al final de	Expositiva - Demostrativa	Plataforma digital, presentación en power point	45 minutos
	Lineamientos vigentes del fondo FISE para gestionar Proyectos en Coinversión.	Mediante el uso de diapositivas el ponente explicara los criterios que se toman en cuenta para revisión de Proyectos, la forma y el proceso por el cual deben plantearse las propuestas por parte de los ayuntamientos.	cada tema hacen preguntas	Expositiva - Demostrativa		45 minutos







Nombre de la capacitación: Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de los Municipios de Oaxaca

Dar a conocer a las autoridades municipales entrantes los conocimientos generales de la Agenda 2030 y de

Objetivo general: las Comisiones Municipales Oaxaca 2030, para contextualizarlos en el tema y así puedan implementar la

Agenda en las acciones que realizan en sus territorios.

Duración: 60 minutos

Nombre y cargo del o la Ponente: Mtro. Gonzalo Lapuente Sastre, Director de Análisis e Integración de Proyectos de Inversión Pública

Mtra. Cynthia Cortes Luis, Jefa de Departamento de Diseño y Contenidos

Institución:Coordinación General del COPLADEPúblico objetivo:Autoridades Municipales entrantes

Número de participantes: 56 participantes

Inscripción e informes: glapuent@yahoo.com.mx, 501 69 00 Ext. 26390

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS TEMÁTICOS	ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE		TÉCNICA	MATERIALEC	TIEMPO
		Ponente	Participantes	INSTRUCCIONAL	MATERIALES	TIEMPO
Que las y los participantes comprendan los conocimientos generales de la Agenda 2030, y el objetivo de las Comisiones Municipales Oaxaca 2030, para que cuenten con herramientas que les permitan implementar la Agenda en las acciones que realizan en sus territorios.	Introducción	Los ponentes realizarán una exposición apoyado en una presentación de power point. Además de interactuar con los participantes durante la exposición para asegurar la comprensión de los conceptos.	Las y los participantes escuchan y toman notas de la exposición, además de participar al final de cada tema.	Expositiva, Diálogo-discusión	Plataforma Zoom, presentación power point	10 minutos
	Antecedentes					10 minutos
	Los Objetivos de Desarrollo Sostenible					10 minutos
	Comisiones Municipales 2030					10 minutos
	Integrantes y funciones					10 minutos
	Mesa Técnica de las Comisiones					10 minutos







Nombre de la capacitación: Desarrollo de capacidades de las Mesas de Trabajo de los Consejos de Desarrollo Microrregional

Objetivo general: Brindar a los integrantes de las mesas de trabajo de los Consejos de Desarrollo Microrregional, la información

sobre las temáticas en favor del desarrollo sostenible que les permitan diseñar estrategias a largo plazo

Modalidad: Virtual

Duración: 90 minutos

Nombre y cargo del o la Ponente: Lo determina la Dependencia que corresponde según la temática Institución: SEDAPA, ICAPET, INCUDE, SEPIA, SMO, SEMAEDESO, SCTG

Público objetivo: Integrantes de las Mesas de Trabajo de los Consejos de Desarrollo Microrregional

Número de participantes: 50 participantes

Inscripción e informes: https://www.oaxaca.gob.mx/coplade/, coplan.coplade@gmail.com, 951 501 6900 ext. 26413

RESULTADOS DE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE APR	ENDIZAJE	TÉCNICA	MATERIALES	TIEMPO
APRENDIZAJE	TEMÁTICOS	Ponente	Participantes	INSTRUCCIONAL	IVIATERIALES	TIEMPO
	Antecedentes y objetivos	El o la ponente explica el contexto general de la Estrategia implementada en el territorio	Las y los	Expositiva		15 minutos
Que las y los participantes tengan las herramientas	Mesas Técnicas Municipales	El o la ponente expone el funcionamiento de las mesas técnicas municipales	e el participantes escuchan y	Expositiva	Plataforma digital, presentación	15 minutos
para plantear e implementar políticas públicas en sus municipios como miembros de los Consejos de Desarrollo	Prosperidad, Pueblos Indígenas, Igualdad de género, Honestidad y rendición de cuentas o Medio Ambiente	de taller para aportar en los trabajos del Consejo, de exposición. Expositiva	power point	40 minutos		
Microrregional	Sesión de preguntas y respuestas	El o la ponente presenta información relevante de la aportación de la Dependencia que representa en los trabajos del Consejo	Los participantes exponen sus dudas al ponente	Diálogo-discusión	Plataforma digital	20 minutos







Nombre de la capacitación: Desarrollo de capacidades de las Comisiones Municipales Oaxaca 2030

Objetivo general: Dar a conocer a las y los participantes las propuesta del plan de trabajo de las Comisiones Municipales

Oaxaca 2030, para poner en marcha la operación de las mismas

Modalidad: Virtual

Duración: 60 minutos

Nombre y cargo del o la Ponente: Mtro. Gonzalo Lapuente Sastre, Director de Análisis e Integración de Proyectos de Inversión Pública

Mtra. Cynthia Cortes Luis, Jefa de Departamento de Diseño y Contenidos

Institución: Coordinación General del COPLADE

Público objetivo: Autoridades Municipales que ya instalaron sus Comisiones Municipales Oaxaca 2030

