

**Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por el que se aprueba la Metodología de Capacitación para los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas 2022.**

**A n t e c e d e n t e s :**

- I. El 5 de febrero de 2017, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (Gaceta Oficial) se publicó la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Local), cuyo artículo Transitorio Primero establece su entrada en vigor a partir del 17 de septiembre de 2018, con excepción de la materia electoral, que entraría en vigor a partir del día siguiente de su publicación.
- II. El 7 de junio de 2017, se publicó en la Gaceta Oficial el Decreto que contiene las observaciones del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México respecto del diverso por el que se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y la Ley Procesal Electoral del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código) y la Ley Procesal Electoral para la Ciudad de México (Ley Procesal); y se reforman diversas disposiciones de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y del Código Penal para el Distrito Federal.
- III. El 12 de agosto de 2019, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el que se abroga la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y se expide la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México (Ley de Participación).
- IV. El 21 de octubre de 2019, el Consejo General en su Cuarta Sesión Extraordinaria, aprobó el Reglamento para el funcionamiento interno de los órganos de representación previstos en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México (Reglamento), mediante acuerdo IECM/ACU-CG-062/2019.
- V. El 12 de marzo de 2021, la Comisión de Participación Ciudadana y Capacitación (Comisión) en el seno de su Primera Sesión Extraordinaria,

aprobó remitir al Consejo General la Metodología de Capacitación para los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas 2021, mediante acuerdo CPCyC/008/2021.

- VI.** El 15 de marzo de 2021, el Consejo General, aprobó la Metodología 2021, mediante acuerdo IECM/ACU-CG-076/2021. En dicho documento se estableció que la capacitación se implementaría a través de la modalidad a distancia mediante el aula virtual (de manera permanente) y por videoconferencia (del 1 de abril al 30 de noviembre) y en la modalidad presencial en sedes distritales y al interior de las unidades territoriales (hasta que las actividades de campo se aprobaran de acuerdo con el Semáforo Epidemiológico y con las medidas sanitarias que estableciera el Instituto Electoral).
- VII.** El 26 de agosto de 2021, mediante Acuerdo CPCyC/027/2021 la Comisión en su Octava Sesión Ordinaria, emitió opinión favorable de los Programas Institucionales 2022, a cargo de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (Dirección Ejecutiva), solicitando a su vez, que los mismos fueran remitidos a la Junta Administrativa, para continuar la ruta institucional y normativa correspondiente.
- VIII.** El 31 de agosto de 2021, el Consejo General, mediante Acuerdo identificado con el alfanumérico IECM/ACU-CG-330/2021, aprobó modificar el Protocolo de seguridad para reanudar la asistencia y actividad laboral presencial en las instalaciones del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), en el marco del “Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad de la Ciudad de México 2020” (Protocolo de seguridad).
- IX.** El 01 de septiembre de 2021, la Secretaría Administrativa emitió la Circular No. SA-26/2021, en cumplimiento a lo mandatado en el segundo punto del Acuerdo número IECM/ACU-CG-330/2021, referido en el antecedente anterior.

- X.** El 15 de septiembre de 2021, la Junta Administrativa, aprobó los Programas Institucionales 2022 entre los que se incluye el Programa Institucional de Capacitación, Educación, Asesoría y Comunicación sobre las atribuciones de los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas y ciudadanía en general 2022 (Programa de Capacitación 2022), mediante Acuerdo IECM-JA111-21.
- XI.** El 29 de septiembre de 2021, el Consejo General, aprobó cuatro programas institucionales para el ejercicio fiscal 2022, entre los que se encontraba el Programa de Capacitación 2022, mediante acuerdo IECM/ACU-CG-336/2021.
- XII.** El 10 de enero de 2022, la Secretaría Administrativa emitió la Circular No. SA-003/2022, relativa al Protocolo de seguridad, reiterando los términos y condiciones que normarán el desarrollo de las actividades dentro del Instituto Electoral.
- XIII.** El 13 de abril de 2022, la Comisión en su Segunda Sesión Extraordinaria, aprobó remitir al Consejo General la Metodología de Capacitación para los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas 2022, mediante acuerdo CPCyC/020/2022.

### **C o n s i d e r a n d o:**

- 1.** Que de conformidad con los artículos 41, párrafos primero, segundo y tercero, fracción V, Apartado C, párrafo primero, numerales 2, 10 y 11 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal); 3, numeral 1, inciso i); 98, numerales 1 y 2; 104, numeral 1, incisos d) y r) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 50 de la Constitución Local; 30, 31, 32 y 36, párrafos primero y tercero del Código, el Instituto Electoral es un organismo público local, de carácter permanente, autoridad en materia electoral, profesional en su desempeño, que goza de autonomía presupuestaria en su funcionamiento e independencia en sus

decisiones, tiene personalidad jurídica, patrimonio propios y ejerce las funciones que prevea la legislación local, así como todas aquellas no reservadas al Instituto Nacional Electoral (INE) y las que determine la Ley.

2. Que conforme a los artículos 46, apartado A, inciso e) y 50, numerales 1, 2 y 4 de la Constitución Local y los artículos 31 y 32 del Código, el Instituto Electoral es un organismo autónomo de carácter especializado e imparcial; tiene personalidad jurídica y patrimonio propio; cuenta con autonomía técnica y de gestión; tiene entre sus funciones la organización, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para las elecciones de Jefatura de Gobierno, diputaciones al Congreso y alcaldías de la Ciudad de México; y ejercerá las atribuciones que le confiere la Constitución Federal, la Constitución Local, el Código y las leyes de la materia.
3. Que de acuerdo con lo previsto por los artículos 50, numeral 2 de la Constitución Local; y 41, párrafos primero, segundo y tercero del Código; el Instituto Electoral cuenta con un Consejo General que es su órgano superior de dirección, el cual se integra por una persona Consejera que preside y seis personas Consejeras Electorales con derecho a voz y voto. Asimismo, son integrantes de dicho colegiado sólo con derecho a voz, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, quien tiene a su cargo la Secretaría del Consejo, y una persona representante por cada Partido Político con registro nacional o local. Participarán como personas invitadas permanentes en las sesiones del Consejo General una diputado o un diputado de cada Grupo Parlamentario del Congreso de la Ciudad de México.
4. Que de conformidad con el artículo 50, numeral 3 de la Constitución Local, artículo 2, párrafo tercero; 34, fracción I y 36, segundo párrafo del Código, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, el Instituto Electoral rige su actuación en los principios de certeza, legalidad, independencia, inclusión, imparcialidad, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas y objetividad. Asimismo, debe observar los principios rectores de la función electoral y velar por la estricta observancia y cumplimiento de las disposiciones electorales.

5. Que el artículo 36, párrafo tercero, fracciones VIII, IX y X del Código menciona que el Instituto Electoral es responsable de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, de acuerdo con la normativa de la materia. Sus fines y acciones se orientan, entre otros aspectos, a difundir la cultura cívica democrática y de participación ciudadana, así como contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática, en su ámbito de atribuciones.
6. Que conforme a los artículos 37, fracciones I y III; y 93, fracción IV del Código, el Instituto Electoral cuenta en su estructura con diversos órganos, entre los que se encuentran el Consejo General y los órganos ejecutivos, tales como la Dirección Ejecutiva.
7. Que de acuerdo con los artículos 37, fracción II y 83, fracción II, inciso m) del Código, la Junta Administrativa tiene entre sus atribuciones, previo acuerdo de la Comisión, la de aprobar el Programa de Capacitación.
8. Que en términos de los artículos 52 y 58 del Código, el Consejo General cuenta con Comisiones Permanentes que lo auxilian en el desempeño de sus atribuciones y están facultadas para supervisar el adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral; supervisión que consiste en la potestad que asiste a las Comisiones en el ámbito de su competencia, para vigilar el cumplimiento de los programas institucionales o la realización de tareas específicas que haya determinado el propio Consejo General.
9. Que conforme a los artículos 53, primer párrafo y 80, fracción VIII del Código las Comisiones son instancias colegiadas con facultades de deliberación, opinión y propuesta, las cuales se integran por tres personas Consejeras, una de las cuales fungirá como Presidenta; todas con derecho a voz y voto. Así mismo, forman parte de esas instancias, sólo con derecho a voz y sin incidir en la conformación del quórum, las y los representantes de los partidos políticos, excepción hecha de las Comisiones de Asociaciones Políticas y de

Fiscalización. La Presidencia de cada una de las Comisiones se determinará por acuerdo del Consejo General.

10. Que de acuerdo con los artículos 59, fracción II y 61, fracción V del Código, el Consejo General cuenta con la Comisión, la cual dentro de sus atribuciones tiene la de proponer al Consejo General los programas de capacitación en materia de participación ciudadana, así como el contenido y las modificaciones de los planes de estudio, materiales, manuales e instructivos de educación, capacitación, asesoría y comunicación de los órganos de representación ciudadana, organizaciones ciudadanas y ciudadanía en general, elaborados por la Dirección Ejecutiva.
11. Que el artículo 97, fracciones I y II del Código, confiere a la Dirección Ejecutiva la atribución de elaborar y proponer a la Comisión los programas de capacitación en materia de participación ciudadana, así como su instrumentación.
12. Que el artículo 113, fracción VI del Código, confiere a las Direcciones Distritales la atribución de efectuar y supervisar las tareas de capacitación, educación, asesoría y comunicación de los órganos de representación ciudadana, dentro del ámbito territorial de su competencia.
13. Que el artículo 5, inciso B, fracción I de la Ley de Participación, enumera los ejes rectores de dicha norma, entre los que se encuentra la capacitación y formación para la ciudadanía plena.
14. Que de conformidad con el artículo 15 de la Ley de Participación, las autoridades de la Ciudad deben promover cursos y campañas de formación, sensibilización, promoción y difusión de los valores y principios de la participación ciudadana; la construcción de ciudadanía; y difundir los mecanismos e instrumentos de participación ciudadana y órganos de representación ciudadana.

15. Que el artículo 78 de la Ley de Participación, segundo párrafo establece que, entre otras autoridades, el Instituto Electoral está obligado a implementar programas permanentes y continuos de capacitación para coadyuvar con las tareas que derivan de las asambleas ciudadanas.
16. Que de conformidad con el artículo 83 de la Ley de Participación la Comisión de Participación Comunitaria es el órgano de representación ciudadana en cada unidad territorial.
17. Que el artículo 84 fracción XVIII y 90, fracción III de la Ley de Participación indica que dentro de las atribuciones y derechos que tienen las Comisiones de Participación Comunitaria se encuentra la de recibir capacitación, asesoría y educación de acuerdo con lo que establece la misma norma.
18. Que el artículo 110, fracción VII de la Ley de Participación establece que las Organizaciones Ciudadanas tienen derecho a recibir capacitación por parte del Instituto Electoral.
19. Que el artículo 184 de la Ley de Participación establece que la construcción de ciudadanía, entendida como el conjunto de prácticas encaminadas al reconocimiento de derechos, deberes y adquisición de valores cívicos por parte de las personas en la Ciudad, con el objetivo de participar en la toma de decisiones y convivir de manera solidaria, respetuosa, tolerante y justa, así como generar arraigo comunitario, se fortalece a través de la capacitación, utilizando medios de comunicación físicos, electrónicos y aplicando nuevas tecnologías.
20. Que el artículo 185 de la Ley de Participación refiere que el Instituto Electoral en el ámbito de sus competencias debe realizar acciones para capacitar y formar a personas adscritas a los órganos de representación ciudadana, para lo cual podrá incluir manuales, instructivos, talleres, cursos, pláticas informativas, campañas y foros.

- 21.** Que el artículo 186 de la Ley de Participación establece que el Instituto Electoral tiene la obligación de implementar un programa de capacitación que tenga por objeto coadyuvar en la formación de una ciudadanía crítica, autocrítica, propositiva, objetiva, imparcial e informada; socialmente sensible y comprometida con el interés público, la dignidad y el libre desarrollo del ser humano; honorable, honesta y congruente; visionaria, innovadora y participativa; y tolerante, respetuosa, plural, incluyente y conciliadora.
- 22.** Que en el Programa de Capacitación 2022 se estableció como acción “Implementar la Metodología de capacitación para las Copaco” con el objetivo de continuar con el modelo de capacitación trianual que se diseñó para las Copaco para lo cual se realizará la actualización a partir de las oportunidades de mejora identificadas en las necesidades, opiniones, propuestas y comentarios manifestados por las personas que realizaron algún curso en el aula virtual, que recibieron capacitación a través de videoconferencia o de forma presencial, de la retroalimentación con las personas que tienen a su cargo la capacitación en las direcciones distritales y del monitoreo que realiza la Dirección Ejecutiva a las sesiones de capacitación. Una vez actualizada la metodología, será socializada con las direcciones distritales para su correcta implementación, se elaborarán los contenidos de los cursos que en ella se establezcan, se realizará el diseño instruccional de los cursos para su incorporación en el aula virtual, se elaborará el material de apoyo para la capacitación que las direcciones distritales realizan de forma presencial y a través de videoconferencia, se brindará seguimiento a la capacitación, se aplicarán instrumentos de evaluación y se analizarán los datos obtenidos. Estas actividades, entre otras, son las que se contemplan en la implementación de la Metodología.

Por lo expuesto y fundado, el Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México emite el siguiente:

**A c u e r d o:**

**PRIMERO.** Se aprueba la Metodología de Capacitación para los Órganos de Representación Ciudadana y Organizaciones Ciudadanas 2022 en términos del documento Anexo, que forma parte integral del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo y su Anexo entrarán en vigor al momento de su publicación en los estrados de las Oficinas centrales de este Instituto Electoral.

**TERCERO.** Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo en los estrados de oficinas centrales y en los estrados electrónicos, y para mayor difusión en los de las oficinas de las treinta y tres Direcciones Distritales de este Instituto Electoral.

**CUARTO.** Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo en la Página de Internet [www.iecm.mx](http://www.iecm.mx); realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por el Consejo General en el apartado de Transparencia de la citada página electrónica y difúndase la misma en las redes sociales en que este Instituto participa.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos de las Consejeras y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, en sesión pública, el veintiocho de abril de dos mil veintidós, firmando al calce la Consejera Presidenta y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 77, fracción VII y 79, fracción V, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México.

Mtra. Patricia Avendaño Durán  
Consejera Presidenta

Lic. Gustavo Uribe Robles  
Secretario del Consejo General

El presente documento cuenta con firma electrónica la cual posee validez jurídica, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo IECM/ACU-CG-122/2020.

# HOJA DE FIRMAS

Documento firmado por: CN= Gustavo Uribe Robles  
Certificado: 38000002F6127D0ED3F2B7BC140000000002F6  
Sello Digital: G+roGEFcV0u9WnWp3hB0UCOrEQVUvqRjoUowaqOUsQU=  
Fecha de Firma: 28/04/2022 10:45:27 p. m.

Documento firmado por: CN= Patricia Avendaño Durán  
Certificado: 38000002FCEC747BED816BAE700000000002FC  
Sello Digital: k7g3huAggPIYJn0gV7YxA+u6t5jWnaT5WAEGjf9Snh8=  
Fecha de Firma: 28/04/2022 11:22:25 p. m.



