



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

JUNTOS SOMOS PATRIA

INFORME PROGRAMA

Capacitando Capacitadores

2019



Al servicio
de las personas
y las naciones

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS (R.N.P.)

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO (P.N.U.D.)



Informe del Proceso de Formación

“CAPACITANDO CAPACITADORES”

Responsables de la Elaboración del Informe:

LIC. CARLOS FLORES

Director Unidad de Capacitación del “PROYECTO IDENTIFICATE”

EQUIPO DE SUPERVISORES

- *Alejandro David Espinoza Hernández.*
- *César Orlando Chacón Ponce.*
- *Jeovanny Francisco Muñoz Rodríguez.*
- *Misael Esaú Castro Castro.*
- *Oscar Antonio Cruz Martínez.*
- *Sara Inedina Romero Boquín.*
- *Suyapa Carolina Alvarado Gálvez.*

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

PROPÓSITO

PERFIL DEL CAPACITADOR

DESCRIPCIÓN DE LOS MÓDULOS

- a) *Pasión por lo que Haces.*
- b) *Entrenamiento de Formación Técnica para Capacitadores.*
- c) *Registro Civil e Identificación*
- d) *Inclusión y Género.*
- e) *Atención Ciudadana*
- f) *Mapeo y Demografía*
- g) *Enrolamiento*
- h) *Casos de Uso*
- i) *Programa de Formación de Formadores Intensivo NIMD*

- **METODOLOGÍA Y LOGISTICA DE LA CAPACITACIÓN**
- **GUIA METODOLÓGICA DE CAPACITACIÓN**
- **ENTORNO DE LA CAPACITACIÓN**
- **CARACTERÍSTICAS DE LOS PARTICIPANTES**
- **WORK SHOP MOTIVACIONAL**
- **EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO**
- **CONCLUSIONES**
- **RECOMENDACIONES**

ANEXOS

1. *Guion Metodológico*
2. *Agenda Pedagógica*
3. *Listado de Participantes Proceso Formativo*
CAPACITANDO A CAPACITADORES
4. *Asistencia de los Participantes*
5. *Formatos de Evaluación*
6. *Agenda del Taller De Capacitación Intensivo Facilitado por Instituto*
Holandés para la Democracia Multipartidaria (NIMD)
7. *Testimonios*
8. *Evidencia Fotográfica*

INTRODUCCIÓN

El proceso de formación que se encuentra plasmado en este informe ha sido el resultado de un esfuerzo y compromiso de país, asumido inicialmente desde los máximos órganos de dirección y poder del Estado como el Soberano Congreso Nacional y la Junta Interventora hoy Comisión Permanente creada por común acuerdo.

Esta visión plantea la necesidad urgente de proporcionar a la sociedad hondureña confianza y esperanzas. Confianza en sus instituciones sobre todo aquellas vinculadas al ejercicio democrático como el RNP quien ha asumido la titánica tarea de generar un nuevo Documento Nacional de Identificación y proporcionar una Base de Datos Ciudadana totalmente depurada, actualizada y segura.

Para llevar a cabo tan delicada labor se creó el Proyecto “IDENTIFÍCATE” cuya columna vertebral está cimentada en la formación de un equipo técnico de alto nivel responsable del desarrollo de todas las acciones concernientes al logro de los objetivos y metas propuestas.

El contenido de este informe muestra la esencia del proceso de formación al que dicho equipo fue sometido, su filosofía tanto de motivación y crecimiento personal como la adquisición y desarrollo de talentos, los procesos de construcción del conocimiento basados en el ***Desaprender, Aprender para Reaprender***. Todo ello mediante un enfoque altamente participativo, interactivo y lúdico con técnicas de gamificación y uso de herramientas tecnológicas.

Mediante el proceso de formación aquí descrito, los participantes bregaron durante 200 horas en un ambiente altamente motivacional, de mucha exigencia hacia la búsqueda de la excelencia y sobre todo de un elevado compromiso con Honduras; un requisito básico para poder cumplir con el siguiente paso que es el formar el personal que atenderá a la ciudadanía y que representará no sólo al proyecto IDENTIFÍCATE o al RNP sino al futuro de nuestra querida patria Honduras.

PROPÓSITO

La formación de un equipo de capacitadores de alto desempeño a través de un modelo de curriculum participativo basado en los principios de aprendizaje experimental de adultos; con un enfoque de “aprender haciendo”, dotados de herramientas, técnicas y métodos diseñados.

Se diseñó este proceso para los capacitadores adquirieran los insumos necesarios de conocimientos habilidades, técnicas, estrategias y las competencias pertinentes para formar y hacer una réplica de todo lo aprendido a los coordinadores, supervisores y enroladores.

Como componente estratégico durante el proceso de formación, la capacitación implica, por un lado, una sucesión definida de condiciones y etapas orientadas a lograr la integración de los participantes a su ambiente de desempeño, el incremento y mantenimiento de su eficiencia, así como su progreso personal, técnico y profesional. En tal sentido la capacitación constituye un factor importante para que el formador facilite a los demás actores la información pertinente del proceso de enrolamiento y sus diferentes etapas.