Número de participantes: 30 participantes

Inscripción e informes: glapuent@yahoo.com.mx, 501 69 00 Ext. 26390

RESULTADOS DE	CONTENIDOS	CONTENIDOS ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE		TÉCNICA	MATERIALES	TIEMPO
APRENDIZAJE	TEMÁTICOS	Ponente	Participantes	INSTRUCCIONAL	IVIATERIALES	TIEIVIPO
	Introducción					10 minutos
Que las y los participantes	Estructura de la Comisión Municipal Oaxaca 2030	Los ponentes realizarán una exposición apoyados en una presentación de	Las y los participantes escuchan y		Plataforma	10 minutos
comprendan la Guía del Plan Anual de Trabajo de las	¿Qué es el Plan Anual de Trabajo?	power point. Además de interactuar con los participantes durante la	toman notas de la exposición,	Expositiva, Diálogo-discusión	Zoom, presentación	10 minutos
Comisiones municipales Oaxaca 2030	Contenido del Plan Anual de Trabajo	exposición para asegurar la comprensión de los conceptos.	además de participar al final de cada		power point	10 minutos
	Integración del Plan Anual de Trabajo		tema.			20 minutos







Nombre de la capacitación: Prevención de la violencia contra las Mujeres

Objetivo general: Brindar elementos para la identificación de comportamientos y conductas violentas en el ambiente laboral

generando un espacio seguro para las mujeres que laboran en dichas instituciones

Modalidad: Virtual

Duración: 80 minutos

Nombre y cargo del o la Ponente: Se determina en función de la disponibilidad del ponente

Institución: Secretaría de las Mujeres de Oaxaca (SMO) y Secretaría de Seguridad Pública de Oaxaca (SSPO)

Público objetivo: Autoridades Municipales

Número de participantes: 100 personas

Informes: unidadgenerocoplade@gmail.com, irmal@hotmail.com

RESULTADOS DE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE		TÉCNICA	MATERIALES	TIEMPO
APRENDIZAJE	TEMÁTICOS	Ponente	Participantes	INSTRUCCIONAL	IVIATERIALES	HEIVIPO
Que los y las participantes adquieran una visión general sobre la violencia de género y sus diversas modalidades	¿Qué es la violencia de género? Modalidades de violencia (psicológica , física, sexual, económica, patrimonial, digital, escolar, noviazgo, feminicidio Prevención de la Violencia	El ponente expone el tema, apoyado en una presentación de power point. Además interactúa con los participantes durante la exposición para asegurar su comprensión.	Los participantes escuchan al ponente, toman notas y al final de cada tema hacen preguntas	Diálogo- discusión	Plataforma Zoom proporcionada por la SMO, presentación power point	25 minutos 30 minutos 25 minutos







Nombre de la capacitación: Planeación Territorial y la Agenda 2030 (Diálogos virtuales)

Objetivo general:

Ampliar el conocimiento de los servidores públicos municipales del estado de Oaxaca en la Guía Consultiva de

Desempeño Municipal, al mismo tiempo que conocen la perspectiva que propone la Agenda 2030

Modalidad: Virtual

Duración: 60 minutos por sesión

Nombre del Ponente: Por definir

Cargo e Institución: Instituto Nacional para el Federalismo y Desarrollo Municipal (INAFED)

Público objetivo: Autoridades Municipales

Número de participantes: Por definir

Informes: coplan.coplade@gmail.com

RESULTADOS DE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE TÉCNICA		ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE		MATERIALES	TIEMPO
APRENDIZAJE	TEMÁTICOS	Ponente	Participantes	INSTRUCCIONAL	IVIATERIALES	TIEMPO	
Ofrecer a los asistentes información sustantiva respecto a los Objetivos de	Guía de Desempeño Municipal y su relación con los ODS de la Agenda 2030	El o la ponente mediante un método teórico-práctico expone los temas utilizando como soporte diapositivas y gráficos	Los participantes escuchan y tomaran nota de los temas de exposición, para poder implementar posteriormente	Expositiva y demostrativa	Plataforma digital, computadora, presentación	40 minutos	
Desarrollo Sostenible y su localización en el Territorio	Ronda de preguntas y respuestas	El o la ponente abre una ronda de preguntas para debate	Los participantes exponen sus dudas al ponente	Diálogo-discusión	Plataforma digital, computadora, presentación	20 minutos	







Nombre de la capacitación: Enfoque Basado en Derechos Humanos (EBDH)

Objetivo general: Facilitar la comprensión de conceptos y elementos clave del Enfoque Basado en Derechos Humanos (EBDH)

Modalidad:VirtualDuración:50 Minutos

Nombre y cargo del o la Ponente: Elda Luz Hernández Vásquez, Especialista en Planeación Participativa

Institución: Unidad Técnica Regional (UTER) - CG COPLADE

Público objetivo: Autoridades Municipales, Ejidales y Comunales, Sociedad Civil.