**METODOLOGÍA DE CAPACITACIÓN PARA LOS  
ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN CIUDADANA Y  
ORGANIZACIONES CIUDADANAS 2022**

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CAPACITACIÓN**

Abril, 2022

## Contenido

1. Introducción .....	2
2. Marco Jurídico .....	5
3. Objetivos.....	6
4. Marco Pedagógico.....	7
5. Estrategia de capacitación.....	12
5.1. Estrategia didáctica	12
5.1.1. Modalidades de capacitación	13
5.1.2. Temas de capacitación	17
5.1.3. Cronograma y metas de capacitación	19
5.2. Estrategia Operativa	21
5.2.1 Programación de sesiones	21
5.2.2 Convocatoria a las sesiones de capacitación	22
5.2.3 Material didáctico	22
5.2.4 Lista de asistencia y constancia de participación	24
5.2.5 Cuestionario de evaluación y encuesta de satisfacción	26
5.2.6 Seguimiento a la capacitación	29
5.2.7 Evaluación	30
5.2.8 Difusión	31
5.2.9 Archivo	33
6. Anexos.....	33
7. Bibliografía.....	34

## 1. Introducción

Como parte de las actividades que, en materia de promoción de la educación cívica, participación ciudadana y construcción de ciudadanía, encomiendan la Constitución Política de la Ciudad de México, el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México y la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México al Instituto Electoral de la Ciudad de México (IECM), se elabora este documento que orientará la capacitación dirigida a las personas integrantes de los órganos de representación ciudadana (ORC) de las organizaciones ciudadanas (OC) registradas ante el IECM y a la ciudadanía en general, durante 2022. y a la ciudadanía en general, durante 2022.

En este contexto, el Consejo General del IECM aprobó mediante Acuerdo IECM/ACU-CG-336-2021 de fecha 29 de septiembre de 2021, el *Programa Institucional de Capacitación, Educación, Asesoría y Comunicación sobre las atribuciones de los Órganos de Representación Ciudadana, Organizaciones Ciudadanas y ciudadanía en general 2022* (Programa de Capacitación 2022), donde se establece que la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación (DEPCyC) implementará la metodología de capacitación, con el propósito de continuar con el modelo de capacitación trianual que se diseñó para las Comisiones de Participación Comunitaria (COPACO).

En este sentido, durante el primer trimestre de 2022 se actualizó la *Metodología de Capacitación para los Órganos de Representación Ciudadanas y Organizaciones Ciudadanas 2022* (Metodología de capacitación 2022), tomando como referencia las oportunidades de mejora identificadas en el análisis de información que se recabó mediante tres instrumentos aplicados durante 2021.

El primer instrumento fue la *Encuesta de satisfacción* que contestaron 6, 577 personas que se capacitaron en el aula virtual Formación de Participación Ciudadana Interactiva (Fopci), mediante sesiones presenciales y por videoconferencia impartidas por el personal de las Direcciones Distritales (DD), del 15 de abril al 22 de noviembre de 2021. El segundo instrumento fue el *Cuestionario de retroalimentación* que contestaron 130 personas de las 33 DD, encargadas de implementar la Metodología de capacitación 2021, entre el 6 de octubre y 10 de diciembre de 2021. El tercer instrumento fue la *Guía de monitoreo* utilizada por parte del personal de la DEPCyC durante el seguimiento a las 34 sesiones de capacitación impartidas entre el 1 de abril y 30 de noviembre de 2021, mediante videoconferencia por personal de las DD. Cabe comentar que las sesiones monitoreadas

fueron seleccionadas de forma aleatoria conforme a la programación de capacitaciones que realizó cada DD.

Con relación a la información obtenida en las encuestas de satisfacción de Fopci, se identificaron como oportunidades de mejora en el diseño instruccional y navegación de la plataforma: incrementar el número de casos prácticos, ejercicios, videos, ilustraciones y mapas conceptuales; disminuir el número de hipervínculos y verificar el funcionamiento de los enlaces electrónicos de las páginas o fuentes consultadas.

De las encuestas de satisfacción contestadas por las personas que fueron capacitadas por el personal de las DD, se identificaron como oportunidades de mejora: incluir más ejemplos y material audiovisual, recibir previamente el material de apoyo que se revisará durante la sesión de capacitación, promover la interacción entre las personas participantes, convocar con mayor antelación a las capacitaciones, iniciar puntualmente con la sesión, continuar con las sesiones por videoconferencia e incrementar la difusión de la capacitación.

El cuestionario de retroalimentación contestado por el personal de las DD que implementó la Metodología de capacitación durante 2021, arrojó como ventanas de oportunidad: incrementar la difusión del aula virtual y de la capacitación que realizan las DD, facilitar la navegación de las personas usuarias en los apartados de registro y en cada uno de los temas incluidos en cada curso disponible en Fopci, continuar con las presentaciones ejecutivas en Power Point como uno de los materiales de apoyo que se les brinda a las personas de las DD para capacitar, generar más videos, procurar que no se revisen los mismos temas en varios cursos, aplicar algún instrumento que permita conocer los temas que a las personas integrantes de las COPACO les interesa abordar en las capacitaciones, así como ajustes de forma en los formatos de lista de asistencia y de acuse de recibo de materiales impresos.

Por otro lado, en el monitoreo realizado por el personal de la DEPCyC a las sesiones de capacitación por videoconferencia realizadas por las DD, se observó que existen personas capacitadoras, a quienes les falta dominar el tema impartido y el uso de Microsoft Forms (herramienta que se utiliza para la aplicación del cuestionario de conocimientos y la encuesta de satisfacción). También se identificaron sesiones en las que se impartían más de dos temas, aun cuando no se permitía realizarlas, lo que originó sesiones muy largas de capacitación y disminución en el interés de las personas participantes.

Los hallazgos identificados en los instrumentos referidos se atienden en la Metodología de capacitación 2022, específicamente en las actividades que derivan de la estrategia

operativa; así como en la estructura, diseño y funcionamiento del aula virtual, tales como; incluir mayor número de materiales audiovisuales en los cursos, conservar la capacitación presencial y a distancia, reforzar la estrategia de difusión de la capacitación, establecer la duración de sesiones impartidas en un día, conservar las presentaciones en Power Point para presentar los contenidos, modificar los formatos de lista de asistencia y acuse de recibo.

En este contexto, la Metodología de capacitación 2022 conservará el temario disponible durante 2020 y 2021, para que el personal de las DD pueda impartirlo de acuerdo con las necesidades específicas de cada órgano desconcentrado, derivado de los movimientos al interior de las COPACO de sus ámbitos geográficos y de las personas que aún no se capacitan en dichos temas.

De igual forma, la Metodología de capacitación 2022 conservará las modalidades de capacitación utilizadas durante los dos años previos. Es decir, se instrumentará a través de las DD, de forma presencial en la sede distrital y al interior de las unidades territoriales y a distancia mediante las sesiones por videoconferencia, además del aula virtual.

Cabe mencionar que, como parte del seguimiento a la instrumentación de la Metodología 2022, la DEPCyC utilizará la información que las DD capturen en el Sistema de Seguimiento para el Diagnóstico de las Comisiones de Participación Comunitaria (SEDICOP); por lo que será fundamental que los órganos desconcentrados mantengan actualizada la información sobre las capacitaciones que realicen, en atención a lo establecido en la actividad 16-8-147 del Catálogo Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados 2022 (CAAOD-2022). Dicha actualización se deberá realizar cada que se programe y realice una sesión de capacitación.

La Metodología de capacitación 2022 se conforma por cinco apartados: 1) el marco jurídico, en donde se revisan las principales normas que dan sustento a la capacitación que realiza el IECM; 2) los objetivos que persigue la metodología; 3) el marco pedagógico, en el que se revisa el fundamento teórico que definirá el modelo de capacitación utilizado para formar ciudadanía; 4) la estrategia de capacitación a implementar, en donde se definen las modalidades de capacitación, los temas que se abordarán, el cronograma, las metas, así como la estrategia operativa; y 5) los anexos que se conforman por seis documentos, tres formatos que se emplearán para documentar actividades relacionadas con las capacitaciones impartidas por las DD y tres formatos mediante los cuales se recabará información para la mejora continua de este proceso.

## 2. Marco Jurídico

La normativa que da fundamento a las acciones de capacitación que se consideran en la presente metodología, y que por lo tanto establecen los parámetros para que las personas que habitan esta Ciudad puedan construir y ejercer una ciudadanía plena, son la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución Política), el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código) y la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México (Ley de Participación Ciudadana).

La Constitución Política, en su artículo 50, numeral 1 establece que el IECM deberá diseñar e implementar las estrategias, programas, materiales y demás acciones necesarias que fomenten la educación cívica y la construcción de ciudadanía.

Por su parte el Código, en el artículo 36 fracciones I, VII, VIII y X inciso d) y e) dispone que el IECM organizará, desarrollará y vigilará los procesos de participación ciudadana, así como el diseño e implementación de las estrategias, programas, materiales y demás acciones orientadas al fomento, promoción, desarrollo y difusión de la educación cívica y la construcción de ciudadanía, además de impulsar la democracia digital abierta, basada en las tecnologías de información y comunicación.

De igual forma, el Código en sus artículos 50, fracción II inciso e); 61, fracción V; 97, fracciones I y II; y 113, fracción VI estipula que el Consejo General del IECM tiene la atribución de aprobar los programas, materiales y estrategias referidas, previa aprobación de la Comisión de Participación Ciudadana y Capacitación (Comisión), los cuales son elaborados por la DEPCyC. Mientras que las DD, dentro del ámbito territorial de su competencia, deben efectuar y supervisar las tareas de capacitación, educación, asesoría y comunicación de los ORC.

Finalmente, la Ley de Participación Ciudadana en el artículo 5, inciso B), fracción I enumera los ejes rectores con los que la ciudadanía se regirá, entre los que se encuentra la capacitación y formación para la ciudadanía plena. Los artículos 90, fracción III y 110, fracción VII, refieren como derecho de las personas integrantes de las COPACO y OC recibir capacitación, asesoría y educación por parte del IECM. El artículo 184 indica que la capacitación fortalece la construcción de ciudadanía, y los artículos 185 y 186 encomiendan al IECM la implementación de un programa de capacitación, dirigido a los ORC, OC y ciudadanía en general.

### 3. Objetivos

#### General:

- Dar continuidad al modelo de capacitación diseñado para que las personas integrantes de las COPACO cuenten con las herramientas necesarias que les permita desempeñar su funciones dentro de su comunidad. Dicho modelo consta de elementos pedagógicos, didácticos y operativos que rigen la capacitación en modalidad presencial y a distancia.

#### Específicos:

- Actualizar la metodología de capacitación tomando en cuenta las áreas de oportunidad identificadas en la aplicación de los instrumentos de retroalimentación.
- Establecer los cursos y materiales de apoyo que la DEPCyC elaborará para que el personal de las DD capacite a la población objetivo y para que sean incluidos en el aula virtual.
- Definir el periodo de capacitación, modalidades y las metas que deben atender las DD durante el 2022.
- Actualizar los formatos mediante los cuales el personal de las DD deberá documentar las actividades relacionadas con la capacitación que brinden en sus respectivos ámbitos geográficos.

## 4. Marco Pedagógico

Para continuar con el modelo trianual de capacitación se mantendrá la implementación de procesos de enseñanza-aprendizaje enfocados en la apropiación significativa de contenidos que permitan a la ciudadanía actuar de forma proactiva tanto a nivel personal como grupal, así como trabajar y construir en conjunto en beneficio de la comunidad a la que pertenecen.

Por ello, la Metodología de capacitación 2022 se fundamenta en la corriente pedagógica **Constructivista**, la cual establece que las personas aprenden de la construcción de su realidad, en continua interacción con otras personas; entiende la creación del conocimiento como una experiencia compartida<sup>1</sup> y refiere que las personas son constructoras activas de sus estructuras de conocimiento<sup>2</sup>. En este sentido, se considerarán como ejes rectores a la *andragogía, el aprendizaje sociocultural y el aprendizaje significativo*.

La **andragogía** es definida por Malcom Knowels<sup>3</sup> como el arte de incentivar el aprendizaje en las personas adultas, en donde su aprendizaje es determinado por su experiencia, contexto de vida, tiempo, lugar, cotidianidad, factores sociales y familiares y a su vez dependerá de la inmediatez con la que practique lo aprendido<sup>4</sup>.

El modelo andragógico considera tres niveles<sup>5</sup>:

1. Metas y propósitos de aprendizaje. Están determinados por la relación de intereses de la persona, la institución y la sociedad a la que pertenece. En el caso de las personas integrantes de COPACO, se deben considerar sus metas en lo individual, como vecina o vecino de una Unidad Territorial (UT) y como integrante de un colectivo que fue electo para trabajar por su comunidad.

<sup>1</sup> Valeria Araya *et al.*, "Constructivismo: Orígenes y Perspectivas". *Laurus*, Vol.13, Núm.24 (2007), pp. 76-92, <<https://www.redalyc.org/pdf/761/76111485004.pdf>>, consultado el 03 de marzo de 2022.

<sup>2</sup> Ricardo Rosas D y Christian Balmaceda, *Piaget, Vigotski y Maturana: Constructivismo a tres voces*, 2008, p. 8 <<https://www.uv.mx/rmipe/files/2016/08/Piaget-Vigotski-y-Maturana-Constructivismo-a-tres-voces.pdf>>, consultado el 14 de marzo de 2022.

<sup>3</sup> Malcolm S. Knowels *et al.*, *Andragogía. El aprendizaje de los adultos*. Houston, Texas, Alfaomega, séptima reimpresión 2001, p.39, <<https://es.scribd.com/document/412004483/Andragogia-Malcolm-S-Knowles>>, consultado el 14 de marzo de 2022. Y en Eduardo Fasce H., "Andragogía. Tendencias y perspectivas" *Rev. Educ. Cienc. Salud* 2006; 3 (2): pp. 69-70 <<http://www2.udel.cl/ofem/recs/antiores/vol322006/esq32.pdf>>, consultado el 3 de marzo de 2022.

<sup>4</sup> Eva María García, "Modulo I. Andragogía, Aprendizaje y Motivación: Centro de Evaluación Organizacional y del Talento Humano" *Manual TEC de Monterrey. Universidad Virtual*, p. 1. <Manual (cut.edu.mx)>, consultado el 3 de marzo de 2022.

<sup>5</sup> Flavio de Jesús Castillo Silva, "Andragogía, andragogos y sus aportaciones". *Voces de la educación*, Vol. 3, Núm. 6 (2018), pp. 66-67 <<https://www.revista.vocesdelaeducacion.com.mx/index.php/voces/article/view/120>>, consultado el 3 de marzo de 2022.