PERFIL ESPERADO DEL CAPACITADOR



El Capacitador es aquel individuo que enseña o muestra conocimientos, habilidades y actitudes a otras personas, y que combina el perfil de un instructor, profesor, entrenador y formador.

Los participantes del proceso “CAPACITANDO CAPACITADORES” son profesionales que han adquirido la habilidad de desarrollar los talentos, generar procesos de construcción del conocimiento y dinámicas de interacción que fortalecen las relaciones interpersonales y grupales.

Como profesional capacitador debe reunir habilidades esenciales tales como:

HABILIDADES APTITUDINALES:

1. Liderazgo y conducción de equipos de trabajo para hacerse seguir por otros.
2. Tener la capacidad de despertar el interés mediante la utilización de un lenguaje claro y conciso.
3. Tener iniciativa y creatividad para desarrollar procedimientos y métodos adecuados a las características de los participantes del proceso de capacitación.
4. Conocer y manejar hábilmente técnicas grupales que le ayuden a desarrollar de forma activa y participativa el proceso de formación.
5. Tolerancia al trabajo bajo presión.
6. Contar con buena memoria para identificar a los participantes por su nombre y recordar las características de cada uno de ellos.
7. Tener la virtud del diálogo con todas las personas respetando sus criterios.
8. Poseer dominio de los temas, base documental, riqueza referencial, ejemplificación suficiente del proceso.
9. Domina el uso de materiales de enseñanza, diferentes elementos didácticos.
10. Capaz de propiciar y mantener relaciones interpersonales estables y armónicas.
11. Contar con una comunicación verbal clara, ser poseedor de buena dicción y tono de voz.

12. Tener pasión por el aprendizaje y transmitirla a los demás en este proceso de capacitación.
13. Capacidad para resolución exitosa de problemas.

COMPORTAMIENTOS ACTITUDINALES

1. Mostrar en todo momento compromiso con el proyecto Identifícate.
2. Ser estable emocionalmente, mantener el control de su conducta.
3. Contar con seguridad en sí mismo, paciencia, comprensión, calma, amplitud de criterio, entusiasmo para poder interactuar con los diferentes equipos de trabajos.
4. Ser paciente para orientar, destreza operativa y habilidad para hacer demostraciones prácticas.
5. Capacidad organizativa y orden.
6. Habilidad para delegar tareas a los participantes en el proceso de capacitación.
7. Organizado, puntual y responsable en sus actividades diarias de trabajo.
8. Mostrar buena presentación y conducta en todo momento.

HABILIDADES TÉCNICAS

- 1 Uso y manejo de paquete de Windows (Word, Excel, power point)
- 2 Manejo de laptop, impresora, escáner y data show

DESCRIPCIÓN DE LOS MÓDULOS

A continuación, se describe los módulos impartidos en el proceso de Formación

“CAPACITANDO CAPACITADORES” donde cada uno de ellos es parte fundamental para así poder lograr los objetivos y metas establecidas culminando con el éxito del proyecto **IDENTIFÍCATE.**

A. MANUAL PASIÓN POR LO QUE HACES

En este primer módulo se llevó a los participantes a realizar una introspección profunda de su ser y a luchar por vencer sus miedos retándolos a reinventarse con el propósito de ser una mejor persona para su propio beneficio personal, familiar y sobretodo de nación.

Se desarrollaron actividades tales como:

- *Descubrir su verdadero YO y construir su propio destino*
- *Reflexionar que siendo mejor persona primero seremos mejores profesionales después.*
- *Vencer los miedos, creencias y limitaciones de pensamientos.*
- *Aprender a trabajar en equipo.*
- *Buscar la excelencia en **Todo**.*

Y como personas extraordinarias desarrollar talento (aptitud o saber) y talante (ganas y disposición), los cuales se visualizan como los artífices del futuro.

5 PRINCIPIOS PARA LLEGAR A SER UN PROFESIONAL DE ÉXITO

- 1 Personal Branding
- 2 Auto estima
- 3 Actitud
- 4 Pensamiento Positivo.
- 5 Son excelentes

LAS ACTITUDES SE APRENDEN

Las actitudes pueden aprenderse. De hecho, tienen que aprenderse. “Las actitudes que tendrá de mayor serán adquiridas o aprendidas, tal como se adquiere o aprende un idioma o cualquier otra habilidad en el trabajo”.

¿Cómo se aprenden las actitudes?

Aunque hay muchos factores que contribuyen, el ambiente y las compañías son determinantes.

*Las actitudes pueden ser **POSITIVAS**, (ver lo bueno en todo) **NEGATIVAS** (Todo es pesimismo, se centran en ver lo poco mal que salió algo).