Número de participantes: 50 personas

Informes: unidad.tecnica.regional@gmail.com

RESULTADOS DE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS D	DE APRENDIZAJE	TÉCNICA	MATERIALES	TIEMPO
APRENDIZAJE	TEMÁTICOS	Ponente	Participantes	INSTRUCCIONAL	IVIATERIALES	TIEIVIPO
	¿Qué son los Derechos Humanos?	La ponente presenta el contenido del tema	Los participantes se involucran y toman notas	Diálogo - Discusión	Diapositivas	8 minutos
Sociedad Civil, Autoridades	¿Qué es el Enfoque Basado en Derechos Humanos (EBDH)?	La ponente presenta el contenido del tema	Los participantes escuchan y toman notas	Expositiva	Diapositivas	8 minutos
Municipales, Ejidales y Comunales conocen el impacto	Principios Rectores del EBDH	La ponente presenta el contenido del tema	Los participantes escuchan y toman notas	Expositiva	Diapositivas	8 minutos
de la implementación del Enfoque Basado en Derechos	Elementos clave del EBDH	La ponente presenta el contenido del tema	Los participantes escuchan y toman notas	Expositiva	Diapositivas	8 minutos
Humanos en las Políticas Públicas y la toma de decisiones	¿Cómo incluyo el EBDH en mi entorno?	La ponente explica el tema e interactúa con los participantes	Los participantes se involucran y toman notas	Diálogo - Discusión	Diapositivas	8 minutos
	Preguntas y respuestas	La ponente da respuesta a las preguntas de los participantes	Los participantes exponen sus dudas al ponente	Diálogo - Discusión		10 minutos







4.2 Capacitación externa

Apoyo en tareas de planeación a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal







Nombre de la capacitación: Planes Estratégicos Institucionales

Objetivo general: Orientar a las instituciones en la elaboración de los Planes Estratégicos Institucionales a que se refiere la Ley Estatal de

Planeación en su Capítulo Quinto, Planes Estratégicos Institucionales

Modalidad: Presencial y virtual

Duración: 130 minutos

Nombre y cargo del o la Ponente: Mtro. Abraham David Guzmán Cabrera, Director de Operación de Instancias de Planeación y Seguimiento a Planes

Institución: Coordinación General del COPLADE

Público objetivo: Servidores y servidoras públicas de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal

Número de participantes: Según necesidades

Informes: Correo: abraham.guzman@oaxaca.gob.mx; Teléfono: 9515016900 Ext. 26400

RESULTADOS DE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE		TÉCNICA	MATERIALES	TIEMPO
APRENDIZAJE	TEMÁTICOS	Ponente	Participantes	INSTRUCCIONAL	IVIATERIALES	TIEIVIPO
Que el participantes conozcan los elementos con los que debe contar los Planes Estratégicos Institucionales (PEI) y sean capaces de elaborar el que corresponda a su	Generales	El ponente explica el Marco Legal: Ley Estatal de Planeación; así como, las secciones y composición del PEI: A. Introducción B. Marco institucional C. Marco estratégico D. Alineación con la estructura programática E. Marco de resultados	Los participantes escuchan, toman notas y formulan preguntas	Expositiva	En ambos casos (presencial y virtual): Presentación Electrónica	5 minutos
Dependencia o Entidad	Marco Institucional	El ponente expone el contenido de la sección del Marco Institucional del PEI		Expositiva y Demostrativa	En ambos casos (presencial y virtual): Presentación Electrónica	10 minutos

	Marco Estratégico	El ponente presenta el contenido de la sección del Marco Estratégico del PEI		Expositiva; Demostrativa y Diálogo-discusión	En ambos casos (presencial y virtual): 1 Presentación Electrónica 2Documento de trabajo: Alineación de los objetivos institucionales. 3 Otros documentos: A. Plan Estatal de Desarrollo (PED) B. Plan Estratégico Sectorial (PES) C. Agenda 2030, Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)	20 minutos
	Alineación con la Estructura Programática	El ponente explica el contenido de la sección de la Alineación con la Estructura Programática del PEI	Los participantes escuchan, toman notas y formulan	Expositiva; Demostrativa y Diálogo-discusión	En ambos casos (presencial y virtual): 1 Presentación Electrónica 2 Matrices de Indicadores de Resultados (MIR) 3 Documento de Trabajo: Alineación con la estructura programática	20 minutos
1	Marco de Resultados	El ponente expone el contenido de la sección del Marco de Resultados del PEI	preguntas	Expositiva; Demostrativa y Diálogo-discusión	En ambos casos (presencial y virtual): 1 Presentación Electrónica 2 PES 3 Agenda 2030 ODS	25 minutos
	Programa de Trabajo Anual	El ponente presenta lo relacionado al Programa de Trabajo Anual		Expositiva; Demostrativa y Diálogo-discusión	En ambos casos (presencial y virtual): 1 Presentación Electrónica 2 Programa Anual de Trabajo	25 minutos
	Seguimiento y Evaluación	El ponente expone lo relacionado al seguimiento y evaluación del PEI		Expositiva; Demostrativa y Diálogo-discusión	En ambos casos (presencial y virtual): 1 Presentación Electrónica 2 Tablero de Control del Programa Anual de Trabajo	25 minutos







4.2 Capacitación externa

Fortalecimiento de capacidades de las Organizaciones de la sociedad civil







Nombre de la capacitación: Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de Oaxaca

Objetivo general: Dar a conocer a las Organizaciones de la sociedad civil y social los conocimientos generales de la Agenda

2030 y la implementación de las Comisiones Municipales Oaxaca 2030, para contextualizarlos en el tema y

así puedan coadyuvar en el cumplimiento de la Agenda 2030.