2. Diferencias situacionales e individuales. Cada persona tiene experiencias de vida y laborales que le proporcionan conocimientos, capacidades y habilidades diferentes que deberá compartir y fortalecer en los espacios de capacitación que el IECM prevé.
3. Principios fundamentales del aprendizaje de la persona adulta:
  - Debe identificar claramente la necesidad de su aprendizaje para potencializar su desempeño. De tal forma que, las personas integrantes de COPACO y OC deben tener claro que, si bien es un derecho recibir capacitación, ésta es necesaria para realizar sus funciones y participar efectivamente en su comunidad.
  - El autoconcepto. Se refiere a que el grado de madurez de la persona adulta le permite saber que en ella misma está la responsabilidad de formación.
  - El papel de la experiencia. Las personas traen un cúmulo de conocimientos resultado de su vida, grados académicos, cursos previos y otras fuentes de información; elementos que la persona responsable de la capacitación deberá tomar en cuenta para desarrollar la sesión y enriquecer los contenidos abordados.
  - Disposición de aprender. Se logrará en mayor medida si los contenidos desarrollados en el curso son significativos para la persona adulta, de manera que los relacione con su vida o algún rol de ella, específicamente en el marco de su papel como persona representante ciudadana.
  - Orientación hacia el aprendizaje. Este principio está relacionado con el anterior, ya que además de incluir en la capacitación contenidos significativos, éstos deben tener aplicabilidad en situaciones de la vida real.
  - Motivación para aprender. Proviene de la persona misma que busca aprender para alcanzar metas, reconocimiento, autoridad, éxito, etc.

En resumen, de acuerdo con la andragogía, las principales características que debe de cubrir la enseñanza en personas adultas son motivación, significado, construcción, adecuación y aplicabilidad en escenarios concretos.

Es así como el concepto de adultez se clasifica en dos categorías principales, los adultos y la tercera edad; éstas se subdividen a su vez en tres etapas conocidas como adulto joven

(de los 18 a los 25 años), adulto medio (de los 26 a los 45 años) y adulto tardío (de los 45 en adelante).<sup>6</sup>

El segundo elemento que se considera en la Metodología de capacitación 2022 es la teoría del **aprendizaje sociocultural**. Éste se refiere a que el aprendizaje es un proceso beneficioso de transformación cognitiva y social que se da en un contexto colaborativo; es decir, aprendemos al observar y participar con otras personas y por mediación de artefactos culturales en actividades dirigidas hacia una<sup>7</sup>. Dentro de esta teoría, Vigotsky hace referencia a la Zona de Desarrollo Próximo, en la que se pone en marcha un sistema interactivo, una estructura de apoyo creada por otras personas y por las herramientas culturales apropiadas para una situación, que le permite a la persona ir más allá de sus competencias actuales<sup>8</sup>.

Entonces, en el aprendizaje de una persona existe la posibilidad de implementar acciones y actividades conjuntas entre varias personas, para que los conocimientos iniciales que se tengan sufran una transformación conforme a una serie de objetivos planteados. La evaluación juega un papel importante ya que, por medio de ella, se conocerá el nivel de desarrollo potencial que tengan las personas integrantes de COPACO y OC al final de la implementación de la Metodología de Capacitación 2022.

Es importante destacar que en la participación grupal, la persona formadora y la interactividad entre éstos desempeña un papel importante ya que mediante la socialización de experiencias se enriquece el aprendizaje.

El tercer elemento a considerar en la Metodología de capacitación 2022 es el **aprendizaje significativo**. David Ausubel<sup>9</sup> señala que para que una persona pueda asimilar con mayor facilidad lo que está aprendiendo, ésta tiene que darle significado a los contenidos a partir del mundo que percibe; es decir, tiene que haber una estrecha relación entre lo que aprende y el entorno social en el que se desenvuelve, de tal forma que el contenido se pueda relacionar con las experiencias ya vividas, otros conocimientos ya adquiridos y del interés que se tenga sobre éstos.

<sup>6</sup> *Ibid.*, p. 2.

<sup>7</sup> Martha Anton, "Aportaciones de la teoría sociocultural al estudio de la adquisición del español como segunda lengua", *Revista española de lingüística aplicada*, volumen 23 (2010), p. 11, <<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=3897521>> consultado el 3 de marzo de 2022.

<sup>8</sup> César Coll *et al.*, *Desarrollo psicológico y educación*, Madrid, Alianza Editorial, 2ª. Edición, 2014, p. 58

<sup>9</sup> Jorge L. Rivera Muñoz, "El aprendizaje significativo y la evaluación de los aprendizajes", *Revista de investigación educativa*, año 8 N.º 14 (2004), p. 47, <[http://online.ariat.edu.mx/adistancia/dinamica/lecturas/El\\_aprendizaje\\_significativo.pdf](http://online.ariat.edu.mx/adistancia/dinamica/lecturas/El_aprendizaje_significativo.pdf)>, consultado el 3 de marzo de 2022.

El aprendizaje significativo se sustenta en los descubrimientos que realiza la persona, en donde las experiencias previas (conceptos, contenidos, conocimientos), la presencia de una persona facilitadora y la interacción, son fundamentales. Se considera un aprendizaje significativo cuando la persona le atribuye al nuevo conocimiento una utilidad relacionándola con el conocimiento previo.

Aunado a lo anterior, es pertinente agregar que el aprendizaje significativo es un proceso activo que requiere mínimamente un análisis cognitivo para determinar qué de los conocimientos con los que se cuentan son útiles para lo que se quiere aprender, requiere de una conciliación entre los conocimientos con los que se cuenta y los nuevos que se quieren aprender, y de la reformulación de lo que se conoce en función del vocabulario y del fondo intelectual.<sup>10</sup>

Es así como en la capacitación a COPACO y OC se aprenderán contenidos y conductas que les permitan ser utilizadas en su vida diaria: contenidos del tipo actitudinal-valorativo (ser), conceptual-declarativo (saber), y procedimental-no declarativo (saber hacer), conforme a lo siguiente.<sup>11</sup>

Los contenidos *actitudinales-valorativos* están conformados por valores, normas, creencias y actitudes que permitan el equilibrio personal y mejoren la convivencia social.<sup>12</sup> Por medio de estos contenidos, las personas integrantes de COPACO y OC reconocerán diversas actitudes, derechos y deberes que les permitirá tomar decisiones y convivir de manera solidaria, respetuosa, tolerante y justa dentro de su comunidad. Los contenidos actitudinales-valorativos contribuyen con el *ser* persona ciudadana.

Por su parte, los contenidos *conceptuales-declarativos* son aquellos que se obtienen mediante datos, hechos, conceptos precisos que determinan la historia, existencia y permanencia de algo<sup>13</sup>. Por ello, será necesario contemplar contenidos basados en materia de participación ciudadana y de la ley en la materia, que les permita a las personas

---

<sup>10</sup> David P. Ausubel, *Adquisición y retención del conocimiento. Una perspectiva cognitiva*. Barcelona. Paidós, 2002, pp. 26-48 en < [https://issuu.com/luisorbegoso/docs/ausubel\\_-\\_adquisicion\\_y\\_retencion\\_d](https://issuu.com/luisorbegoso/docs/ausubel_-_adquisicion_y_retencion_d)> consultado el 14 de marzo de 2022.

<sup>11</sup> J. Rivera Muñoz, *op. cit.*, pp. 48 y 49.

<sup>12</sup> Bernabé Sarabia, "El aprendizaje y la enseñanza de las actitudes" en César Coll *et al.*, *Los contenidos en la reforma. Enseñanza y aprendizaje de conceptos, procedimientos y actitudes*, Buenos Aires, Santillana, 1992, pp. 134-137 en [https://www.academia.edu/42170163/Cesar\\_Coll\\_Juan\\_Ignacio\\_Pozo\\_Bernabe\\_Sarabia\\_Enric\\_Valls\\_Los\\_contenidos\\_de\\_la\\_reforma\\_Ense%C3%B1anza\\_y\\_aprendizaje\\_de\\_conceptos\\_procedimientos\\_y\\_actitudes](https://www.academia.edu/42170163/Cesar_Coll_Juan_Ignacio_Pozo_Bernabe_Sarabia_Enric_Valls_Los_contenidos_de_la_reforma_Ense%C3%B1anza_y_aprendizaje_de_conceptos_procedimientos_y_actitudes) consultado el 14 de marzo de 2022

<sup>13</sup> Juan Ignacio Pozo, "El aprendizaje y la enseñanza de hechos y conceptos" en César Coll *et al.*, *Los contenidos en la reforma. Enseñanza y aprendizaje de conceptos, procedimientos y actitudes*, Buenos Aires, Santillana, 1992, pp. 21-45 en [https://www.academia.edu/42170163/Cesar\\_Coll\\_Juan\\_Ignacio\\_Pozo\\_Bernabe\\_Sarabia\\_Enric\\_Valls\\_Los\\_contenidos\\_de\\_la\\_reforma\\_Ense%C3%B1anza\\_y\\_aprendizaje\\_de\\_conceptos\\_procedimientos\\_y\\_actitudes](https://www.academia.edu/42170163/Cesar_Coll_Juan_Ignacio_Pozo_Bernabe_Sarabia_Enric_Valls_Los_contenidos_de_la_reforma_Ense%C3%B1anza_y_aprendizaje_de_conceptos_procedimientos_y_actitudes) consultado el 14 de marzo de 2022

integrantes de las COPACO conocer de manera general los conceptos y elementos importantes a considerar dentro del andamiaje de la democracia participativa, así como la normatividad que le da fundamento a la actividad que desarrollarán durante su representación ciudadana. Estos contenidos contribuyen al *saber* cómo, dónde, con quién, a través de qué o quién puede participar.

Finalmente, los contenidos *procedimentales-no declarativos* hacen referencia a la ejecución de acciones que permitan afrontar, plantear y resolver problemas para conseguir un fin<sup>14</sup>. Estos conceptos están estrechamente relacionados con el *saber hacer*. Así, las personas integrantes de las COPACO y OC serán capaces de llevar a la práctica las actitudes y conceptos que adquirieron previamente, mezclando conocimientos y habilidades de forma sistemática. Estos contenidos contribuyen al saber estar y apropiarse de los espacios de participación ciudadana.

Aunado al marco teórico antes abordado, la capacitación a distancia se ha conformado como una opción adicional para propiciar la formación ciudadana entre las personas integrantes de los ORC, OC y de la ciudadanía.

Conforme a los aportes de García Aretio, “La educación a distancia se basa en un diálogo didáctico mediado entre el profesor (institución) y el estudiante que, ubicado en espacio diferente al de aquél, aprende de forma independiente (cooperativa)”.<sup>15</sup> En donde las personas que aprenden pueden estudiar en casa con la guía de una persona formadora, por lo que disponen de libertad para controlar sus estudios en cuanto a tiempo, espacio, ritmo de aprendizaje y recepción de retroalimentación de la forma que mejor lo considere pertinente, aunado a que experimentan un ambiente de privacidad y familiaridad.<sup>16</sup>

Entiéndase como diálogo didáctico mediado, aquel que se establece entre estudiantes y personas docentes/tutoras situadas en espacios diferentes, utilizando medios que lleven a la persona estudiante a aprender de manera independiente y flexible. Esta comunicación

---

<sup>14</sup> César Coll y Enric Valls, “El aprendizaje y la enseñanza de los procedimientos” en César Coll *et al.*, *Los contenidos en la reforma. Enseñanza y aprendizaje de conceptos, procedimientos y actitudes*, Buenos Aires, Santillana, 1992, pp. 83-86 en [https://www.academia.edu/42170163/Cesar\\_Coll\\_Juan\\_Ignacio\\_Pozo\\_Bernabe\\_Sarabia\\_Enric\\_Valls\\_Los\\_contenidos\\_de\\_la\\_reforma\\_Ense%C3%B1anza\\_y\\_aprendizaje\\_de\\_conceptos\\_procedimientos\\_y\\_actitudes](https://www.academia.edu/42170163/Cesar_Coll_Juan_Ignacio_Pozo_Bernabe_Sarabia_Enric_Valls_Los_contenidos_de_la_reforma_Ense%C3%B1anza_y_aprendizaje_de_conceptos_procedimientos_y_actitudes) consultado el 14 de marzo de 2022

<sup>15</sup> María del Carmen Gil Rivera, “Educación a Distancia, de la teoría a la práctica” en Lorenzo García Aretio, *Perfiles educativos*, Barcelona, Ariel, 2001, p. 89, <<http://www.scielo.org.mx/pdf/peredu/v22n88/v22n88a7.pdf>> consultado el 3 de marzo de 2022.

<sup>16</sup> Lorenzo García Aretio, *La educación a distancia de la teoría a la práctica*, Ariel Educación, Primera y Segunda edición, 2002, pp. 10-30 en <La educación a distancia | Lorenzo García-Aretio - Academia.edu> consultado el 15 de marzo de 2022

se realiza en función de la intermediación (presencial, no presencial), del tiempo (sincrónico o asíncrono) y del canal (real o simulado) que se utilice.<sup>17</sup>

García Aretio menciona que la persona encargada de impartir la capacitación a distancia deberá utilizar estrategias como:

- Planificar y organizar cuidadosamente la información y el contacto con las personas a capacitar.
- Motivar para iniciar y mantener el interés por aprender.
- Explicitar los objetivos que se pretenden alcanzar.
- Presentar contenidos significativos y funcionales.
- Solicitar la participación de las y los estudiantes.
- Fomentar un aprendizaje activo e interactivo.

## 5. Estrategia de capacitación

En esta actualización se retoma la estrategia de capacitación planteada durante el 2021, con la principal finalidad de impulsar que las personas integrantes de COPACO cuenten con las herramientas suficientes para desempeñar adecuadamente las funciones que les encomienda la Ley de Participación Ciudadana.

La estrategia de capacitación se integra por un apartado didáctico y otro operativo que permitirá al personal responsable de impartir los cursos de capacitación de las 33 DD, conocer la dinámica, procesos y actividades a realizar durante el periodo de capacitación.

### 5.1. Estrategia didáctica

Se ha identificado que la capacitación dirigida a los integrantes de COPACO y OC se debe seguir implementando en las modalidades a distancia y presencial, de acuerdo con las necesidades de aprendizaje, habilidades en el manejo de herramientas tecnológicas y/o disponibilidad de horario dentro del horario laboral del personal del IECM que tenga cada integrante de las COPACO, OC o ciudadanía en general.

El personal de las DD que imparta la capacitación deberá tener experiencia en alguno de los siguientes campos: actividades de capacitación dirigida a personas adultas,

---

<sup>17</sup> M. Gil Rivera, *op. cit.*, pp. 89 y 90.

participación ciudadana, presupuesto participativo, bienestar comunitario o manejo de grupos.

Los tiempos establecidos de capacitación serán conforme al siguiente calendario:

Modalidad	Medio	Fecha
A distancia	• Aula Virtual ( <a href="https://fopci.iecm.mx/moodle/">https://fopci.iecm.mx/moodle/</a> )	Permanente
	• Videoconferencia (En Microsoft Teams o Cisco Webex)	1 de mayo-30 de noviembre
Presencial	• En las 33 Sedes Distritales • Al interior de las UT (Por solicitud de la COPACO o de acuerdo con las necesidades de capacitación que identifique el personal de las DD)	1 de mayo-30 de noviembre

### 5.1.1. Modalidades de capacitación

- **Modalidad a distancia**

Con el propósito de que la ciudadanía tenga más opciones de capacitación se conserva la capacitación a distancia, mediante sesiones de capacitación por videoconferencia y del aula virtual Fopci. Ambas opciones tendrán formato de curso y se procurará incluir ejercicios prácticos entre los contenidos a tratar.