CUALIDADES DE UNA PERSONA POSITIVA +

- 1.- Cree en sí mismo
- 2.- Están Dispuestos a ver lo mejor en los demás.
- 3.- Pueden ver oportunidades donde quieran en lugar de problemas.
- 4.- Alta Responsabilidad en todo
- 5.- Desean dar Más y ganar más
- 7.- Son persistentes
- 8.- Piensan en Positivo

Características de una persona Entusiasta

- Disfruta La Vida, Familia, Trabajo, etc.
- Posee una fuerza especial que le guía a través de los obstáculos.
- Se atreve a tomar riesgos.
- Tiene una extraordinaria creatividad, inspirando a otros
- Es carismática, Una verdadera Líder
- Sueña con los ojos despiertos y tiene metas claras

CONSTRUYENDO LA EXCELENCIA PARA DEJAR HUELLA

- *Tratar de ser Mejor – Mejora Continua*
- *Cambiar un bien, por un bien mejor*
- *Rodearse de Gente Positiva*
- *Dominio de los hábitos del Saber*
- *Actitud Positiva*
- *La Ética*
- *La Ambición (Está no es igual a la codicia)*
- *No Conformarse*
- *Ser Competitivo, Crear Cultura de Ganar*

B. ENTRENAMIENTO DE FORMACIÓN TÉCNICA PARA CAPACITADORES

Tema1: El perfil del Capacitador

¿Qué es un Capacitador?

R= Es aquel individuo que enseña o transmite conocimientos, habilidades actitudes a otras personas que combina el perfil de un instructor, profesor, facilitador y capacitador.

Características Básicas de un Capacitador:

- Despertar el interés con lenguaje claro y conciso y Ser paciente con habilidad para demostraciones prácticas.
- Tener iniciativa, creatividad y Manejar técnicas grupales para integrar los grupos
- Tener la virtud del diálogo, saber escuchar y seguridad en sí mismo, paciencia, comprensión, calma, amplitud de criterio y entusiasmo para interactuar.
- Ser estable emocionalmente y mantener el control de su conducta.
- Conocimientos firmes (dominio del tema, base documental y riqueza referencial).
- Habilidad en el uso de materiales de enseñanza, elementos didácticos, buenas relaciones interpersonales y Comunicación clara

- Ser capaz de “Desaprender, Aprender y Reaprender” y Mostrar pasión por el aprendizaje.

Las Claves para ser un Capacitador Exitoso

1. Empatía y Confiar en uno mismo y en los demás
2. Asertividad y Comunicación Clara con Capacidad para escuchar
3. Tener sentido del Tiempo: Saber moderar los tiempos y Mostrar Flexibilidad para modificaciones de lo estructurado.
4. Respeto y Resolución de Conflictos
5. Motivación: Hay que perseverar y no desanimarse.

TEMA No. 3 Como Desaprender para Aprender Mejor

Se pueden aprender cosas nuevas que hacen que las ideas que tenemos puedan cambiar.

1. Reconocer la realidad, concepto a desaprender y Analizar nuestras experiencias y los aprendizajes
2. Concepto de desaprender es actual o valido y Planificar el nuevo aprendizaje
3. Evaluar los avances logrados y Percibir diferente la realidad llegando al cambio.
4. Iniciar de nuevo el proceso de desaprender

¿Qué es Desaprender?

R= Es hacer un esfuerzo consciente para descodificar y desconocer patrones establecidos abandonando zonas de comodidad. Es decir, dejar de hacer lo mismo de igual manera, teniendo que aceptar lo que está mal.

TEMA No. 4 Habilidades Pedagógicas que caracterizan a un buen capacitador

- a) Fungir como capacitador y lograr que los capacitados, comprendan, interpreten y aplican la materia de su especialidad en sus actividades laborales y aceptar el Rol de aprendiz permanente y líder del aprendizaje.
- b) Mantenerse actualizado en su rol de capacitador y desarrollar técnicas de enseñanza aprendizaje activas, basadas en la aplicación práctica y el trabajo en equipo
- c) Manejo de herramientas tecnológicas de la información y comunicación y detectar necesidades de Fortalecimiento en los capacitados y así proponer soluciones

Para ser un capacitador eficiente

Que Hacer	Qué No Hacer
1. Ser investigador y organizado	1. No hable mirando al rotafolio
2. Saber planificar, disciplinado y puntual	2. No tape los elementos visuales
3. Mantener un buen contacto visual y prepararse con antelación	3. No se quede en un único lugar
4. Usar ayudas visuales y hablar con claridad	4. No ignore los comentarios ni la retroalimentación de los participantes
5. Hablar en voz alta y aliente la realización de preguntas	5. No lea de las diapositivas
6. Hacer Repaso al final de cada módulo, fomentar la participación y Retroalimentar	6. No dé por hecho que todos tienen un mismo nivel de conocimientos previos
7. Ser paciente, instrucciones claras y sintetizar	7. No asuma que todos tiene el mismo nivel de lectura y escritura

TEMA No. 5. Saberes y Haceres del Capacitador no cumplirás un Rol de capacitador

1. Si crees que se trata de una charla expositiva
2. Si no promueves un espacio inicial para motivar y explorar el conocimiento que traen los participantes
3. Si no haces preguntas o provocas discusiones
4. Si restas tiempo a las actividades de aplicaciones
5. Si no recuerdas las ideas principales
6. Si no retroalimentas las actividades que realizan los participantes