Modalidad:VirtualDuración:60 minutos

Nombre y cargo del o la Ponente: Mtro. Gonzalo Lapuente Sastre, Director de Análisis e Integración de Proyectos de Inversión Pública

Mtra. Cynthia Cortes Luis, Jefa de Departamento de Diseño y Contenidos

Institución: Coordinación General del COPLADE

Público objetivo: Organizaciones de la sociedad civil y social

Número de participantes: 30participantes

Informes: glapuent@yahoo.com.mx, 501 69 00 Ext. 26390

RESULTADOS DE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE APR	ENDIZAJE	TÉCNICA	MATERIALES	TIEMPO
APRENDIZAJE	TEMÁTICOS	Ponente	Participantes	INSTRUCCIONAL	IVIATERIALES	TIEIVIPO
Que las y los participantes	Introducción					10 minutos
contextualicen los conocimientos generales de la Agenda 2030, y	Antecedentes	Los ponentes realizarán una exposición apoyados	Las y los participantes escuchan y		Distatores	10 minutos
comprendan el objetivo de las Comisiones Municipales Oaxaca	Los Objetivos de Desarrollo Sostenible	en una presentación de power point. Además de interactuar con los	toman notas de la exposición,	Expositiva, Diálogo-discusión	• Plataforma Zoom	15 minutos
2030, para que cuenten con herramientas que les permitan implementar la	Comisiones Municipales 2030	participantes durante la exposición para asegurar la comprensión de los	además de participar al final de cada	3	Presentación power point	10 minutos
Agenda en las acciones que realizan en sus territorios.	Funcionamiento de las Comisiones Municipales 2030	conceptos.	tema.			15 minutos

6. EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

La ejecución es la etapa de la puesta en marcha del programa de capacitación, en la que se prepara y se coordina el desarrollo de cada uno de los eventos, para lo cual primeramente el área encargada de cada evento elabora la Agenda de la capacitación de acuerdo al formato establecido (Anexo I) que incorpora el orden del día y, posteriormente difunde su realización. Es importante que el área responsable de capacitación, monitoree la logística, el desarrollo y conclusión del evento. Además en los casos que se requiera, pueda estar en comunicación con otras Dependencias de la Administración Pública Estatal para establecer fechas, horarios y tener las facilidades necesarias.

Ahora bien, previo a cada evento, el área encargada del evento solicita el registro de los participantes según el formato encontrado en el Anexo II de este documento, con los datos siguientes: nombre completo, sexo, procedencia, cargo, correo electrónico y número de contacto, es importante mencionar que en este registro se contempla el Aviso de Privacidad simplificado para el uso y tratamiento de datos personales; asimismo, el área encargada del evento verifica antes de cada curso que el material didáctico y equipo sean los adecuados de acuerdo a la audiencia y a los temas de capacitación.

La ejecución de las actividades de capacitación puede darse de distintas modalidades, de acuerdo con la carta descriptiva, el cronograma y las recomendaciones sanitarias establecidas, tales como son videoconferencia o presencial en seminarios o cursos. En el marco de la nueva normalidad y con la finalidad de salvaguardar la salud de los expositores y participantes, se deberán considerar los protocolos para la realización de sesiones presenciales y virtuales (Anexo III), para este segundo caso puede hacer uso de la Guía de Uso de la Plataforma Zoom (Anexo IV).

Observar la aplicación de lo aprendido, para que la capacitación sea útil, es una tarea esencial, por lo que para ello el área encargada del evento aplicará una Encuesta de Satisfacción (Anexo V) y verificará los resultados que servirán además para la mejora del desarrollo del evento, así como para la entrega de las constancias correspondientes.

Con la finalidad de dar un seguimiento a los eventos de capacitación que se realicen para la ejecución del presente programa, se ha integrado un calendario anual con las áreas responsables de los temas. Asimismo, se realizarán reuniones mensuales para definir el cronograma mensual.