Algunos elementos que se deben considerar en las sesiones mediante videoconferencia y el aula virtual, son los siguientes:

- **Videoconferencia.** El personal de las DD realizará la capacitación mediante las plataformas institucionales de Microsoft Teams o Cisco Webex. Con la finalidad de eficientar las sesiones por videoconferencia se sugieren las siguientes acciones.
  - Procurar que las sesiones se conformen por personas de la misma UT.
  - El número idóneo de participantes en cada sesión es de 20; no obstante, cada DD podrá adecuarlos de acuerdo con sus necesidades sin sobrepasar 30 asistentes.
  - Convocar a las sesiones de capacitación por lo menos con tres días anteriores a la capacitación. En la invitación que realice la DD, deberá anexar el manual en formato PDF y la presentación Power Point del curso.
  - Asignar a una persona de la DD que dé seguimiento al chat de la sesión, y así identificar cualquier comentario u observación que realicen las personas asistentes. Asimismo, deberá tener el control de los micrófonos de

participantes para desactivar aquellos que estén causando interferencia de sonido.

- Realizar el registro de asistencia mediante el enlace de Microsoft Forms, del registro en el chat o de la emisión de lista de asistencia de la plataforma que se esté utilizando. De ser necesario preguntar a las personas asistentes si hay más de una persona tomando la capacitación en un mismo dispositivo con el propósito de identificar la totalidad de personas que están tomando el curso, así como de solicitarles que también deberán registrar su nombre y UT mediante cualquiera de los tres medios antes especificados. Posteriormente, deberán capturar la asistencia en el Sistema de Seguimiento para el Diagnóstico de las Comisiones de Participación Comunitaria (SEDICOP).
- Prever medios alternos que permitan al personal de la DD resolver problemas de conexión o técnicos. Por ejemplo, si están utilizando PC o lap top pueden tener como medio auxiliar un smartphone o Tablet.
- Las sesiones de capacitación tendrán una duración máxima de dos horas al día.
- Utilizar la presentación en Power Point o Genially para impartir la capacitación.

- **Aula Virtual.** Está construida en la plataforma Moodle con un enfoque constructivista y está a disposición de la ciudadanía desde el mes de marzo de 2019. Durante 2022 se incorporarán dos cursos *Regulación de procedimientos en materia de Participación Ciudadana y Medios de Impugnación en la Ciudad de México* y *Trabajo en equipo para el bienestar comunitario*, por lo que la oferta de cursos disponibles se enlista a continuación:

No.	Curso	Disponibilidad
1	Introducción a la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México	Desde 2020
2	Inducción para integrantes de los órganos de representación ciudadana	Desde 2020
3	Derechos y obligaciones de las personas habitantes y ciudadanas de la Ciudad de México	Desde 2020
4	Principios y ejes rectores de la participación ciudadana	Desde 2020
5	Funciones y atribuciones de las y los representantes ciudadanos en la Ciudad de México	Desde 2020
6	Etapas para elaborar proyectos orientados al bienestar comunitario	Desde 2020
7	Las Organizaciones Ciudadanas y el IECM	Desde 2020
8	Democracia deliberativa	Desde 2020

No.	Curso	Disponibilidad
9	Introducción a la perspectiva de género y la participación de las mujeres en el ámbito político	Desde 2020
10	Learning About México City	Desde 2020
11	El ABC de las reuniones de trabajo de las COPACO y asambleas ciudadanas	Desde 2021
12	Población de Atención Prioritaria (Primera Parte)	Desde 2021
13	Población de Atención Prioritaria (Segunda Parte)	Desde 2021
14	Regulación de procedimientos en materia de Participación Ciudadana y Medios de Impugnación en la Ciudad de México	A partir de mayo de 2022
15	Trabajo en equipo para el bienestar comunitario	A partir de mayo de 2022

- **Modalidad presencial**

La capacitación en modalidad presencial se impartirá en las instalaciones de la sede distrital y al interior de las UT. Para capacitar mediante esta modalidad se recomienda lo siguiente:

- Procurar que las sesiones se conformen por personas de la misma UT.
- El número idóneo de participantes en cada sesión es de 20; no obstante, cada DD podrá adecuarlos de acuerdo con sus necesidades sin sobrepasar 30 asistentes.
- Convocar a las sesiones de capacitación por lo menos con tres días antes de que se lleve a cabo la capacitación. En la invitación, deberán anexar el manual de capacitación correspondiente al tema que se vaya a impartir, en formato PDF y la presentación Power Point del curso.
- Realizar el registro de asistencia, antes de que inicie la sesión de capacitación, mediante las listas de asistencia del Anexo 4 o las listas de asistencia que genera el SEDICOP.
- Utilizar la presentación en Power Point o Genially para impartir la capacitación.
- Las sesiones de capacitación tendrán una duración máxima de dos horas al día.

Las etapas que deberá atender el personal responsable de la capacitación, durante el desarrollo de las sesiones presenciales y/o por videoconferencia, se describen a continuación.

Videoconferencia	Presencial
<p><b>Uso de la plataforma</b> Explicar de forma breve los aspectos básicos para utilizar la plataforma (uso de micrófono y cámara, activación de la “mano” para participar, uso de chat). Previo a realizar la capacitación, el personal que realice la capacitación deberá hacer pruebas de audio, imagen y conectividad.</p>	
<p><b>Encuadre y bienvenida<sup>18</sup></b> Presentar el nombre del curso o taller, los objetivos que se persiguen y las actividades a desarrollar en el mismo.</p>	
<p><b>Recuperación de la experiencia</b> Socializar los conocimientos y experiencias de las personas asistentes, relacionadas con el tema del curso o taller.</p>	
<p><b>Explicación de la información</b> Proporcionar la información correspondiente al tema, según lo marque el material impreso y la presentación ejecutiva.<sup>19</sup></p>	
<p><b>Participación</b> Generar espacios de participación, ya sea durante la exposición y/o en rondas de preguntas y respuestas. (De acuerdo con el tema, el número de participantes y la dinámica de grupo).</p>	
	<p><b>Práctica de procedimientos</b> Conducir una actividad en la cual las personas participantes lleven a cabo el procedimiento que se está planteando. Dicha actividad está encaminada a simular la realidad social de las UT que componen la Ciudad de México, con el propósito de reflexionar junto con las personas participantes para fortalecer el aprendizaje significativo.</p>
<p><b>Ejercicios de aprendizaje interactivos</b> Implementar máximo tres actividades de interacción con el grupo, de las cuales una será obligatoria realizar al final de la capacitación, previo al cierre y aplicación de la evaluación. Lo anterior con el propósito de retomar los principales conceptos abordados durante el curso de capacitación.</p>	

<sup>18</sup> Procurar que el inicio de las sesiones sea de forma puntual, dependiendo del número de asistentes presentes.

<sup>19</sup> Cabe comentar que, aunque la planeación de las sesiones se hace conforme a las necesidades de aprendizaje de cada grupo de trabajo, éstas deben impartirse conforme a la secuencia didáctica y presentación destinadas para ello.

Videoconferencia	Presencial
<p><b>Reflexión</b></p> <p>Generar al final de la capacitación un espacio que permita aterrizar lo aprendido a la realidad inmediata de las personas capacitadas, en donde se indique la importancia de los contenidos estudiados en la sesión, para su actividad como personas representantes ciudadanas.</p>	
<p><b>Evaluación y encuesta de satisfacción</b></p> <p>Aplicar una encuesta de satisfacción con el objetivo de tener elementos estadísticos que ayuden a identificar las áreas de oportunidad. El propósito de aplicar una evaluación es reforzar los conocimientos adquiridos conforme a los objetivos planteados. En el caso de las sesiones presenciales éstas podrán entregarse de forma impresa o mediante el enlace del Microsoft Forms.</p>	
<p><b>Entrega de constancias</b></p> <p>Al concluir el curso de capacitación, avisar a las personas asistentes que la constancia de participación se les enviará en los días subsiguientes por correo electrónico.</p>	<p><b>Entrega de constancias</b></p> <p>Se podrán entregar de manera inmediata al concluir el curso de capacitación.</p>

### 5.1.2. Temas de capacitación

Con el propósito de capacitar a aquellas personas que deseen actualizarse en alguno de los temas que estén disponibles, o que no se hayan capacitado durante los dos años anteriores, ya sea por sustitución o porque no tomaron alguno de los cursos disponibles durante los dos años anteriores,<sup>20</sup> continuarán disponibles los temas del 2020 y 2021 y se incorporarán dos cursos dando un total de 14 cursos disponibles:

- **Tema 1.** Introducción a la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México
- **Tema 2.** Inducción para integrantes de los órganos de representación ciudadana
- **Tema 3.** Derechos y obligaciones de las personas habitantes y ciudadanas de la Ciudad de México
- **Tema 4.** Principios y ejes rectores de la participación ciudadana
- **Tema 5.** Funciones y atribuciones de las y los representantes ciudadanos en la Ciudad de México
- **Tema 6.** Etapas para elaborar proyectos orientados al bienestar comunitario
- **Tema 7.** Las Organizaciones Ciudadanas y el IECM
- **Tema 8.** Democracia deliberativa
- **Tema 9.** Introducción a la perspectiva de género y la participación de las mujeres en el ámbito político
- **Tema 10.** El ABC de las reuniones de trabajo de las COPACO y asambleas ciudadanas

<sup>20</sup> Los temas a impartir durante el 2022 dependerá de las necesidades de aprendizaje de las personas integrantes de COPACO u OC, que identifique cada DD.

- **Tema 11.** Población de Atención Prioritaria (Parte 1)
- **Tema 12.** Población de Atención Prioritaria (Parte 2)
- **Tema 13.** Regulación de Procedimientos en materia de Participación Ciudadana y Medios de Impugnación en la Ciudad de México
- **Tema 14.** Trabajo en equipo para el bienestar comunitario

A continuación, se presenta el desglose de los dos nuevos cursos que estarán disponibles durante el 2022 de acuerdo con su objetivo, tipo de aprendizaje, temática de formación, conocimiento y/o habilidad adquirida, formato, público objetivo, material didáctico y contenido que se deberá abordar.<sup>21</sup>

<b>Tema 13. Regulación de Procedimientos en Materia de Participación Ciudadana y Medios de Impugnación en la Ciudad de México</b>					
<b>Objetivo:</b> Dar a conocer a las personas integrantes de los órganos de representación ciudadana, las características principales de los procedimientos y medios de impugnación relacionados con los procesos de participación ciudadana.					
<b>Tipo de aprendizaje:</b>  Procedimental-no declarativo	<b>Temática de Formación:</b>  Desarrollo del procedimiento para regular conflictos al interior de las COPACO	<b>Conocimiento y/o habilidad desarrollada:</b>  (Saber hacer)	<b>Formato:</b>  Curso	<b>Público objetivo:</b>  ORC	<b>Material didáctico:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual digital “Regulación de procedimientos en materia de Participación Ciudadana y Medios de Impugnación en la Ciudad de México”</li> <li>• Secuencia Didáctica</li> <li>• Presentación Ejecutiva</li> <li>• Evaluación de conocimientos</li> </ul>
<b>Contenido a abordar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de diferencias al interior de la COPACO o Coordinadora de Participación</li> <li>• Acciones u omisiones que motivan el inicio de un procedimiento de resolución de conflictos al interior de la COPACO o Coordinadora de Participación</li> <li>• Inicio de un procedimiento de resolución de conflicto</li> <li>• Procedimiento para determinar una responsabilidad</li> <li>• Elementos para considerar en la tramitación de un medio de impugnación (requisitos, pruebas, proceso, resolución)</li> <li>• ¿Qué hacer en caso de ser víctima de violencia política en contra de las mujeres en razón de género?</li> <li>• Medios de impugnación en materia de violencia política de género</li> </ul>					
<b>Tema 14. Trabajo en equipo para el bienestar comunitario</b>					
<b>Objetivo:</b> Promover el trabajo colaborativo entre las personas que conforman las COPACO mediante el reconocimiento de diversas técnicas que coadyuven en la solución de posibles conflictos presentes en su integración.					

<sup>21</sup> La información de los cursos del 1 al 12 se puede consultar en la Metodología de capacitación 2021, aprobada por el Consejo General, mediante acuerdo IECM-ACU-CG-076-2021 de fecha 15 de marzo de 2021, disponible en el siguiente enlace <https://www.iecm.mx/www/taip/cg/acu/2021/IECM-ACU-CG-076-2021.pdf>

**Tema 14. Trabajo en equipo para el bienestar comunitario**

<b>Tipo de aprendizaje:</b> Actitudinal-Valorativo	<b>Temática de Formación:</b> Trabajo en equipo y resolución de conflictos	<b>Conocimiento y/o habilidad desarrollada:</b> (Ser persona ciudadana)	<b>Formato:</b> Curso	<b>Público objetivo:</b> ORC	<b>Material didáctico:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual digital “Trabajo en equipo para el bienestar comunitario”</li> <li>• Secuencia Didáctica</li> <li>• Presentación Ejecutiva</li> <li>• Evaluación de conocimiento</li> </ul>
<b>Contenido a abordar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos y características principales del trabajo en equipo</li> <li>• Actitudes que contribuyen a la generación del trabajo en equipo</li> <li>• Reuniones de trabajo y toma de decisiones</li> <li>• Asertividad y comunicación en el trabajo en equipo</li> <li>• Inteligencia emocional del ciclo “SENTIR”</li> <li>• Técnicas para el desarrollo emocional</li> <li>• Resolución de conflictos</li> </ul>					

Cabe reiterar que, los tiempos de duración de cada sesión se podrán ajustar a las necesidades y temas, siempre y cuando se aborden los contenidos establecidos en la presentación y en el manual de trabajo, así como que la duración sea máxima de dos horas por sesión de capacitación al día.

**5.1.3. Cronograma y metas de capacitación**

Las capacitaciones impartidas mediante sesiones de videoconferencia y presenciales serán impartidas por personal de las DD desde mayo y hasta noviembre.

Cada DD podrá distribuir, durante los siete meses referidos, las actividades de capacitación de acuerdo con la carga de trabajo, siempre y cuando se atiendan las metas establecidas en la siguiente tabla:

Temas obligatorios para impartir durante 2022										
Tema	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Meta		Duración
								Copaco	OC	
Regulación de procedimientos en materia de Participación Ciudadana y Medios de Impugnación de la Ciudad de México								Más de la mitad de las personas que integran cada COPACO	Opcional	2 horas
Trabajo en equipo para el bienestar comunitario								Más de la mitad de las personas que integran cada COPACO	Opcional	2 horas

Las personas que ingresen al aula virtual y completen alguno de los cursos ofrecidos en ésta, podrán ser cuantificadas en la meta de capacitación establecida para las DD, para lo

cual se les enviará el último día hábil de cada mes el reporte acumulado de las personas integrantes de COPACO que hayan tomado alguno de los cursos obligatorios en dicha plataforma.

En caso de tener integrantes que no fueron capacitados durante el 2021 derivado de movimientos al interior de la COPACO, se deberán capacitar en los temas que se establecieron como obligatorios durante el 2020 y 2021, de acuerdo con lo siguiente:

Temas para impartir a aquellas personas que se incorporan a la COPACO derivado de movimientos al interior								
Tema	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Duración
Introducción a la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México								2 horas
Inducción para integrantes de los órganos de representación ciudadana								2 horas
Derechos y obligaciones de las personas habitantes y ciudadanas de la Ciudad de México								1 hora
Etapas para elaborar proyectos orientados al bienestar comunitario								1 hora

Una vez que se elija a las personas que desempeñarán el cargo de representantes y auxiliares durante el último año de las COPACO, deberán capacitar a aquellas que aún no hayan tomado el curso del tema 10 “El ABC de las reuniones de trabajo de las COPACO y las Asambleas Ciudadanas” toda vez que, en este taller se revisan aspectos sobre las actividades que tienen que realizar dentro de la organización y funcionamiento del órgano.