Resultados Esperados

- Iniciar la capacitación de manera positiva
- Que los participantes se reconozcan entre si
- Conocer el nivel de conocimiento del participante

Procedimiento Sobre protocolo de Bienvenida a los participantes

- Iniciar el día con alegría y receptividad para hacerlo productivo
- Iniciar actividad con música y con ambiente de fiesta
- Informarles que llegan a un lugar donde nunca han visto a las personas y por lo tanto deben mostrar emoción de verlos
- Invita a todas y todos a pararse y acercarse al centro del salón

En relación al Contexto:

- Propiciar ambiente agradable y amigable
- Contenido y dinámica grupal relevantes esto promueve experiencias reconocidas
- Ir de lo sencillo a lo complejo, de lo familiar a lo desconocido
- Proceso enfocado a participantes

C. MANUAL DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

¿Qué es el Registro Civil?

R/= El Registro Civil es una dependencia del Registro Nacional de las Personas (RNP) siendo este un órgano del Estado, que tiene por objetivo verificar, registrar y certificar situaciones hechos y actos de la vida de una persona natural como ser; **nacimiento, matrimonio y defunción** u otros actos relativos a situaciones o modificaciones del estado civil de las personas.

¿Qué es un Nacimiento?

R/= Es la expulsión del ser humano que se desprende del vientre materno y que después de dicha separación respira o da muestra de vida, constituyéndose en un hecho natural sujeto a inscripción en el Registro Civil.

¿Por qué es importante inscribir un Nacimiento?

- Acredita legalmente su existencia como persona.
- Facilita el ejercicio de sus derechos humanos.
- Facilita el reclamo de una pensión alimenticia, herencia.
- Facilita la integración social y de familia.

¿Dónde puedes inscribir tu niño?

R/= La inscripción de nacimiento deberá efectuarse por una sola vez en cualquier oficina del Registro Civil Municipal de Honduras, que decidan sus padres. Transcurrido el término legal establecido en la ley, los interesados deberán hacer uso del trámite de reposición por omisión solicitado ante el Oficial Civil competente, conforme a lo establecido por el Art. 78 de la Ley del RNP.

¿Quiénes están obligados a declarar un nacimiento?

1. Padre y Madre directamente (Representantes Legales).
2. Apoderados Legales.
3. Parientes que habitan en el mismo domicilio.
4. Otras personas que asistieron al parto.
5. Personas autorizadas en representación de la Institución asistencial bajo cuya custodia se encuentre.
6. El juez que conozca del riesgo social del menor que no está inscrito.
7. El Alcalde Auxiliar (Art. 55 de la ley del RNP).

¿Qué requisitos previos necesitas para inscribir el nacimiento ocurrido en territorio hondureño?

- Constancia de nacimiento.
- Tarjeta de identidad del padre o madre o de ambos que lo reconocen.
- Carnet de identificación de menores o certificación de acta de nacimiento cuando los padres son menores de 18 años.
- Cuando no comparecen los padres, el compareciente deberá presentar su Tarjeta de Identidad y la de los padres (Art. 55 de la ley del RNP).

Tipos de Inscripción de Nacimiento

1. Inscripción de Nacimiento Normal.
2. Inscripción de Nacimiento de Reposición por Omisión.
3. Inscripción de Nacimiento de Reposición de Oficio.
4. Reinscripción.

¿Qué es una defunción?

R/= Es la ausencia permanente de todas las señales de vida en cualquier momento, después de haber tenido lugar el nacimiento vivo.

¿Por qué es importante inscribir las defunciones?

1. Es la base para la depuración del censo nacional electoral.
2. Permite al gobierno tomar medidas preventivas y correctivas en el área de salud, al conocer las principales causas de muerte de la población hondureña.
3. Es necesaria para que los beneficiarios de ciertos derechos (herencias, seguros, etc.) puedan reclamarlos.
4. Es el documento para que el cónyuge sobreviviente pruebe su soltería u otros.
5. Es la base para solicitar el permiso para enterrar el fallecido.

¿Dónde se inscribe una defunción?

1. En el último domicilio del difunto.
2. Donde se produjo la muerte.
3. Donde está inscrito su nacimiento.

¿Qué requisitos se necesitan para inscribir una defunción?

1. Constancia de la Defunción expedida por el Ministerio Público, Centro de Salud, médico, enfermera, partera o autoridad competente, según sea el caso, cuya emisión es obligatoria.
2. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad, Carné de Identificación de Menores o Certificación de Nacimiento del fallecido. En el caso de los extranjeros el pasaporte u otro documento de identificación.
3. Tarjeta de Identidad del compareciente, pasaporte u otro documento de identificación en el caso de extranjeros. (Art. 153 del RNP).

¿Qué es Identificación?

R/= La tarjeta de identidad constituye el documento de identificación personal e intransferible, obligatorio para que el ciudadano pueda ejercer todos los actos públicos, académicos, civiles, financieros, administrativos, judiciales, notariales, policiales y en general para todos aquellos casos en que por mandato legal deba ser presentada.