CALENDARIO ANUAL DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN

Eje	Tema	Público objetivo	Área responsable	Programación
	Implementación del Sistema de Control Interno Institucional	Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos	Coordinación de Planeación del Desarrollo	Marzo
Actualización profesional de los y	Lineamientos Técnicos Generales y sus formatos Carga de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia	Enlaces de Transparencia		Mayo
las integrantes de los Comités internos	Taller Cuadro General de Clasificación Archivística Taller de Catálogo de Disposición Documental Introducción para la Elaboración del Trámite de Baja Documental	Integrantes del Sistema Institucional de Archivos	Dirección Jurídica	Marzo
Actualización profesional de los y	Obligaciones en materia de Transparencia Transparencia proactiva e información de interés público Obligaciones en materia de Protección de Datos personales	Todo el personal	Dirección Jurídica	Mayo
las servidoras públicas de la	Ética			Abril
Institución	Conmemoración del día naranja		Unidad de Enlace de Género	Mensual
	Inducción sobre las atribuciones de la Coordinación General del COPLADE	Personal de recién ingreso	Dirección Jurídica	5 de febrero
	Integración de Consejos de Desarrollo Social Municipal y priorización de obras	Personal de Módulos de recién ingreso	Coordinación de Módulos para el Desarrollo	5 de febrero
	Uso del SISPLADE como herramienta para la planeación municipal	Personal de Módulos	Dirección de Sistemas de la Información para la Planeación	Febrero, marzo, abril
Actualización profesional de los y las servidoras	¿Qué es la Agenda 2030 y cómo se implementa en el territorio?	Personal de Módulos de recién ingreso	Dirección de Análisis e Integración de Proyectos de Inversión Pública (DAIPIP)	5 de febrero
públicas en territorio	La implementación local de la Agenda 2030	Personal de Módulos	DAIPIP	Marzo
	Desarrollo de capacidades de los Consejos de Desarrollo Microrregional	Personal de Módulos	Coordinación de Planeación del Desarrollo	Abril
	Desarrollo de capacidades de las Comisiones Municipales Agenda 2030	Personal de Módulos	DAIPIP	Abril

Eje	Tema	Público objetivo	Área responsable	Programación
	Proyectos de información estadística y geográfica	Personal de Módulos	Dirección de Sistemas de la Información para la Planeación	De febrero a noviembre
	Integración de Consejos de Desarrollo Social Municipal y priorización de obras	Autoridades Municipales	Coordinación de Módulos para el Desarrollo	23 de febrero
	Formulación de Planes Municipales de Desarrollo Sostenible	Autoridades Municipales	Dirección de Planes y Programas	Marzo
	Uso del SISPLADE como herramienta de planeación municipal	Autoridades Municipales	Dirección de Sistemas de la Información para la Planeación	De mayo a noviembre
	Jornada de Capacitación FAIS	Presidentes Municipales y Enlaces FAIS respectivos	Dirección de Seguimiento a Proyectos de Inversión Pública	Mayo, junio, septiembre, noviembre
Fortalecimiento de	Proceso de Coinversión entre el estado y los municipios	Presidentes Municipales y Técnicos de los Municipios	Coordinación de Operación Municipal, Microrregional y Coinversión Social	Mayo, junio, septiembre, noviembre
capacidades de los municipios	Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de los Municipios de Oaxaca	Autoridades Municipales entrantes	DAIPIP	Abril
·	Desarrollo de capacidades de los Consejos de Desarrollo Microrregional (CDMR)	Integrantes de las Mesas de Trabajo de los CDMR	Coordinación de Planeación del Desarrollo	De abril a noviembre
	Desarrollo de capacidades de las Comisiones Municipales Agenda 2030	Autoridades Municipales	DAIPIP	De abril a noviembre
	Prevención de la violencia contra las Mujeres	Autoridades Municipales	Unidad de Enlace de Género	Bimestral
	Planeación Territorial y la Agenda 2030 (Diálogos virtuales)	Autoridades Municipales	Dirección de Planes y Programas	4 de febrero, 4 de marzo, 1 de abril
	Enfoque Basado en los Derechos Humanos	Servidoras y servidores públicos municipales y autoridades agrarias	Dirección de Planes y Programas	Marzo
Apoyo en las tareas de Planeación de la APE	Plan Estratégico Institucional	Servidoras y servidores públicos de Dependencias y Entidades	Dirección de Operación de Instancia de Planeación y Seguimiento a Planes	Bimestral, a partir de marzo
Fortalecimiento de capacidades la sociedad civil	Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de Oaxaca	Organizaciones de la sociedad civil y social	DAIPIP	Junio

7. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

Esta última etapa del proceso de capacitación constituye un mecanismo que tiene como finalidad vigilar que dicho proceso se cumpla, contrastando lo planeado contra lo ejecutado, lo cual permitirá la retroalimentación y la mejora continua de la calidad, eficacia y eficiencia de la capacitación brindada.

La evaluación es una manera de apreciar la calidad de las acciones de capacitación que se realizan, por lo que abarca todo el proceso desde la detección de necesidades, la elaboración e implementación del programa y el resultado obtenido en el desempeño de las funciones encomendadas a quienes se capacita. Las acciones de capacitación para este programa se evaluarán a través de dos instrumentos: la Encuesta de satisfacción e indicadores y metas.

- a. Encuesta de Satisfacción (Anexo V). Este instrumento tiene por objeto conocer la percepción de los y las participantes sobre los elementos considerados en la realización de las capacitaciones con el fin de mejorar y orientar la toma de decisiones sobre la calidad y utilidad de los contenidos y el cumplimiento de las expectativas.
- **b.** Indicadores y Metas. Estos instrumentos permitirán determinar la eficacia de la implementación del programa, para informar al término del ejercicio anual de los resultados alcanzados. Los indicadores y metas que se reportarán se pueden visualizar a continuación.