Tema para impartir a aquellas personas representantes y auxiliares de COPACO 2022								
Tema	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Duración
El ABC de las reuniones de trabajo de las COPACO y las Asambleas Ciudadanas								2 horas

En relación con las OC, aunque no se establece una meta de capacitación, se sugiere, capacitar en el tema 7 de “Las Organizaciones Ciudadanas y el IECM” a por lo menos una persona integrante de todas las organizaciones ciudadanas registradas ante la DD, con el propósito de dar a conocer el proceso de revalidación que deben realizar:

Tema	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Duración
Las Organizaciones Ciudadanas y el IECM								2 horas

Finalmente, los cursos 4, 5, 8, 9, 11 y 12 se podrán impartir de forma libre a las personas integrantes de COPACO, OC y ciudadanía dependiendo de las necesidades de capacitación identificadas en cada DD.

Tema	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Duración
Principios y ejes rectores de la participación ciudadana								1 hora
Funciones y atribuciones de las y los representantes ciudadanos de la Ciudad de México								1 hora
Democracia Deliberativa								2 horas
Introducción a la perspectiva de género y la participación de las mujeres en el ámbito político								2 horas
Población de Atención Prioritaria (Primera Parte)								2 horas
Población de Atención Prioritaria (Segunda Parte)								2 horas

El tiempo de duración de cada curso, se calcula de acuerdo con los contenidos desarrollados; no obstante, en las sesiones de capacitación presenciales o por videoconferencia el tiempo podrá variar de acuerdo con las necesidades de capacitación del grupo y con las características de cada DD. Mientras que la duración de los cursos en el aula virtual dependerá del tiempo y necesidades de cada persona inscrita.

## 5.2. Estrategia Operativa

A continuación, se describen las actividades operativas que deberán realizar las DD en su respectivo ámbito de actuación relacionadas con la programación de sesiones, convocatorias, material didáctico, listas de asistencia, cuestionario y encuesta de satisfacción, constancias de participación, seguimiento a la capacitación, difusión y archivo de la documentación soporte de la capacitación.

### 5.2.1 Programación de sesiones

Para llevar a cabo esta actividad, el personal de las DD deberá crear una sesión en el subpartado de programaciones del módulo de capacitación del SEDICOP. Al crear una sesión de capacitación, el sistema en automático notificará a la DEPCyC, mediante el envío simultáneo de un mensaje a las cuentas [sindy.medina@iecm.mx](mailto:sindy.medina@iecm.mx), [irais.zamora@iecm.mx](mailto:irais.zamora@iecm.mx) y [roci Hernandez@iecm.mx](mailto:roci Hernandez@iecm.mx)

Personal de la DEPCyC emitirá del SEDICOP un **reporte quincenal** con las programaciones de todas las DD capturadas durante la quincena previa a la emisión del

reporte, para publicarlo en la Plataforma digital de participación ciudadana, con el objetivo de que la ciudadanía e integrantes de COPACO y OC interesadas en tomar algún curso de capacitación, se enteren de las sesiones de capacitación programadas en las sedes distritales (Anexo 1).

### **5.2.2 Convocatoria a las sesiones de capacitación**

La DD deberá contactar a las personas integrantes de las COPACO y OC para informarles sobre las modalidades de capacitación disponibles, por medio de llamadas telefónicas, oficios y/o correos electrónicos. Deberán implementar las medidas de control de acuerdo con sus necesidades de registro, mismas que serán documentadas y resguardadas en el archivo de capacitación correspondiente en la DD.

La convocatoria para los cursos a impartir ya sea por videoconferencia o presencial, se enviará por correo electrónico a las personas integrantes de COPACO y OC. En la convocatoria se deberá especificar el tema, día, hora y enlace de acceso a la sesión de capacitación (en caso de que sea por videoconferencia). Así mismo, se deberá anexar al correo el manual de capacitación en PDF y la presentación en Power Point<sup>22</sup> con el propósito de que sean revisados previamente por las personas asistentes.

Con la finalidad de dar seguimiento a las sesiones de capacitación por videoconferencia, personal de la DEPCyC podrá incorporarse a las mismas en calidad de observador, por lo que, en dichas convocatorias enviadas mediante correo electrónico se deberá incorporar la cuenta de correo electrónico siguiente [irais.zamora@iecm.mx](mailto:irais.zamora@iecm.mx)

### **5.2.3 Material didáctico**

La DEPCyC enviará a las DD, mediante la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados (UTALAOD), el link de acceso a la carpeta de Capacitación 2022, almacenada en One Drive que contiene el material didáctico siguiente:

- Secuencia didáctica.
- Presentación ejecutiva en formato Power Point y Genially.
- Descripción del ejercicio práctico a implementar en los talleres (sólo para modalidad presencial).

<sup>22</sup> Se recomienda no anexar presentaciones interactivas en Genially ya que están abiertas al público en el aula virtual.

- Ejercicios interactivos en formato Genially (sólo para modalidad a distancia.)
- Material de apoyo en formato PDF (manuales de capacitación).
- Cuestionario y encuesta de satisfacción en Word (sólo para modalidad presencial).
- Enlace de Microsoft Forms que contendrá 15 formularios (un formulario que contiene la lista de asistencia y 14 formularios que contendrá el cuestionario y encuesta de satisfacción de cada uno de los cursos disponibles).
- Infografía del tutorial de manejo de Microsoft Forms.
- “Guía de usuario para el SEDICOP, módulo de capacitación.”

El material enlistado se enviará para cada tema; sin embargo, las personas responsables de la capacitación en las DD podrán determinar si imparten un tema por sesión o incluyen varios temas en una sesión. En este sentido, podrán modificar los tiempos establecidos en la secuencia didáctica pero no podrán omitir contenido alguno. Cabe reiterar que la duración máxima de cada sesión de capacitación por día será de dos horas.

En la carpeta de One Drive se incluirán los materiales didácticos de los 12 temas que se impartieron durante el 2020 y 2021 y los dos temas que se deberán impartir durante el 2022.

Debido al recorte presupuestal que tuvo el IECM, el material de apoyo (manuales) que funge como referente teórico para impartir la capacitación de los dos temas del 2022, solo se entregarán de forma digital, por lo que no será necesario recabar firma de acuse de recibo de éstos. Los materiales son:

- Manual de “Regulación de procedimientos en materia de participación ciudadana y medios de impugnación en la Ciudad de México”
- Manual de “Trabajo en equipo para el bienestar comunitario”

En caso de que las DD aún tengan manuales de los temas impartidos durante 2020 y 2021, así como materiales de difusión de la capacitación, deberán ser entregados ya sea en algún evento relacionado con la participación ciudadana o visita a la sede distrital (Documentar la entrega mediante Anexo 2) o en la sesión de capacitación presencial que se imparta el tema correspondiente a las personas integrantes de COPACO y OC que aún no cuentan con el referido material de capacitación (Documentar la entrega mediante Anexo 3).

Manuales	Materiales de difusión
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de “Introducción a la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México”</li> <li>• Manual de “Inducción para integrantes de los órganos de representación ciudadana”</li> <li>• Manual de “Bases para la participación ciudadana. Tomo I”</li> <li>• Manual de “El ABC de las reuniones de trabajo de las COPACO y Asambleas Ciudadanas”</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lápices</li> <li>• Bolígrafos</li> <li>• Folders</li> </ul>

### 5.2.4 Lista de asistencia y constancia de participación

El registro de asistencia en cada curso se realizará, preferentemente, antes del inicio de la sesión.

Para el caso de las sesiones presenciales, el registro de asistencia se realizará a través de los formatos “*Lista de asistencia para Comisiones de Participación Comunitaria*”, “*Lista de asistencia para organizaciones ciudadanas registradas ante el IECM*” y “*Lista de asistencia para ciudadanía en general*” (Anexo 3), según corresponda. Cabe comentar que los formatos de listas de asistencia podrán ser descargados para su uso, dando clic en el ícono de “lista de asistencia” incluido en la ventana de sesiones programadas del módulo de capacitación incorporado en el SEDICOP<sup>23</sup> o utilizar los que aparecen al final de esta metodología como Anexo 3. Dichos formatos de lista de asistencia se presentan en Excel, por lo que se podrá adecuar el tamaño de filas o columnas de acuerdo con las necesidades de cada DD.

En lo que respecta a las sesiones por videoconferencia, se podrán utilizar los medios de registro que mejor considere la persona capacitadora dependiendo de las características del grupo, siempre y cuando se tenga un documento que avale el registro de asistencia por esta modalidad. Se sugiere considerar las siguientes opciones:

- 1) **Mediante los formatos de lista de asistencia antes referidos**, de los cuales se deberá suprimir las columnas de firma y entrega de constancia puesto que estas solo aplican para sesiones presenciales. La persona capacitadora deberá solicitar a las personas que conforme vayan ingresando prendan su micrófono y enuncien su nombre completo, UT y el rol que juega dentro de la COPACO (integrante,

<sup>23</sup> Para mayor detalle del manejo del módulo de capacitación incorporado en el SEDICOP, puede consultar la “Guía de usuario para el SEDICOP, módulo de capacitación” que se incorporará en la carpeta de materiales didácticos que se les hará llegar a través de la UTALAOD.

representante, auxiliar) o bien, que escriban en el chat dicha información. Lo anterior con el propósito de que el personal de la DD vaya realizando el registro en los formatos de lista de asistencia.

- 2) **Mediante la lista de asistencia que emite la plataforma que se esté utilizando para capacitar**, se recomienda que ésta se emita antes del inicio de la sesión y al final con el propósito de identificar la totalidad de personas conectadas, se deberá completar la lista de asistencia con la UT de cada asistente.
- 3) **Mediante el enlace de acceso al formulario de Microsoft Forms**, que permitirá a la ciudadanía, registrarse de manera directa. Este formulario se deberá colocar en el chat de la plataforma que se esté utilizando para capacitar, o enviar a las personas asistentes, mediante las herramientas electrónicas de comunicación que haya establecido la DD (correo electrónico, WhatsApp, etc.) En caso de que la persona que ingresa a la sesión no pueda utilizar el enlace de acceso al formulario, deberá realizar su registro en el chat de la plataforma que se esté utilizando para que el personal de la DD lo pueda registrar posteriormente en el referido formulario. En caso de utilizar el enlace de Microsoft Forms, el personal de cada DD y de la DEPCyC tendrá acceso inmediato a la base de datos que se irá alimentando con el registro de las personas asistentes a la sesión de capacitación.

Al momento de convocar a sesión de capacitación y al inicio de ésta, el personal de la DD deberá mencionar la forma que se considerará para el registro de asistencia.

El insumo que derive del registro servirá para confirmar la asistencia de cada persona en el SEDICOP, ya que es mediante este sistema que se dará seguimiento a la capacitación de integrantes de COPACO, OC y ciudadanía en general.

Los formatos de listas de asistencia, así como el formulario de Microsoft Forms incorporan el aviso de privacidad; no obstante, en el caso de las sesiones de capacitación presenciales, se deberá imprimir y enmarcar el aviso de privacidad para que esté visible en la mesa en donde se realice el registro de las y los asistentes<sup>24</sup>. Las listas de asistencia deberán ser resguardadas por la DD correspondiente.

Una vez que se concluya la sesión de capacitación, las DD entregarán a las personas que acudan a capacitarse, una constancia de participación por cada curso o taller realizado. La entrega de la constancia deberá ser de forma inmediata o máximo dos días después a la

<sup>24</sup> Lo anterior para cumplir con lo establecido en el artículo 20 de la Ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México.

conclusión de la sesión de capacitación y se deberá registrar la entrega en la lista de asistencia, en la columna “Se entregó constancia (sí o no)”.

Las constancias podrán ser descargadas del SEDICOP, una vez que se haya confirmado la asistencia de las personas asistentes a las sesiones de capacitación, por lo que se podrán enviar a cada participante de forma digital o bien utilizar los formatos impresos que la DEPCyC entregó. En caso de utilizar los formatos impresos para las constancias, la persona Titular de la DD y Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana deberán firmarlos.

### 5.2.5 Cuestionario de evaluación y encuesta de satisfacción

Una vez que la persona que imparta la capacitación haya desarrollado el taller o el curso respectivo conforme a la estrategia didáctica definida anteriormente, deberá recabar el cuestionario de evaluación y la encuesta de satisfacción de la sesión correspondiente (Anexo 4). Ambos documentos serán incorporados en el mismo enlace de Microsoft Forms.

Con el propósito de homologar los procesos de capacitación, la encuesta de satisfacción será la misma que se utilizará para las sesiones presenciales (formato impreso), las sesiones por videoconferencia (enlace de Microsoft Forms) y el aula virtual (adaptada a la estructura de Moodle).

Para aplicar el cuestionario de evaluación y la encuesta de satisfacción se deberá realizar lo siguiente:

- **Capacitación por videoconferencia**, una vez que concluya la capacitación se deberá incorporar en el chat de la plataforma utilizada o enviar por los medios digitales que considere conveniente (correo electrónico, WhatsApp, etc.) el enlace del formulario en Microsoft Forms para que sea contestado por las personas participantes de forma inmediata o, en su caso, dentro de los dos días posteriores a la conclusión de la sesión.
- **Capacitación presencial**, una vez que concluya la capacitación se deberán entregar ambos instrumentos de forma impresa o, en su caso, enviar los enlaces de los formularios en Microsoft Forms por los medios digitales que consideren conveniente (correo electrónico, WhatsApp, etc.), para que sean contestados por las personas participantes de forma inmediata o, en su caso, dentro de los dos días posteriores a la conclusión de la sesión.

Los cuestionarios de evaluación y encuestas de satisfacción que se contesten en formato impreso deberán ser capturados en Microsoft Forms por el personal de las DD, a más tardar una semana después a la conclusión de la sesión de capacitación correspondiente.

Personal de la DEPCyC monitoreará trimestralmente las bases de datos de los formularios de Microsoft Forms que deberán contener la opinión de la ciudadanía recabada mediante la encuesta de calidad, así como las respuestas asentadas en el cuestionario de evaluación con el propósito de identificar la implementación de estos instrumentos de retroalimentación y, en su caso, brindar asesoría telefónica y/o por correo electrónico al personal de las DD que los estén utilizando.

Se proporcionará a cada DD el tutorial de manejo de Microsoft Forms que indica como obtener el enlace de acceso a los cuestionarios y encuestas de satisfacción, así como el acceso inmediato a las respuestas que emitan las personas participantes en cada sesión de capacitación.