Fundamentos Básicos de la Tarjeta de Identidad

- La Inscripción de nacimiento en el Registro Civil.
- El Número de Identidad consta de 13 dígitos.
- El Registro de huellas dactilares

¿Cuáles son los requisitos para solicitar la Tarjeta de Identidad por primera vez?

1. Tener cumplidos los 18 años o ser mayor de 17 años.
2. Certificación de acta de nacimiento.
3. Solicitud en formulario establecido por el Registro Nacional de las personas, la información que declare el ciudadano se considera expresada bajo juramento.
4. Dos Fotografías (Cuando en el Registro Civil Municipal se encuentre mecanizado).

¿Cómo se genera el número de identidad en una inscripción de nacimiento?

R/= El número de Tarjeta de Identidad se origina desde el momento en que se realiza la inscripción de nacimiento en el Registro Civil, por lo tanto, un número de tarjeta de identidad por lo que dicho número es único e irrepetible.

El número de identidad está formado por 13 dígitos divididos en tres secciones:

Los cuatro primeros dígitos corresponden al código geográfico que nos indica el departamento y municipio de inscripción de nacimiento. También puede ser un código especial que nos indica si el ciudadano es hondureño por naturalización, inscrito mediante el Tratado de doble nacionalidad con España, si existe una variación en el Código del departamento nos indica que es una reinscripción y si la inscripción ocurre en territorios recuperados (Departamento de la Paz).

¿Qué son las Huellas Dactilares?

R/= Es el dibujo que contiene cada uno de los dedos de las manos de una persona.

Es una característica individual que se utiliza como medio de identificación de las personas.

Tipos de Huellas Dactilares

- Arcos
- Presilla o Bucle
- Verticilo o Espiral

D. MANUAL DE INCLUSIÓN Y GÉNERO

¿Qué es la inclusión?

R/= El principal pilar de la inclusión, es el reconocimiento de que todas las personas tienen habilidades y potencialidades propias, distintas a las de los demás, por lo que sus necesidades exigen respuestas diversas o diferentes. La inclusión busca que se fomente y garantice que toda persona sea **“parte de”** y que no permanezca **“separado de”**.

¿Cuáles son los diferentes aspectos que afectan a los diversos grupos con respecto a la exclusión?

- *Indiferencia*
- *Rechazo*
- *Discriminación*
- *Exclusión*

Desigualdades Sociales y Estructurales

Son una situación socio económica que se presenta cuando una comunidad, grupo social o colectivo recibe un trato desfavorable con respecto al resto de miembros del entorno al que pertenecen, otros elementos que pueden motivar la desigualdad social son la cultura, la orientación sexual, la etnia, la raza, la religión, el origen y la nacionalidad, las costumbres y la ideología y el poder adquisitivo.

¿Qué es la Discapacidad?

R/= La discapacidad es una condición que afecta el nivel de vida de un individuo o de un grupo.

El término se usa para definir una deficiencia física o mental, como la discapacidad sensorial, cognitiva o intelectual, la enfermedad mental o varios tipos de enfermedades crónicas.

Comunidad LGTBI (Lesbiana, Gay, Transexualidad, Bisexualidad, Intersexualidad)

La diversidad sexual es un asunto de gran importancia desde la perspectiva de los Derechos Humanos. El rechazo de las personas LGTBI, por tener una sexualidad distinta, se convierte en una grave violación a sus derechos humanos.

Lo que la sociedad debe entender desde esta perspectiva es que “sexualidad distinta” no significa por ningún motivo, exclusión, discriminación, o que su condición es errónea o equivocada.

¿Qué tipos de discriminación sufren las personas LGTBI?

- *Estigma Social*
- *Exclusión*
- *Rechazo*
- *Prejuicios*
- *Extrema Violencia*

Población Indígena y Afrodescendientes

Estas poblaciones también forman parte de los sectores vulnerables y también sufren discriminación.

¿Cuáles son los grupos Étnicos de Honduras?

- PECH
- NAHUAS
- TOLUPANES
- MISQUITOS

- GARIFUNAS
- CHORTI
- LENCAS

Adulto Mayor o Tercera Edad

Adulto mayor un término reciente que se le da a las personas que tienen más de 60 años de edad, también estas personas pueden ser llamados de la tercera edad. Un adulto mayor ha alcanzado ciertos rasgos que se adquieren bien sea desde un punto de vista biológico (cambios de orden natural), social (relaciones interpersonales) y psicológico (experiencias y circunstancias enfrentadas durante su vida).

¿Qué es el Género?

R/= El género es el conjunto de ideas, creencias y atribuciones sociales, que se construyen en cada cultura y momento histórico con base en la diferencia sexual, sus rasgos se han ido moldeando a lo largo de la historia de las relaciones sociales.

¿Cuáles son las características del concepto del género?

- *Relacional*
- *Jerárquico*
- *Cambiante*
- *Contextual*
- *Institucional y Estructurado*
-

¿Qué es el Sexo?

R/= El Sexo se refiere a las diferencias y características biológicas, anatómicas, fisiológicas y cromosómicas de los seres humanos que los definen como hombres o mujeres; son características con las que se nace, y son universales, es decir, comunes a todas las sociedades y culturas siendo inmodificables.