Nombre del Indicador		Método de cálculo		Meta	
Porcentaje de Cumplimiento del Programa	Porcentaje de cumplimiento =	Número de capacitaciones realizadas Número de capacitaciones	X 100	< 70% Inaceptable 70 - 80% Aceptable >80%	
Danasatalasta		programadas		Óptimo	
Porcentaje de Capacitación (servidores y servidoras	Porcentaje de	Número de personas capacitadas	X 100	< 70% Inaceptable 70 - 80% Aceptable	
públicas de la administración pública estatal o municipal)	capacitación =	Número de personas a capacitar	X100	>80% Óptimo	

Los medios de verificación de la implementación del Programa son la Agenda, el registro de asistencia, los resultados de las encuestas de satisfacción respondidas y un anexo fotográfico (Anexo VI) más un anexo videográfico de cada uno de los eventos de capacitación realizados.

8. DIRECTORIO DE EXPOSITORES

Mtra. Elsie Ruby Melchor Mendoza Directora Jurídica ⊠ elsie.melchor@oaxaca.gob.mx ೨ 951 5016900 ext. 26398

Ing. Jacob Fabián González
Director de Sistemas de la Información
para la Planeación

☑ jacobfabian@oaxaca.gob.mx

③ 9515016900 ext. 26381 y 26414

Mtro. Gonzalo Lapuente Sastre
Director de Análisis e Integración de
Proyectos de Inversión Pública

☑ glapuent@yahoo.com.mx

② 9515016900 ext. 26404

Mtra. Elena Evelia García Cruz Coordinadora Técnica ⊠ elena.garcia@oaxaca.gob.mx ① 9515016900 ext. 26413 Mtra. Luz Saydi Ortega Mata Directora de Planes y Programas ⊠ coplan.coplade@gmail.com ⊅ 9515016900 ext. 26391

Lic. Pavel Martínez Llamosas
Director de Seguimiento a Proyectos de
Inversión Pública

☑ pavel.martinez@oaxaca.gob.mx

③ 9515016900 ext. 26390

Lic. Eric Dennis Martínez Reyes

Jefe de Departamento de Apoyo a la Gestión
Técnica

☑ direccióndedesarrolloregional@gmail.com
③ 951 5016900 ext. 26376 y 26375







PROGRAM A INSTITUCION AL DE CAPACITACIÓN 2021 COORDINACIÓN GENERAL DEL COPLADE

Aprobó

Jorge Toledo Luis Coordinador General del COPLADE

Visto bueno

M tro. M arco Antonio Reyes Terán Coordinador de Planeación del Desarrollo

Revisó

Arq. Leonel Martínez Sánchez Director de Capacitación para la Planeación 1/1/1/2

M tra. Elena Evelia García Cruz Coordinadora Técnica

Elaboró

15 de febrero de 2021







9. ANEXOS

I. FORMATO DE LA AGENDA DE LA CAPACITACIÓN







PROGRAMA DE CAPACITACIÓN 2021

AGENDA DE CAPACITACIÓN "NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN"

Fecha:	En formato de fecha larga
Sede:	Virtual o presencial (en este segundo caso, indicar el lugar de realización)
Participantes:	Servidores y servidoras públicas de la Coordinación General del COPLADE, dependencia invitada, autoridades municipales

Horario	Actividad	Responsable (s)	
Indicando la hora de inicio y final de la actividad	Objetivo de la capacitación	Nombre y cargo del responsable de la actividad	
Indicando la hora de inicio y final de la actividad	Presentación	Nombre y cargo del responsable de la actividad	
Indicando la hora de inicio y final de la actividad	Sesión de preguntas	Nombre y cargo del responsable de la actividad	
Indicando la hora de conclusión de la actividad	Cierre de la capacitación	Nombre y cargo del responsable de la actividad	

II. FORMATO DE REGISTRO DE PARTICIPANTES





PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2021. REGISTRO DE PARTICIPANTES (NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN)

FECHA: HORARIO:

No.	NOMBRE	SEXO (H/M)	PROCEDENCIA	CARGO	CORREO	CELULAR
1						
2						
3.						
4		8 8			8	
5						
6						
7		8 0		0	2	Š.
8)	
9						
10						

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

La Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca (CCCOPLADE) es el Sujeto Obligado responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione.

La Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca, utiliza sus datos personales que usted proporcione para la siguiente finaldad: tramite para capacifaciónes, generar padrón de beneficiarios, asesorias, actualización de directorios, integrar expedientes del personal, para dar atención a las solicitudes de ejercicio de detechos ARCO (Acceso, Ratificación, Cancelación u Oposición) que se presente ante la Coordinación General del Comitie Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca como responsable del tratamiento de los datos personales, así como con fines estadisticos. Lo anterior con fundamento en la dispuesto por los articulos 3 fracción 1,25 y 49 Bls de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 16 y 49 de la Ley Estatal de Planeación y 59 del Reglamento Interno de la Coordinación General del Comite Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca.

Se informa que no se realizaran transferencias que requiera su consentimiento, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados. En terminos de los artículos 22, 86 y 70 de la ciencia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obtigados.