Los enlaces de acceso a las carpetas de Microsoft Forms de cada DD son los siguientes:

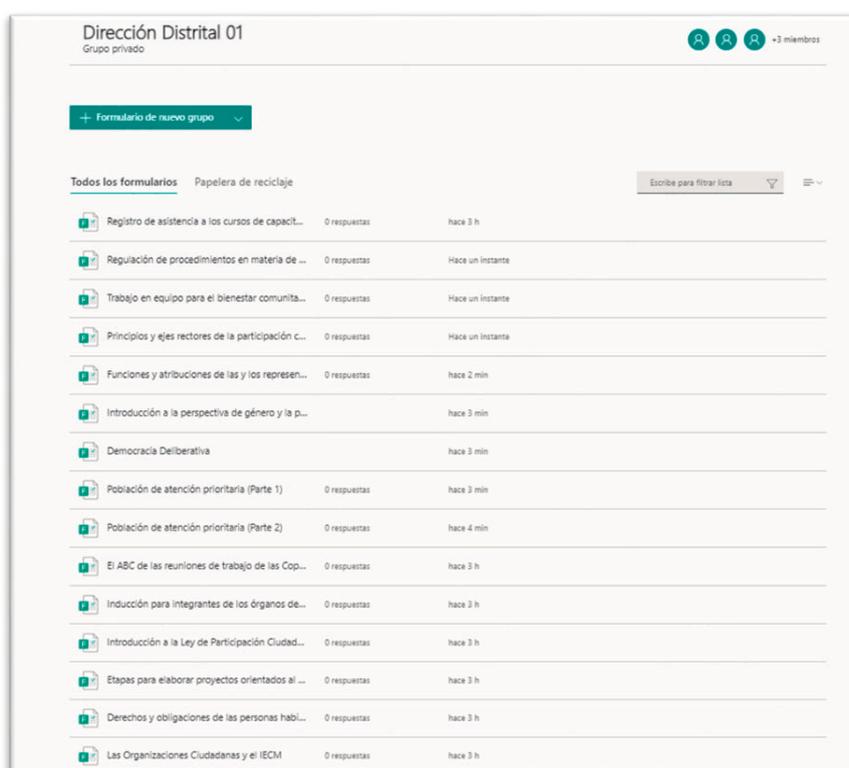
Dirección Distrital	Enlaces de acceso a carpeta que contiene formularios
1	<a href="https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=56f82759-008b-46f3-ac13-d26201304bcd">https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=56f82759-008b-46f3-ac13-d26201304bcd</a>
2	<a href="https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=0d39fb95-b477-4fe6-8e98-6f1fd76b0018">https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=0d39fb95-b477-4fe6-8e98-6f1fd76b0018</a>
3	<a href="https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=34f909b9-9aa0-497d-af2d-d360642b3969">https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=34f909b9-9aa0-497d-af2d-d360642b3969</a>
4	<a href="https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=081c624b-e455-465e-a83f-8d7b74353812">https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=081c624b-e455-465e-a83f-8d7b74353812</a>
5	<a href="https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=5bee44b3-278e-4d75-8fda-10fa5d8e7d76">https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=5bee44b3-278e-4d75-8fda-10fa5d8e7d76</a>
6	<a href="https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=95780273-4a8b-4f22-8d6e-3c1febd2b4fd">https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=95780273-4a8b-4f22-8d6e-3c1febd2b4fd</a>
7	<a href="https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=3e9dbc29-40c9-4450-9c78-c3babf21b959">https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=3e9dbc29-40c9-4450-9c78-c3babf21b959</a>
8	<a href="https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=7b2e69f3-0c46-4cfb-b959-aaf24d5ff01f">https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=7b2e69f3-0c46-4cfb-b959-aaf24d5ff01f</a>
9	<a href="https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=3a29f407-7213-49d5-9f0c-75bbae8ae6ca">https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=3a29f407-7213-49d5-9f0c-75bbae8ae6ca</a>
10	<a href="https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=adce6d0c-a0ab-40f2-885e-ddf06156cf35">https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=adce6d0c-a0ab-40f2-885e-ddf06156cf35</a>
11	<a href="https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=0f4cd3eb-879c-469d-b38f-6a63a11836a2">https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=0f4cd3eb-879c-469d-b38f-6a63a11836a2</a>
12	<a href="https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=a03b7bdb-8866-464b-8583-fe3e70c6c568">https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=a03b7bdb-8866-464b-8583-fe3e70c6c568</a>

Dirección Distrital	Enlaces de acceso a carpeta que contiene formularios
13	<a href="https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=52a06c43-2048-44a3-85f1-d6f5b8842161">https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=52a06c43-2048-44a3-85f1-d6f5b8842161</a>
14	<a href="https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=c7904f3b-705f-4292-9f17-410f4ee13f52">https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=c7904f3b-705f-4292-9f17-410f4ee13f52</a>
15	<a href="https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=d452db84-2560-43eb-990c-382e42595995">https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=d452db84-2560-43eb-990c-382e42595995</a>
16	<a href="https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=6a63312e-5c73-47ab-8f52-0f20069c067d">https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=6a63312e-5c73-47ab-8f52-0f20069c067d</a>
17	<a href="https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=e6658ac6-a96c-497e-95de-9b14be1d3281">https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=e6658ac6-a96c-497e-95de-9b14be1d3281</a>
18	<a href="https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=db5354ac-a16c-47c9-8585-b27e65ff78a6">https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=db5354ac-a16c-47c9-8585-b27e65ff78a6</a>
19	<a href="https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=e9f53751-5449-40ed-ab20-0551d4c6c935">https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=e9f53751-5449-40ed-ab20-0551d4c6c935</a>
20	<a href="https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=78c53a3b-d71d-4ad3-8216-175c17b21497">https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=78c53a3b-d71d-4ad3-8216-175c17b21497</a>
21	<a href="https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=6e89a3b4-b2d3-4702-91b2-318fc1bd68dc">https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=6e89a3b4-b2d3-4702-91b2-318fc1bd68dc</a>
22	<a href="https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=cff64a15-0a41-4e1a-b07a-02c8c6db52a1">https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=cff64a15-0a41-4e1a-b07a-02c8c6db52a1</a>
23	<a href="https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=fc93f3c7-591a-4c53-b520-9dc82f1ecc81">https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=fc93f3c7-591a-4c53-b520-9dc82f1ecc81</a>
24	<a href="https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=6e54891d-b425-4d54-b337-be8acb5174cd">https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=6e54891d-b425-4d54-b337-be8acb5174cd</a>
25	<a href="https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=8c6ba370-b5ab-4541-961a-943e6ae67354">https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=8c6ba370-b5ab-4541-961a-943e6ae67354</a>
26	<a href="https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=33eb5141-adc6-49ca-bc02-1f99b2dd0893">https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=33eb5141-adc6-49ca-bc02-1f99b2dd0893</a>
27	<a href="https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=b4dd2488-3330-4802-ad0a-795e3a5b074c">https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=b4dd2488-3330-4802-ad0a-795e3a5b074c</a>
28	<a href="https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=60ac578d-f9ba-404a-aea3-14a6015bac3c">https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=60ac578d-f9ba-404a-aea3-14a6015bac3c</a>
29	<a href="https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=bbcbe809-5949-4e17-b748-10f084d3dc8f">https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=bbcbe809-5949-4e17-b748-10f084d3dc8f</a>
30	<a href="https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=cf5efb85-bc90-4c8c-8ea0-54408e8204be">https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=cf5efb85-bc90-4c8c-8ea0-54408e8204be</a>
31	<a href="https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=6641d166-8531-43ec-b4e9-f58ffbef89d0">https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=6641d166-8531-43ec-b4e9-f58ffbef89d0</a>
32	<a href="https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=db484ce1-fd4c-45df-9451-2cd907832803">https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=db484ce1-fd4c-45df-9451-2cd907832803</a>
33	<a href="https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=f2405244-b07b-4fe9-830a-ed82e7e7b788">https://www.office.com/launch/forms/groupforms?auth=2&amp;groupId=f2405244-b07b-4fe9-830a-ed82e7e7b788</a>

Solo pueden acceder a los enlaces la persona Titular y Subcoordinadora de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana de la DD correspondiente. En

caso de requerir que se de acceso a otra persona que cuente con correo institucional del IECM, deberán enviar un correo electrónico a [rociohernandez@iecm.mx](mailto:rociohernandez@iecm.mx) haciendo tal solicitud, especificando el nombre, cargo y correo electrónico de la o las personas a las que se les dará acceso a la carpeta correspondiente.

Al interior de cada carpeta se podrán identificar 15 formularios, uno del registro de asistencia, dos de los temas a impartir durante el 2022 y 12 de los temas impartidos en años anteriores.



### 5.2.6 Seguimiento a la capacitación

Para realizar el seguimiento a la capacitación, personal de la DD deberá capturar en el SEDICOP la información siguiente:

- Previo a la celebración de la capacitación, la programación de sesiones.
- Una vez concluida la capacitación, lista de asistencia de las personas presentes en cada sesión de capacitación.

Hecho lo anterior, remitirá oficio escaneado de cumplimiento a la DEPCyC, vía correo electrónico a la cuenta [irais.zamora@iecm.mx](mailto:irais.zamora@iecm.mx) indicando en el asunto Actividad 16-08-147,

mes reportado y la DD correspondiente, dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la fecha de corte, el cual será el último día natural del mes correspondiente.

El sistema servirá de guía para monitorear el cumplimiento de metas establecidas anteriormente. El reporte que se genere en el sistema referido se complementará con el reporte derivado de la capacitación en el aula virtual, por lo que el último día hábil de cada mes, la DEPCyC enviará a las DD el reporte del aula virtual, a efecto de que tenga conocimiento del avance de capacitación mediante esta modalidad.

### 5.2.7 Evaluación

Para obtener información que permita valorar la eficacia de la capacitación, se recuperarán datos sobre el desempeño de las personas participantes y la Metodología de capacitación 2022.

Los datos obtenidos se utilizarán para identificar áreas de oportunidad que permitan mejorar la estrategia a implementar para capacitar a las personas integrantes de la siguiente generación de COPACO (2023-2026). La información se obtendrá con los siguientes instrumentos:

- 1) Cuestionario de conocimientos. Al concluir cada tema impartido o dentro de los dos días posteriores a la conclusión de la sesión (dependiendo de los tiempos y dinámica de la capacitación), se aplicará a las personas asistentes un cuestionario de evaluación. Dicho instrumento deberá ser contestado al mismo tiempo que la encuesta de satisfacción, ya sea de forma impresa o a través del enlace de Microsoft Forms al que se hizo referencia anteriormente. Con esta información se identificará la apropiación de los temas, así como identificar la efectividad de la estructura y desarrollo de los contenidos presentados.
- 2) Encuesta de satisfacción (Anexo 4). Este instrumento tiene la finalidad de indagar sobre la experiencia de capacitación que tuvieron las personas participantes, respecto a la plataforma utilizada, las personas formadoras y el material utilizado para obtener elementos que permitan mejorar dichos aspectos. La encuesta deberá ser aplicada al concluir la sesión de capacitación ya sea de forma impresa o mediante el enlace de Microsoft Forms correspondiente.
- 3) Cuestionario de retroalimentación (Anexo 5): Mediante este instrumento el personal de la DD que haya realizado las capacitaciones opinará sobre el contenido de los cursos, materiales didácticos, dinámicas propuestas y en general de la Metodología

de capacitación 2022. Este ejercicio se realizará durante el mes de diciembre del presente año mediante el enlace de acceso a un formulario de Microsoft Forms que será enviado previamente mediante la UTALAOD.

- 4) Guía de monitoreo para el seguimiento a la capacitación (Anexo 6): personal de la DEPCyC se incorporará a algunas de las sesiones de capacitación por videoconferencia para observar el desarrollo de éstas y así identificar posibles áreas de oportunidad en el proceso de capacitación. El monitoreo será de forma aleatoria, de acuerdo con la programación registrada en el SEDICOP y se procurará monitorear por lo menos una sesión de cada uno de los dos temas obligatorios para el 2022.

### 5.2.8 Difusión

Con el fin de promover entre las personas integrantes de las COPACO, OC y ciudadanía en general los cursos en materia de participación ciudadana con los que cuenta el IECM, se implementarán acciones que permitan difundir con mayor fuerza la capacitación. Las acciones a desarrollar son:

- **Difusión de cursos disponibles en Fopci.** Se entablará una reunión con la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Construcción de Ciudadanía (DEECyCC) y con la Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Externos (UTVOE) para solicitar apoyo en la difusión de Fopci con los aliados estratégicos del IECM con los que tienen contacto.
- **Difusión de programación de capacitaciones impartidas por las DD en Plataforma Digital de Participación Ciudadana.** Se entablará una reunión con la Unidad Técnica de Comunicación Social y Difusión (UTCSyD) para solicitar apoyo de la difusión en la Plataforma Digital de Participación Ciudadana de las programaciones de las sesiones de capacitación de las DD, de acuerdo con lo registrado en el SEDICOP. Los cortes de las programaciones se harán los días 15 y 30 o 31 de cada mes, antes de las 17:00 horas y el acumulativo de todas las DD se enviará la UTCSyD los días 16 y 1 de cada mes para su correspondiente difusión. Por lo anterior, es importante que cada DD mantenga actualizado el SEDICOP con las capacitaciones que se programen.

- **Difusión de capacitación dirigida a COPACO y OC mediante las DD y redes de la DEPCyC.** La DEPCyC diseñará diversas infografías que deberán ser difundidas quincenalmente entre las personas integrantes de las COPACO y OC, así como en las redes sociales de la DEPCyC, para ello se realizarán las siguientes acciones:

- 1) Las infografías se enviarán por correo electrónico a las DD para que, a su vez, las envíen vía correo electrónico y WhatsApp a las personas integrantes de las COPACO y OC en el periodo de mayo a noviembre, conforme a la programación de capacitaciones que cada DD establezca.
- 2) La DEPCyC publicará de forma quincenal en sus redes sociales (Facebook, Instagram y Twitter) y aula virtual Fopci, contenido digital relacionado con la capacitación de COPACO y OC, conforme al siguiente calendario:

Infografía	Fecha de envío a DD y difusión en redes	Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre	
		1er qna	2da qna	1er qna	2da qna						
Infografía de invitación a la capacitación que ofrece el IECM a ORC y OC	2 de mayo										
Infografía de difusión del curso de "Trabajo en equipo para el bienestar comunitario" (1)	16 de mayo										
Infografía de difusión del curso de "Regulación de procedimientos en materia de PC y medios de impugnación en la CDMX" (1)	1 de junio										
Infografía de difusión del curso de "Trabajo en equipo para el bienestar comunitario" (2)	16 de junio										
Infografía de difusión del curso de "Regulación de procedimientos en materia de PC y medios de impugnación en la CDMX" (2)	1 de julio										
Infografía de invitación a la capacitación que ofrece el IECM a COPACO y OC	15 de julio										
Infografía de difusión del curso de "Trabajo en equipo para el bienestar comunitario" (3)	1 de agosto										
Infografía de difusión del curso de "Regulación de procedimientos en materia de PC y medios de impugnación en la CDMX" (3)	15 de agosto										
Infografía de invitación a la capacitación que ofrece el IECM a ORC y OC	1 de septiembre										

En las infografías que se estén difundiendo se incluirá el enlace de la programación de capacitaciones impartidas por las DD, publicada en la Plataforma Digital de Participación Ciudadana.

- **Difusión de capacitación dirigida a COPACO y OC mediante las DD.** La DEPCyC elaborará una propuesta de correo electrónico que utilizarán las DD para difundir la capacitación que imparte el IECM mediante sesiones presenciales, videoconferencias y Fopci, por lo que las DD deberán enviar dicho correo a todas las personas integrantes

de COPACO y OC al inicio del periodo de capacitación, realizar llamadas telefónicas a para invitarlas a la capacitación conforme a las sesiones que programen de mayo a noviembre, y en su caso entregar el material de difusión que tengan disponible.