Ejemplos de Estereotipos de Género

1. *El rosa es para mujeres y el azul para hombres.*
2. *La mujer se ocupa de las tareas del hogar y el hombre sale a trabajar.*
3. *Las mujeres siempre deben tener hijos y cuidar de ellos.*
4. *Las mujeres no pueden opinar sobre fútbol o política.*
5. *Las mujeres son histéricas y sensibles, los hombres no.*
6. *A los hombres les encanta el fútbol y los carros, a las mujeres las muñecas y la ropa.*

E. MANUAL DE CALIDAD Y ATENCIÓN CIUDADANA

¿Qué es un servicio al ciudadano?

R/= Es un conjunto de actividades que desarrolla una institución para satisfacer las necesidades del ciudadano, utilizando procedimientos previamente establecidos para la satisfacción concreta en la prestación de un servicio.

¿Qué es la atención ciudadana?

R/= Es una novedosa forma de relación entre el estado y el ciudadano que pone a su disposición una nueva oferta completa y unificada de información, trámites y servicios a través de los diferentes canales disponibles, cumpliendo los estándares de calidad, orientados a alcanzar la satisfacción de los ciudadanos tanto en la atención de los funcionarios con la atención de sus consultas.

Características de la Calidad de un Buen Servicio

1. Confiabilidad
2. Seguridad
3. Atención
4. Respuesta

¿Qué es el servicio?

R/= Es un conjunto de actividades que buscan satisfacer las necesidades de un ciudadano.

Tipos de Medios de Atención Ciudadana

1. Presencial
2. Telefónico
3. Web

Habilidades Requeridas de un Servidor Público

1. Comunicación Efectiva
2. Visión Generalista
3. Capacidad para la Polivalencia
4. Iniciativa
5. Vocación de Servicio

Las personas en condición de discapacidad recibirán una atención especial en cuanto al turno de llegada, entre ellas tenemos: personas con discapacidad auditiva, personas con ceguera, personas con discapacidad física, persona con discapacidad cognitiva, personas con discapacidad mental.

¿Qué es la atención preferencial?

R/= Es aquella que brindamos en situaciones particulares, para facilitar el acceso a los servicios que ofrece el RNP, a todas aquellas personas que por su situación física o sensorial requieran una atención preferencial, entre ellas tenemos: adultos mayores, mujeres embarazadas, personas en situaciones vulnerables y grupos étnicos minoritarios.

F. MANUAL DE MAPEO / PRE- ENROLAMIENTO

¿Qué es Mapeo?

R/= Es el levantamiento de la información detallada correspondiente a los municipios y aldeas del territorio nacional que nos permita reconocer y visualizar las condiciones del lugar y de paso identificar los recursos disponibles para la instalación de las unidades de enrolamiento.

Es importante resaltar que mediante la realización del Mapeo logramos elaborar diagnósticos, activar redes comunitarias con los actores estratégicos de cada zona y llevar a cabo el análisis integral de todas las variantes que nos permitan accionar de la forma más eficiente en la comunidad.

Para el Proceso de Mapeo Debes Saber

- Saber lo que vas hacer
- Saber cómo lo vas hacer
- Saber dónde lo vas hacer
- Saber para que lo vas hacer

Tipos de Mapeos

Mapeo de Rutas

Es una herramienta colaborativa plasmada en diagramas que ayudará a desarrollar una estrategia de rutas a tomar en cada departamento, municipio y aldea, facilitará el trabajo a los enroladores, una vez que se ejecute el proyecto de enrolamiento a nivel nacional.

Mapeo de Actores

El Mapeo de Actores estratégicos es una técnica que busca identificar a actores claves dentro de un lugar determinado, en este caso del departamento, del municipio y de la aldea, y que estos mismos contribuyan en aportar información necesaria, que tengan poder de influencia y convocatoria en la comunidad que será fundamental para el mapeo y con ello llevar a cabo la ejecución del proyecto de enrolamiento de forma exitosa.

Mapeo de Condiciones

El mapeo de condiciones es una herramienta que nos permite verificar si el lugar donde se llevará acabo el enrolamiento cuenta con las condiciones óptimas para satisfacer las necesidades de todas las personas que formarán parte de dicha actividad; entre las condiciones a tomar en cuenta tenemos: espacio geográfico, servicio de salud, seguridad, vías de comunicación, telecomunicaciones, energía eléctrica, instituciones públicas de apoyo, viviendas en buenas condiciones, servicio de agua potable, internet, alimentación, etc.

¿Qué nos permite la realización del Mapeo?

1. Identificación y abordaje de los aliados estratégicos dentro de las comunidades.
2. Realizar la socialización del proyecto de enrolamiento con la población hondureña.
3. Desarrollar una estrategia de rutas a tomar en cada Departamento, Municipio y aldea.
4. Mapear sobre los recursos de subsistencia y sobrevivencia.

¿Cómo Mapear o Pre-enrolar con éxito?