Usted como titular de los datos personales podrá ejercer sus Derechos de Accesa, Rectificación, Cancelación u Oposición de sus Otatos Personales (APCO) directamente a mante la Unidad de Transparencia de este Sujeto Obtigado, ubicada en Centro

Usted como titular de los datos personales podrá ejercer sus Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación du Oposición de sus Datos Personales (ARCD) directamente ante la Unidad de Transparencia de este Sujeto Obligado, utilicad en Centra Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la patria" (Edificio "I" Maria Sabina), Primer Nivel Auenida Gerardo Parnela Graff I), Reyes Manteción, San Bartolo Coyotepec, Centro, Diaxaca, C.P. 71257 Tel. 01993/5016900 ext 26398, en el correo delectronico utransparenciacopiade/gilhotimák.com.

Podrá consultar el aviso de privacidad Integral en el siguiente link: http://www.coplade.oaxaca.gob.mx/

III. PROTOCOLO PARA EVENTOS PRESENCIALES Y VIRTUALES

PROTOCOLO PARA EVENTOS PRESENCIALES

Durante los eventos de capacitación presenciales se tomarán en cuenta las medidas de seguridad e higiene para el ingreso y estadía, tales que son:

- o Establecer la entrada y salida de los participantes, y en caso de que se cuente con un solo acceso, deberán realizar una fila con la distancia correspondiente.
- o Evitar la concentración y suprimir las reuniones de más de 15 personas por sala. Dentro de la sala mantener la sana distancia (1.5 metros de distancia entre personas).
- o Uso obligatorio y apropiado de cubrebocas durante todo el evento.
- o Al ingresar, utilizar solución gel base alcohol al 60% para desinfectarse.
- En caso de ser posible, utilizar tapetes desinfectantes con concentraciones de hipoclorito de sodio de al menos 0.5%, asegurando que los mismos se encuentren limpios y con líquido desinfectante.

Las actividades se a realizar antes, durante y posterior a un evento presencial de capacitación, por parte del responsable de dicho evento, se describen a continuación.

Actividades previas

a. Realizar de registro de asistencia, de preferencia utilizando cada quien su propio bolígrafo.

Actividades durante la capacitación

- a. Asegurar que se cumplan con las medidas de seguridad e higiene.
- b. Dar la bienvenida e indicaciones respecto de las medidas de seguridad e higiene a los y las participantes.
- c. Exponer el objetivo de la capacitación y presentar al ponente.
- d. Cuidar el tiempo del o la expositora y de la sesión de preguntas.
- e. Otorgar la palabra a quien lo solicite durante la sesión de preguntas.
- f. Tomar fotografías como evidencia de cada evento.
- g. Al término del taller, agradecer a los y las participantes.

Actividades posteriores

- a. Solicitar a los y las participantes rellenen la encuesta de satisfacción.
- b. Revisar las respuestas de la encuesta de satisfacción y analizar la información.
- c. Integrar todas las evidencias del evento realizado y entregarlas al área responsable del Programa.

PROTOCOLO PARA REALIZAR CAPACITACIONES A TRAVÉS DE VIDEOCONFERENCIA

Las actividades se a realizar antes, durante y posterior a un evento virtual de capacitación, por parte del responsable de dicho evento, se describen a continuación.

Actividades previas

- a. Enviar por correo el formato de registro de todos los y las participantes.
- b. Generar y enviar la liga de acceso a la capacitación por correo y el tutorial para el uso de la plataforma.

Actividades durante la capacitación

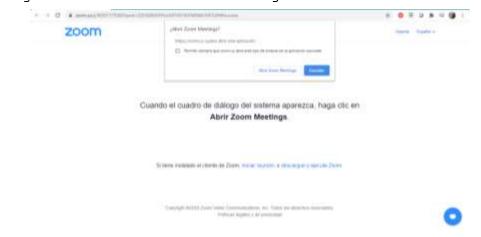
- a. Abrir la sala 15 minutos antes de la hora indicada.
- b. Verificar el registro previo de los y las participantes, en el momento de su ingreso.
- c. Dar la bienvenida cada 5 minutos a los y las participantes que vayan ingresando.
- d. Reiterar las indicaciones de buen uso de la plataforma a los y las participantes:
 - Mantener cerrado su micrófono durante la presentación.
 - En la sesión de preguntas y respuestas, solicitar su participación mediante la función levantar la mano o hacerlo a través del chat.
 - El uso de cubrebocas en caso que más de una persona esté presente en un mismo espacio escuchando la capacitación.
 - Encender su cámara y mantenerla así durante la videoconferencia. En caso que no puedan ver la presentación correctamente o no escuchar al expositor, la sugerencia es apagar el video mientras tanto.
- e. Indicar el inicio del curso.
- f. Al iniciar la capacitación, dar la bienvenida, exponer los objetivos y presentar al ponente de la capacitación.
- g. Ceder la participación a los asistentes que lo soliciten o bien dar lectura a las preguntas hechas por medio del chat.
- h. Cuidar el tiempo de participación del o la expositora y de la sesión de preguntas.
- i. Realizar las capturas de pantalla que respaldan el desarrollo del evento.
- a. Al término de la capacitación, agradecer a los asistentes su participación.

Actividades posteriores:

- a. Enviar la encuesta de satisfacción a la cuenta de correo electrónico de los y las participantes.
- b. Revisar la recepción de las respuestas de la encuesta de satisfacción y analizar la información.
- c. Integrar todas las evidencias del evento realizado y entregarlas al área responsable del Programa.