Es así como la DEPCyC, con el apoyo de las DD y otras áreas del IECM, difundirá de forma permanente y por diferentes medios la capacitación que brindan las DD en temas de participación ciudadana previstos en la Metodología de capacitación 2022.

### **5.2.9 Archivo**

El archivo con la documentación generada en cada curso de capacitación realizado deberá permanecer de forma física y/o electrónica bajo resguardo de la Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana de la DD, ordenado por sesión y fecha de impartición conforme a lo siguiente:

Modalidad presencial:

- Bitácora de convocatoria.
- Lista de asistencia.
- Ejercicios prácticos.
- Encuesta de satisfacción.
- Cuestionario de conocimiento.

Modalidad a distancia:

- Bitácora de convocatoria.
- Base de datos de Microsoft Forms con respuestas de encuesta de satisfacción y cuestionario de conocimientos.
- Documento que de constancia de la lista de asistencia recuperada en las sesiones por videoconferencia (Lista de asistencia de la plataforma, Anexo 4, Base de datos de Microsoft Forms, etc.).

## **6. Anexos**

Anexo 1.- Formato de programación de sesiones a publicarse en la plataforma de participación ciudadana y redes sociales

Anexo 2. Acuse individual de entrega de materiales

Anexo 3. Listas de asistencia

Anexo 4. Encuesta de satisfacción

Anexo 5.- Cuestionario de retroalimentación dirigido a las DD

Anexo 6.- Guía de monitoreo para el seguimiento a la capacitación presencial

## 7. Bibliografía

- Bernabé Sarabia, “El aprendizaje y la enseñanza de las actitudes” en César Coll *et.al.*, *Los contenidos en la reforma. Enseñanza y aprendizaje de conceptos, procedimientos y actitudes*, Buenos Aires, Santillana, 1992, [https://www.academia.edu/42170163/Cesar\\_Coll\\_Juan\\_Ignacio\\_Pozo\\_Bernabe\\_Sarabia\\_Enric\\_Valls\\_Los\\_contenidos\\_de\\_la\\_reforma\\_Ense%C3%B1anza\\_y\\_aprendizaje\\_de\\_conceptos\\_procedimientos\\_y\\_actitudes](https://www.academia.edu/42170163/Cesar_Coll_Juan_Ignacio_Pozo_Bernabe_Sarabia_Enric_Valls_Los_contenidos_de_la_reforma_Ense%C3%B1anza_y_aprendizaje_de_conceptos_procedimientos_y_actitudes) consultado el 14 de marzo de 2022.
- César Coll *et al.*, *Desarrollo psicológico y educación*, Madrid, Alianza Editorial, 2ª. Edición, 2014
- César Coll y Enric Valls, “El aprendizaje y la enseñanza de los procedimientos” en César Coll *et.al.*, *Los contenidos en la reforma. Enseñanza y aprendizaje de conceptos, procedimientos y actitudes*, Buenos Aires, Santillana, 1992, <[https://www.academia.edu/42170163/Cesar\\_Coll\\_Juan\\_Ignacio\\_Pozo\\_Bernabe\\_Sarabia\\_Enric\\_Valls\\_Los\\_contenidos\\_de\\_la\\_reforma\\_Ense%C3%B1anza\\_y\\_aprendizaje\\_de\\_conceptos\\_procedimientos\\_y\\_actitudes](https://www.academia.edu/42170163/Cesar_Coll_Juan_Ignacio_Pozo_Bernabe_Sarabia_Enric_Valls_Los_contenidos_de_la_reforma_Ense%C3%B1anza_y_aprendizaje_de_conceptos_procedimientos_y_actitudes)> consultado el 14 de marzo de 2022.
- David P. Ausubel, *Adquisición y retención del conocimiento. Una perspectiva cognitiva*. Barcelona. Paidós, 2002, <[https://issuu.com/luisorbegoso/docs/ausubel\\_-\\_adquisicion\\_y\\_retencion\\_d](https://issuu.com/luisorbegoso/docs/ausubel_-_adquisicion_y_retencion_d)> consultado el 14 de marzo de 2022.
- Diana E. Papalia *et al.*, *Desarrollo del adulto y vejez*, México, Mc Graw Hill Educación, Tercera Edición, 2009, <<http://www.untumbes.edu.pe/vcs/biblioteca/document/varioslibros/0764.%20Desarrollo%20del%20adulto%20y%20vejez.pdf>> consultado el 14 de marzo de 2022.

- Eduardo Fasce H., "Andragogía. Tendencias y perspectivas" *Rev. Educ. Cienc. Salud* 2006, 3 (2), <<http://www2.udel.cl/ofem/recs/anteriores/vol322006/esq32.pdf>>, consultado el 3 de marzo de 2022.
- Eva María García, "Modulo I. Andragogía, Aprendizaje y Motivación: Centro de Evaluación Organizacional y del Talento Humano" *Manual TEC de Monterrey. Universidad Virtual*, <Manual (cut.edu.mx)>, consultado el 3 de marzo de 2022.
- Flavio de Jesús Castillo Silva, "Andragogía, andragogos y sus aportaciones". *Voces de la educación*, Vol. 3, Núm. 6 (2018), <<https://www.revista.vocesdelaeducacion.com.mx/index.php/voces/article/view/120>>, consultado el 3 de marzo de 2022.
- Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Constitución Política de la Ciudad de México, México, 5 de febrero de 2017, última reforma 2 de mayo de 2019
- Jorge L. Rivera Muñoz, "El aprendizaje significativo y la evaluación de los aprendizajes", *Revista de investigación educativa*, año 8 N.º 14 (2004), <[http://online.aliat.edu.mx/adistancia/dinamica/lecturas/El\\_aprendizaje\\_significativo.pdf](http://online.aliat.edu.mx/adistancia/dinamica/lecturas/El_aprendizaje_significativo.pdf)>, consultado el 3 de marzo de 2022.
- Juan Ignacio Pozo, "El aprendizaje y la enseñanza de hechos y conceptos" en César Coll *et.al.*, *Los contenidos en la reforma. Enseñanza y aprendizaje de conceptos, procedimientos y actitudes*, Buenos Aires, Santillana, 1992, [https://www.academia.edu/42170163/Cesar\\_Coll\\_Juan\\_Ignacio\\_Pozo\\_Bernabe\\_Sarabia\\_Enric\\_Valls\\_Los\\_contenidos\\_de\\_la\\_reforma\\_Ense%C3%B1anza\\_y\\_aprendizaje\\_de\\_conceptos\\_procedimientos\\_y\\_actitudes](https://www.academia.edu/42170163/Cesar_Coll_Juan_Ignacio_Pozo_Bernabe_Sarabia_Enric_Valls_Los_contenidos_de_la_reforma_Ense%C3%B1anza_y_aprendizaje_de_conceptos_procedimientos_y_actitudes) consultado el 14 de marzo de 2022
- Lorenzo García Aretio, *La educación a distancia de la teoría a la práctica*, Ariel Educación, Primera y Segunda edición, 2002, <La educación a distancia | Lorenzo García-Aretio - Academia.edu> consultado el 15 de marzo de 2022
- Malcolm S. Knowles *et al.*, *Andragogía. El aprendizaje de los adultos*. Houston, Texas, Alfaomega, séptima reimpresión 2001, <<https://es.scribd.com/document/412004483/Andragogia-Malcolm-S-Knowles>>, consultado el 14 de marzo de 2022

- María del Carmen Gil Rivera, “Educación a Distancia, de la teoría a la práctica” en Lorenzo García Aretio, *Perfiles educativos*, Barcelona, Ariel, 2001, <<http://www.scielo.org.mx/pdf/peredu/v22n88/v22n88a7.pdf>> consultado el 3 de marzo de 2022.
- Martha Anton, “Aportaciones de la teoría sociocultural al estudio de la adquisición del español como segunda lengua”, *Revista española de lingüística aplicada, volumen 23* (2010), <<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=3897521>> consultado el 3 de marzo de 2022.
- Ricardo Rosas D y Christian Balmaceda, *Piaget, Vigotski y Maturana: Constructivismo a tres voces*, 2008, <<https://www.uv.mx/rmipe/files/2016/08/Piaget-Vigotski-y-Maturana-Constructivismo-a-tres-voces.pdf>>, consultado el 14 de marzo de 2022.
- Valeria Araya *et al.*, “Constructivismo: Orígenes y Perspectivas”. *Laurus*, Vol.13, Núm.24 (2007), <<https://www.redalyc.org/pdf/761/76111485004.pdf>>, consultado el 03 de marzo de 2022.
- Wendy Alpízar Díaz, “Hacia la construcción del concepto integral de adultez” en *Revista de Enfermería Actual en Costa Rica*, revista semestral, No. 10 Año 5, <<https://revistas.ucr.ac.cr/index.php/enfermeria/article/view/10704/10096>> consultado el 3 de marzo de 2022.

\_\_\_\_\_ IECM/ ACU-CG-062-19 Reglamento para el funcionamiento interno de los órganos de representación previstos en la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, 21 de octubre de 2019.

\_\_\_\_\_ IECM/ ACU-07-17. Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de la Ciudad de México para el periodo 2017-2020, 31 de diciembre de 2017.

\_\_\_\_\_ Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México, México, 12 de agosto de 2019.

\_\_\_\_\_ Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, México, 07 de junio de 2017.

\_\_\_\_\_ IECM/ACU-CG-336-21 Programa institucional de capacitación, educación, asesoría y comunicación sobre las atribuciones de los órganos de representación ciudadana, organizaciones ciudadanas y ciudadanía en general 2022, 29 de septiembre de 2021.

SESIONES DE CAPACITACIÓN QUE IMPARTIRÁN LAS DIRECCIONES DISTRITALES  
(Versión Pública)

DD	Tema	Correo electrónico de contacto	Demarcación	Modalidad	UT	Fecha	Hora

**Importante:** Si usted desea asistir a alguna de las sesiones programadas, favor de contactar al personal de la DD que corresponde al ámbito territorial donde se ubica su Unidad Territorial, a través del correo electrónico que se especifica en la programación



**ACUSE DE RECIBO DE MATERIALES DE CAPACITACIÓN**

Demarcación Territorial: \_\_\_\_\_

Dirección Distrital: \_\_\_\_\_

Unidad Territorial (UT)	Clave de UT	Nombre completo	Población a la que pertenece			Nombre del o los materiales que se le entregaron	Fecha	Firma
			Copaco	OC	CG			

## AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), a través de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación, con domicilio en la Calle de Huizaches No. 25, Colonia Rancho los Colormes, Alcaldía de Tlalpan, C. P. 14386, Ciudad de México, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales de Eventos de Promoción y Difusión de los Instrumentos Participativos de la Ciudad de México, con fundamento en:

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 6, apartado A, fracciones II y III, y 16 segundo párrafo; última reforma el 28/05/2021;
  - b) Constitución Política de la Ciudad de México, artículos 7, Apartado E, numerales 2 y 4, y 50, publicada en la GOCDMX el 05/02/2017; última reforma 02/09/2021;
  - c) Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México artículos 30, 31, 32, 33, 34, 36, 97, publicado en la GOCDMX el 07/06/2017; última reforma el 29/07/2020;
  - d) Ley General de Archivos, artículos 1, 2, fracción VI, 5, 6, 7, 74 fracciones III y IV, 116 y 120; publicada en el DOF el 15/06/2018;
  - e) Ley de Archivos de la Ciudad de México, artículos 1, 4 fracciones XII, XIII, XIX, XXI y XXIV 41, 42, 43, 59 y 60; publicado en el DOF el 18/11/2020;
  - f) Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, artículos 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 33; publicada en DOF el 26/01/2017;
  - g) Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, artículos 3, fracción XIV, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 21 Bis, 21 Ter, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38; publicada en la GOCDMX el 10/04/2018; última reforma el 11/02/2021;
  - h) Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México artículos 7, apartado A, B y C, fracción IV, 16, 17, 19, 20, 28, 31, 37, 39, 44, 46, 50, 53, 56, 61, 63, 65, 76, 77, 78, 82, 83, 96, 97, 99, 100, 109, 111, 113, 114, 116, 120, incisos b, c, d, f y h, 121, 129, 160, 161, 163, 164, 186, 188, 189, 190, 191, 194, 195; publicada en la GOCDMX el 12/08/2019; última reforma el 18/08/2021;
  - i) Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, artículos 6 fracciones XII y XXII, 7 segundo párrafo, 21, 24 fracciones XVII y XXIII, 28, 186, 191, 193, 194 y 202; publicada en la GOCDMX el 6/05/2016; última reforma el 26/02/2021;
  - j) Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México Título II, Capítulo VII; publicado en la GOCDMX el 16/08/2017; última reforma el 11/03/2019;
  - k) Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Protección de Datos Personales, artículos 1, 3, inciso c), fracciones I, VI, VII, VIII y XIX; 7, 8, 16, 18, 29, 32, 34, 56, 57, 62, 64, 67 y 68; publicado en la GOCDMX el 13/05/2019; última reforma el 01/07/2019;
  - l) Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, artículos 2 fracciones X y XII, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 20, 21, 32, 33, 36, 37, 38, 39 y 41; publicados en la GOCDMX el 23/09/2019;
  - m) Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral de la Ciudad de México páginas 342, 343, 569 y 570; aprobado mediante acuerdo de la Junta Administrativa JA 106-16 el 15/09/2016, última reforma mediante acuerdo IECM-JA080-19, el 15/05/2019;
  - n) Manual de Procedimientos de la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México numerales 8, 9, 10 y sus anexos 3, 4, 5; aprobado por el Comité de Transparencia mediante acuerdo CT-IECM-25/2020, en la novena sesión ordinaria celebrada el 24/09/2020.
- Los datos personales recabados serán utilizados con la finalidad siguiente: contar con una base de datos de personas ciudadanas que registren su asistencia a los eventos de promoción y difusión de los instrumentos participación ciudadana en la Ciudad de México, organizados por este Instituto Electoral, a través de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.

Para la finalidad antes señalada se solicitarán los siguientes datos personales:

- Datos identificativos: nombre, edad, especificación de género, domicilio, clave de elector, clave única de registro de población, firma, teléfono de casa, teléfono de trabajo, teléfono (recados) y teléfono celular.
- Datos electrónicos: dirección de correo electrónico no oficial.
- Datos académicos: escolaridad.
- Los datos tendrán el ciclo de vida siguiente:
  - Tiempo de conservación en medio automatizado No aplica.
  - Tiempo de conservación en el archivo de trámite: 10 años
  - Tiempo de conservación en el archivo de concentración: menos de 1 año

Los datos personales podrán ser transferidos a: la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de presuntas violaciones a los derechos humanos; los Órganos Jurisdiccionales Locales, para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos; la Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para sustanciación de recursos de revisión, denuncias y el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; la Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México para realizar auditorías o desarrollar investigaciones por presuntas fallas administrativas; los Órganos de Control para realizar auditorías o desarrollar investigaciones por presuntas fallas administrativas; la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México para el ejercicio de sus atribuciones en materia de presupuesto participativo; las

Alcaldías de la Ciudad de México para el ejercicio de sus atribuciones en materia de participación ciudadana y presupuesto participativo; el Instituto Nacional Electoral para la promoción de los mecanismos e instrumentos de la participación ciudadana, en el ámbito de sus atribuciones. Para dichas transferencias no se requiere el consentimiento del titular, al tener la facultad legal para ello. Usted podrá ejercer sus Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de sus datos personales (derechos ARCO) al tratamiento de sus datos personales así como la revocación del consentimiento directamente ante la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral, ubicada en la Calle de Huizaches No. 25, Rancho los Colormes, Planta Baja, Tlalpan, C. P. 14386, Ciudad de México, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/> o en el correo electrónico [unidad.transparencia@iecm.mx](mailto:unidad.transparencia@iecm.mx). Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos, puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o comunicarse al TEL-INFO 56364636. De presentarse cambios en este Aviso de privacidad, se hará de su conocimiento en la Unidad de Transparencia y en el Sitio de Internet <https://www.iecm.mx/proteccion-de-datos-personales/>.