1. Identificar los líderes comunitarios.
2. Explica el objetivo de la realización del Mapeo.
3. Socializa el proyecto de Enrolamiento.
4. Maneja correctamente la aplicación RNP Mapeo.
5. Ingresa y envía la información a la base central RNP

PASOS PARA EL USO DE LA APLICACIÓN RNP-MAPEO

PASO 1: Completar los Permisos

PASO 2: Ingresar Usuario y Contraseña

PASO 3: Presiona (Nuevo Registro, Actualizar Registro, Subir Archivo)

PASO 4: Nuevo Registro

PASO 5: TIC

PASO 6: Cobertura del Sector Educación

PASO 7: Cobertura del Sector Salud

PASO 8: Vías de Comunicación

PASO 9: Seguridad







PASO 10: Vivienda/Alimentación

PASO 11: Transporte

PASO 12: Sociedad Civil/Política e Instituciones de Apoyo

PASO 13: Subir Formato

¿Cuáles son los beneficios de la utilización de la APP?



-  Tiempo Real
-  Georreferencia
-  Geo códigos
-  Diferenciar Comunidades
-  Ahorrar Tiempo
-  Evitar Errores

G. MANUAL DE ENROLAMIENTO

¿Qué es el Enrolamiento?

R/= Es el proceso para hacer el levantamiento masivo de información biométrica y sociodemográfica de la población hondureña. Se realiza de manera simultánea con los jóvenes mayores de 16 años (primer momento de levantamiento) y en segundo momento a los ciudadanos de 18 años (depurando y actualizando sus datos).

Tipos de Enrolamiento









-  Mayores de 18 años (Ciudadanos que se les emitirá su nuevo Documento Nacional de Identificación).
-  Jóvenes en edad comprendida de 16 a 17 que serán enrolados sin emisión del DNI. (Se entregará cuándo cumplan los (18) años antes de las elecciones generales siguientes. Art. 97 de la ley del RNP).

FASES DEL PROCESO DE ENROLAMIENTO

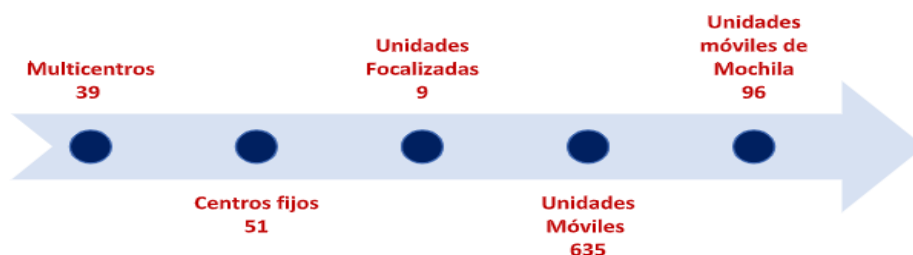
Etapas1: Preenrolamiento o Mapeo: Se trata de la socialización y empoderamiento del proyecto por parte de la sociedad y todos sus sectores del país, esto generará observaciones por su parte, en tal sentido el Pre-enrolamiento permitirá trazar líneas de acción estratégicas para efectos de que el RNP haga los ajustes necesarios previos al proceso de enrolamiento.

Etapas2: Enrolamiento: Esta etapa permitirá el levantamiento de la información de las personas mayores de 16 años a nivel nacional, sumarle a esto que se contará con un equipo tecnológico que garantizará que el proceso sea limpio, transparente y que genere confianza ante la ciudadanía. El principal objetivo de este proceso es que la hondureñidad cuente con un nuevo DNI que el ámbito público y privado demande. **Kit de Enrolamiento:** Es una solución integrada con diferentes herramientas tecnológicas que nos permitirá hacer el levantamiento de los datos de la población, como ser su biometría y el reconocimiento facial para la captura de fotografía y dar paso a la emisión del nuevo DNI, este kit va empaquetado en una maleta especial portátil con las medidas de seguridad pertinentes.

¿Cómo está compuesto el kit de Enrolamiento?

-  1 maleta plástica resistente al polvo, agua y golpes
-  1 computadora portátil
-  1 lector de huellas digital (4-4-2)
-  1 Pad para firma digital (capturador de firma digital)
-  1 Cámara web
-  1 Modem doble chip
-  1 Impresora térmica; power bank
-  1 Batería adicional y celdas solares

MODALIDADES Y CARACTERÍSTICAS DE LAS UNIDADES DE ENROLAMIENTO



H. MANUAL DE CASOS DE USO

Situaciones que Pueden Ocurrir:

1. Conocer la Tabla de Grado de Consanguinidad (Art. 32 del Código de la Familia). Grado de Parentesco.
2. Lo que no se permite en el procedimiento para la captura de la fotografía: camiseta o blusa sin manga o escotada, uso de lentes oscuros o permanentes, no tener cualquier cosa que cubra su cabello o rostro, rostro y orejas cubiertas por el cabello, no tener aretes de cualquier tipo con sus orejas o rostros, utilizar vendajes en su cara, laceraciones o moretes, estado de ebriedad o drogadicción, discapacidad física o intelectual que esté en una silla de ruedas y sea visible el resplandor en la fotografía, portar distintivos de partidos políticos en su vestimenta.
3. Lista de problemas que se pueden encontrar en las huellas dactilares: Amputación parcial total, anquilosados, sindactilia, ectrodactilia, polidactilia, dermatosis, dermatitis, callosidades, quemaduras, desgastes.