IV. GUÍA DE USUARIO PARA VIDEOCONFERENCIAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA ZOOM

- Haga clic en la liga de acceso enviada a su cuenta de correo electrónico.
- En caso de que sea la primera vez que utiliza la plataforma Zoom, es posible le solicite descargar la aplicación o programa para conectarse. Cuando finalice la descarga haga clic en el botón "Ejecutar", así ya tendrá disponible esta aplicación.
- Si el software fue previamente instalado o ingresa desde un buscador como Google, le solicitará confirmación para abrir el programa de videoconferencia.
- Haga clic en el botón "Abrir Zoom Meetings".



 La plataforma solicitará el nombre de usuario o bien le asignará el nombre de su correo si ya tiene una cuenta registrada. En el recuadro rojo, escribirá su nombre y procedencia (Módulo o área de la Coordinación General, Municipio, Dependencia, etc.) y posteriormente presionará el botón OK o UNIRSE.



Es importante identificarse correctamente con el nombre completo y procedencia para poder permitirle el acceso, pues no se permitirá el caso si no tiene sus datos.

- Permanezca en la sala de espera mientras el anfitrión le permite el acceso.
- Cuando finalice la acción de Abrir Zoom Meetings, haga clic en el botón "Entrar al audio por computadora". Con este último paso habrá ingresado a reunión.

Recomendaciones generales:

- Ocupe un equipo de cómputo o tableta para ingresar a la videoconferencia.
- Utilice auriculares con micrófono, en lugar del micrófono incorporado en la computadora.
- Elija un lugar tranquilo y sin ruidos para participar de la videoconferencia.
- Ingrese 5 minutos antes de la hora de inicio, para verificar que todo funcione correctamente.
- Silencie su micrófono desde su ingreso, en la sesión de preguntas y respuestas puede activarlo si participará verbalmente, cuando se le otorque la palabra.
- Para mantener el orden en la videoconferencia, si está interesado en participar, ocupe la opción de "levantar la mano" (ubicada en la esquina inferior derecha en la ventana "Participantes") o bien levante su mano y espere a que se le otorgue el uso de la voz. O bien puede ocupar la ventana del chat para hacer preguntas.
- Ningún participante puede compartir su pantalla en la videoconferencia, sin previa autorización.
- Encienda su cámara y manténgala así durante la videoconferencia. En caso que no pueda ver la presentación correctamente, se le sugiere apagar el video mientras tanto.
- Utilice el cubrebocas correctamente, en caso que más de una persona esté presente con usted en un mismo espacio, escuchando la videoconferencia.

V. FORMATO DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

CAPACITACIÓN "(NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN)" ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

El siguiente cuestionario tiene por objetivo conocer la opinión de los participantes de la capacitación (indicar si es virtual o presencial) realizado con fecha (formato de fecha larga), sobre la calidad y utilidad de los contenidos, así como del cumplimiento de las expectativas de los participantes.

Su opinión será de mucha utilidad para el equipo de la Coordinación General del Comité Estatal de Planeación para el Desarrollo de Oaxaca y servirá para la mejora de las capacitaciones en futuros ejercicios.

Agradecemos su participación.

Instrucciones: Favor de marcar la respuesta con una X.

- 1.- ¿Cómo califica el contenido de la capacitación presentada?
 - a. Insuficiente
 - b. Aceptable
 - c. Bueno
 - d. Excelente
- 2.- ¿Considera que los contenidos presentados en la capacitación serán útiles de un modo específico para el desarrollo de sus funciones donde labora?
 - a. No serán útiles
 - b. Poco útiles
 - c. Algo útiles
 - d. Muy útiles
- 3.- Reflexionando lo que usted pensó en el momento de recibir la invitación a la capacitación y lo que siente ahora sobre el mismo, considera que:
 - a. La capacitación no cumplió mis expectativas
 - b. La capacitación cumplió parte de mis expectativas
 - c. La capacitación cumplió mis expectativas
 - d. La capacitación superó mis expectativas
- 4.- ¿Cuál es su opinión sobre el conocimiento y dominio del tema del ponente, claridad en su exposición, amenidad, calidad de interacción?
 - a. Insuficiente
 - b. Aceptable
 - c. Buena
 - d. Excelente

- 5.- Las condiciones logísticas y de organización en las que se desarrolló la capacitación, ¿le parecieron?
 - a. Malas
 - b. Regulares
 - c. Buenas
 - d. Muy buenas
- 6.- En términos generales, ¿Qué calificación le da a la capacitación en su conjunto?
 - a. Insuficiente
 - b. Aceptable
 - c. Buena
 - d. Excelente
- 7.- Si lo considera necesario, escriba brevemente algunas sugerencias, observaciones y comentarios adicionales sobre la capacitación, o bien anote que temas considera importantes para futuras capacitaciones.

VI. FORMATO DEL ANEXO FOTOGRÁFICO







CAPACITACIÓN "(NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN)"

FECHA: (Fecha de la realización de la capacitación)G

ANEXO FOTOGRÁFICO

(Agregar de 3 a 5 fotos del evento de capacitación realizado).