Fecha de actualización: 28 de enero de 2022

**LISTA DE ASISTENCIA PARA CIUDADANÍA**

Demarcación Territorial: \_\_\_\_\_

Dirección Distrital: \_\_\_\_\_

Modalidad: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Tema(s): 1 ( ) 2 ( ) 3 ( ) 4 ( ) 5 ( ) 6 ( ) 7 ( ) 8 ( ) 9 ( ) 10 ( ) 11 ( ) 12 ( ) 13 ( ) 14 ( )

#	Unidad Territorial (UT)	Clave de UT	Nombre completo	Sexo (M o H)	Recibió manual y/o material (sí o no)	Se le entregó constancia (sí o no)	Firma

## AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

El Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral), a través de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación, con domicilio en la Calle de Huizaches No. 25, Colonia Rancho los Colorines, Alcaldía de Tlalpan, C. P. 14386, Ciudad de México, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales de Eventos de Promoción y Difusión de los Instrumentos Participativos de la Ciudad de México, con fundamento en:

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 6, apartado A, fracciones II y III, y 16 segundo párrafo; última reforma el 28/05/2021;
- b) Constitución Política de la Ciudad de México, artículos 7, Apartado E, numerales 2 y 4, y 50, publicada en la GOCDMX el 05/02/2017; última reforma 02/09/2021;
- c) Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México artículos 30, 31, 32, 33, 34, 36, 97, publicado en la GOCDMX el 07/06/2017; última reforma el 29/07/2020;
- d) Ley General de Archivos, artículos 1, 2, fracción VI, 5, 6, 7, 74 fracciones III y IV, 116 y 120; publicada en el DOF el 15/06/2018;
- e) Ley de Archivos de la Ciudad de México, artículos 1, 4 fracciones XII, XIII, XIX, XXI y XXIV 41, 42, 43, 59 y 60; publicado en la GOCDMX el 18/11/2020;
- f) Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, artículos 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 y 33; publicada en DOF el 26/01/2017;
- g) Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, artículos 3, fracción XIV, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 21 Bis, 21 Ter, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38; publicada en la GOCDMX el 10/04/2018; última reforma el 11/02/2021;
- h) Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México artículos 7, apartado A, B y C, fracción IV, 14, fracción IV, 16, 17, 19, 20, 28, 31, 37, 39, 44, 46, 50, 53, 56, 61, 63, 65, 66, 77, 78, 82, 83, 96, 97, 99, 100, 109, 111, 113, 114, 116, 120, incisos b, c, d, f y h, 121, 129, 160, 161, 163, 164, 186, 188, 189, 190, 191, 194, 195; publicada en la GOCDMX el 12/08/2019; última reforma el 18/08/2021;
- i) Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, artículos 6 fracciones XII y XXII, 7 segundo párrafo, 21, 24 fracciones XVII y XXIII, 28, 186, 191, 193, 194 y 202, publicada en la GOCDMX el 6/05/2016; última reforma el 26/02/2021;
- j) Reglamento Interior del Instituto Electoral de la Ciudad de México Título II, Capítulo VII; publicado en la GOCDMX el 16/08/2017; última reforma el 11/03/2019;
- k) Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Protección de Datos Personales, artículos 1, 3, inciso c), fracciones I, VI, VII, VIII y XIX; 7, 8, 16, 18, 29, 32, 34, 56, 57, 62, 64, 67 y 68; publicado en la GOCDMX el 13/05/2019; última reforma el 01/07/2019;
- l) Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, artículos 2 fracciones X y XII, 5.7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 20, 21, 32, 33, 36, 37, 38, 39 y 41; publicados en la GOCDMX el 23/09/2019.
- m) Manual de Organización y Funcionamiento del Instituto Electoral de la Ciudad de México páginas 342, 343, 569 y 570; aprobado mediante acuerdo de la Junta Administrativa JA 106-16 el 15/09/2016, última reforma mediante acuerdo IECM-JA080-19, el 15/05/2019;
- n) Manual de Procedimientos de la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México numerales 8, 9, 10 y sus anexos 3, 4, 5; aprobado por el Comité de Transparencia mediante acuerdo CT-IECM-25/2020, en la novena sesión ordinaria celebrada el 24/09/2020.

Los datos personales recabados serán utilizados con la finalidad siguiente: contar con una base de datos de personas ciudadanas que registren su asistencia a los eventos de promoción y difusión de los instrumentos participativos ciudadana en la Ciudad de México, organizados por este Instituto Electoral, a través de la Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana y Capacitación.

Para la finalidad antes señalada se solicitarán los siguientes datos personales:

- Datos identificativos: nombre, edad, especificación de género, domicilio, clave de elector, clave de registro de población, firma, teléfono de casa, teléfono de trabajo, teléfono (recados) y teléfono celular.
- Datos académicos: escolaridad

Los cuales tendrán el ciclo de vida siguiente:

- Tiempo de conservación en medio automatizado No aplica.
- Tiempo de conservación en el archivo de trámite: 10 años

- Tiempo de conservación en el archivo de concentración: menos de 1 año

Los datos personales podrán ser transferidos a: la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México para la investigación de presuntas violaciones a los derechos humanos; los Órganos Jurisdiccionales Locales, para la sustanciación de los procesos jurisdiccionales tramitados ante ellos; la Auditoría Superior de la Ciudad de México para el ejercicio de sus funciones de fiscalización; el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México para la sustanciación de recursos de revisión, denuncias y el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; la Contraloría Interna del Instituto Electoral de la Ciudad de México para realizar auditorías o desarrollar investigaciones por presuntas faltas administrativas; los Órganos de Control para realizar auditorías o desarrollar investigaciones por presuntas faltas administrativas; la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México para el ejercicio de sus atribuciones en materia de presupuesto participativo; las

Alcaldías de la Ciudad de México para el ejercicio de sus atribuciones en materia de participación ciudadana y presupuesto participativo; el Instituto Nacional Electoral para la promoción de los mecanismos e instrumentos de la participación ciudadana, en el ámbito de sus atribuciones. Para dichas transferencias no se requiere el consentimiento del titular, al tener la facultad legal para ello. Usted podrá ejercer sus Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de sus datos personales (derechos ARCO) al tratamiento de sus datos personales así como la revocación del consentimiento directamente ante la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral, ubicada en la Calle de Huizaches No. 25, Rancho los Colorines, Planta Baja, Tlalpan, C. P. 14386, Ciudad de México, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia

http://www.plataformade transparencia.org.mx/ o en el correo electrónico unidad.transparencia@iecm.mx. Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos, puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o comunicarse al TEL-INFO 56364636. De presentarse cambios en este Aviso de Privacidad, se hará de su conocimiento en la Unidad de Transparencia y en el Sitio de Internet <https://www.iecm.mx/proteccion-de-datos-personales/>.

Fecha de actualización: 28 de enero de 2022

**Nombre del curso o taller:** \_\_\_\_\_

**PARA EL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO ES MUY IMPORTANTE CONOCER TU OPINIÓN SOBRE LA CAPACITACIÓN QUE IMPARTE Y EN LA CUAL PARTICIPASTE. TUS RESPUESTAS Y COMENTARIOS SON FUNDAMENTALES PARA IDENTIFICAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD QUE PERMITAN MEJORAS.**

**Instrucciones:** De acuerdo con tu experiencia en la capacitación que recibiste, responde las siguientes preguntas o afirmaciones, según sea el caso. Marca con una “x” la opción elegida.

**¿Modalidad del curso de capacitación que estás realizando?**

- ( ) Videoconferencia
- ( ) Presencial

**1. Unidad territorial (colonia) a la que perteneces:** \_\_\_\_\_

**2. Por favor marca la población a la que perteneces (Puedes seleccionar más de una opción)**

- Comisión de Participación Comunitaria (Copaco)
- Organización Ciudadana registrada ante el IECM
- Ciudadanía en general
- Funcionaria (o) Pública (o)

**3. ¿Cuál fue el medio por el que te enteraste de la sesión de capacitación? (Puedes seleccionar más de una opción)**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Página del IECM      | <input type="checkbox"/> Invitación por oficio de la Dirección Distrital (DD) |
| <input type="checkbox"/> Aula Virtual         | <input type="checkbox"/> Invitación por correo electrónico de la DD           |
| <input type="checkbox"/> Invitación de Copaco | <input type="checkbox"/> Otro. ¿Cuál? _____                                   |

Pregunta	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
4. La estructura de la capacitación me permitió comprender el tema					
5. Lo aprendido en la capacitación me servirá para aplicarlo en mi vida diaria					
6. La o las personas que impartieron la capacitación mostraron dominio de los temas abordados					
7. La o las personas que impartieron la capacitación motivaron el interés de las personas asistentes					
8. El material de apoyo (manual, presentaciones, etc.) me facilitó la comprensión de los temas abordados					
9. ¿Los contenidos fueron presentados de forma lógica y coherente?					

10. ¿Hay algún tema en materia de participación ciudadana que consideres se debe incluir en la capacitación del siguiente año?

---



---

11. ¿Cuáles son los cambios o mejoras que realizarías a la capacitación que recibiste?

**Gracias por tu participación.**

**ENCUESTA DE RETROALIMENTACIÓN**

<b>Dirección Distrital</b>	<b>Cargo</b>

1. En general, la estrategia didáctica y operativa propuesta en la metodología de capacitación, ¿es congruente con la realidad presentada en las actividades de los ORC y OC?

Sí ( )

¿Por qué?

---

---

---

---

No ( )

¿Por qué?

---

---

---

---

2. ¿Los formatos utilizados fueron funcionales operativamente? En caso de responder No, especifique los posibles cambios que propone.

	Sí	No	Propuestas de cambio
Programación de sesiones (versión pública)	( )	( )	
Acuse de entrega de materiales	( )	( )	
Listas de asistencia de COPACO (SEDICOP)	( )	( )	
Listas de asistencia de OC (SEDICOP)	( )	( )	
Listas de asistencia de CG (SEDICOP)	( )	( )	
Encuesta de satisfacción	( )	( )	
Guía de observación DEPCyC	( )	( )	

3. Conforme a la participación de las personas asistentes, se identificó la necesidad de incluir algún tema nuevo para el siguiente año. En su caso, ¿cuál?

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CAPACITACIÓN**

4. Conforme a la participación de las personas asistentes, se identificó la necesidad de incluir algún tema nuevo para el siguiente año. O bien, en caso de ser necesario, especifique alguna otra observación, cambio, modificación o propuesta que considere para mejorar la metodología de capacitación.

Formulario con 15 líneas horizontales para escribir observaciones o propuestas.

\_\_\_\_\_  
Cargo, nombre, firma de la persona que elabora

**GUÍA DE MONITOREO PARA EL SEGUIMIENTO A LA CAPACITACIÓN**

**Dirección Distrital:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

**Modalidad:** Presencial ( ) Videoconferencia: ( )

**Lugar:** Sede Distrital:( ) Unidad Territorial: ( ) Plataforma: ( )

**Población que se atiende:** COPACO ( ) OC ( ) Ciudadanía ( )

**Hora de inicio:** \_\_\_\_\_ **Hora de término:** \_\_\_\_\_ **Número de asistentes:** \_\_\_\_\_

**Temas que se abordaron durante la sesión de capacitación:**

Tema 1 ( ) | Tema 2 ( ) | Tema 3 ( ) | Tema 4 ( ) | Tema 5 ( ) | Tema 6 ( ) | Tema 7 ( ) | Tema 8 ( ) | Tema 9 ( ) | Tema 10 ( ) | Tema 11 ( ) | Tema 12 ( ) | Tema 13 ( ) | Tema 14 ( )  
 Otro(s) ( ) Cuál: \_\_\_\_\_

**Cargo de la persona o personas que imparten la capacitación:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Monitoreo a la Sesión de Capacitación**

1. Conforme a las etapas de desarrollo de las sesiones de capacitación establecidas en la metodología respectiva, responda a las siguientes preguntas de acuerdo con lo observado en la sesión.

Etapas de desarrollo	Actividad a observar	Variable		Observaciones
		Si	No	
<b>Uso de la plataforma</b>	¿Se explicó de manera general los aspectos básicos a considerar para el uso de la plataforma utilizada en la videoconferencia?			
<b>Encuadre</b>	¿Se presentó nombre del curso y objetivos a alcanzar?			
<b>Recuperación de experiencia</b>	¿Se incentivó la socialización de conocimientos y experiencias de las personas asistentes relacionadas con el tema o temas abordados en el curso?			

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CAPACITACIÓN

Etapa de desarrollo	Actividad a observar	Variable		Observaciones
		Si	No	
<b>Explicación de la información</b>	¿Se presentó y explicó la información conforme a los contenidos del material impreso y la presentación ejecutiva?			
<b>Participación</b>	¿Se generó un espacio dentro de la capacitación dirigido a la emisión de participaciones y/o inquietudes?			
<b>Práctica de procedimientos</b>	¿Se condujo una actividad práctica que contribuyó a lo explicado anteriormente?			
<b>Ejercicios de aprendizaje interactivos</b>	¿Se implementaron actividades de interacción durante la sesión de capacitación?			
<b>Reflexión</b>	¿Se llevó a cabo una reflexión grupal que permitió cerrar el curso de capacitación?			
<b>Evaluación de conocimientos y encuesta de satisfacción</b>	¿Al final de la sesión se llevó a cabo la evaluación de conocimientos y encuesta de satisfacción de la capacitación? O en su caso se indicó que dicho documento sería enviado a través de correo electrónico para su contestación en los próximos dos días posteriores a la sesión			

2. ¿El nivel de involucramiento de las personas asistentes es?

- Alto ( )
- Medio ( )
- Bajo ( )

3. Conforme a la participación de las personas asistentes, ¿Se identificó la necesidad de incluir algún tema nuevo para el siguiente año? ¿Cuál?

4. En caso de ser necesario, especifique alguna otra observación que considere necesaria



---

Nombre y firma de la persona que monitorea

# HOJA DE FIRMAS

Documento firmado por: CN= Gustavo Uribe Robles  
Certificado: 38000002F6127D0ED3F2B7BC140000000002F6  
Sello Digital: nQfFvTIMmh3lgrVuqMscViu8wFwYo1XMqr8cj+gvfHg=  
Fecha de Firma: 28/04/2022 10:45:59 p. m.

Documento firmado por: CN= Patricia Avendaño Durán  
Certificado: 38000002FCEC747BED816BAE700000000002FC  
Sello Digital: 5EXLYIXV7VYk5rQV5IRTGr7HohEOKWbeTD1KSUJkbuY=  
Fecha de Firma: 28/04/2022 11:23:15 p. m.