¿Qué hacer?

A) Problemas en datos críticos se presentan en los casos siguientes

1. Cuando la persona a enrolar tiene más de cuatro nombres: No es permitido más de tres nombres, TE hará el enrolamiento con los primeros nombres hasta 3 si se lo permite el sistema, (AD perpetuum).
2. Cuando la persona es hondureña por naturalización con más de tres nombres y tres apellidos: Él TE realizará el enrolamiento con los primeros nombres y apellidos recomendará un AD perpetuum.
3. Cuando el SNE no muestra la información de los padres y que haya sido declarado en abandono y la autoridad ordena su inscripción de nacimiento: Él TE continuará con el proceso de enrolamiento ya que la ausencia de esta información no incide en el trámite.
4. Cuando la persona a enrolar manifiesta que se le consigne como primer apellido el de la madre: Si es mayor de edad el TE procederá a invertir el orden de sus apellidos. Si no es mayor de edad no se podrá hacer.
5. Cuando la persona a enrolar pide que se le consigne el primer apellido y se le suprima el segundo: Él TE negará la solicitud y le explicará.

B) Problemas al momento de Capturar la Fotografía

6. Cuando la persona (Hombre o Mujer) a enrolar anda con blusa, camisa o centro sin mangas: Él TE pedirá que se cambie explicándole que su vestimenta no es la correcta para la fotografía.
7. Cuando la persona a enrolar es un policía, una religiosa: él TE tratará de forma normal para la captura de la fotografía y si el militar o policía porta gorra o lentes de cualquier tipo se le pedirá que se lo quite, al igual con personas religiosa se le pedirá que se quite lo que cubre su cabeza para la toma de la fotografía.
8. Cuando la persona posee piercing en su nariz u otra parte de su rostro, él TE le pedirá que se quite de su rostro el piercing para proceder a la toma de fotografía ya que esto no es permitido por la Ley.

9. Cuando la persona está en silla de ruedas y es visible su respaldar a la hora de tomar la fotografía: Él TE debe capturar la información de la discapacidad que el solicitante presenta en el campo respectivo y le explica que se necesita cambiar de silla para que no aparezca el respaldar.
10. Cuando una persona porta una camisa con símbolos o leyendas alusivas a los partidos políticos: Él TE le pedirá que se quite la camisa siempre y cuando el logo de los partidos políticos no salga en la fotografía
11. Personas con afecciones oftalmológicas o enfermedad que le impide abrir los ojos: Si es una afección TE debe explicarle al solicitante que espere a que sea sanada y después avocarse a la unidad para la toma de la fotografía. Cuando la persona padece de una enfermedad que le impida abrir los ojos se le dirá a la persona que abra los ojos al momento de tomar la fotografía.
12. Cuando la persona tiene amputados algunos dedos de ambas manos: Él TE describirá en el apartado de la captura de las huellas el o los dedos que tiene amputados y se continuara con el enrolamiento.

C. PROBLEMAS EN LAS HUELLAS DACTILARES

1. Con personas que tienen amputados algunos dedos de ambas manos: Él TE describirá en el apartado de las huellas el o los dedos amputados del solicitante, continuara y al momento de capturar las huellas digitales las tomara de los dedos que tenga y realizara una fotografía de evidencia.
2. Cuando la persona tienen una dermatosis provocada por hongos u otro que impide la toma de las huellas dactilares: Él TE explicara que no se puede realizar el enrolamiento ya que no se puede capturar las huellas dactilares, le pedirá que busque ayuda médica y que después se acerque a la unidad.
3. Procedimiento que debe realizar cuando la persona tienen dermatosis en los dedos de la mano por causa de trabajo o de la edad: Él Te debe sugerir al solicitante que utilice protección (guantes) en sus manos al realizar su trabajo por un tiempo, para que permita la regeneración epitelial y así puedan tomarse sus huellas dactilares

4. Procedimiento que debe realizarse cuando la persona tienen los dedos de las manos pegados por causas congénitas: Él TE realizará el enrolamiento y cubrirá uno de los dedos con maskin-tape para la toma de las huellas dactilares
5. Procedimiento que debe realizarse cuando la persona no tiene huellas dactilares por hepatitis, alcoholismo o la edad : Él TE realizará la captura de las huellas dactilares y continúa con el enrolamiento
6. Procedimiento que debe realizarse cuando la persona padece de artritis : Él TE realizará la captura de las huellas dactilares estirando lentamente los dedos sin lastimarlo
7. Procedimiento que se debe realizar cuando la persona solicita por primera vez su DNI y esta tiene amputados ambos brazos : Él TE realizará la captura de la fotografía del solicitante donde se pueda ver la amputación de sus brazos y de sus rostros, él TE omitirá la captura de las huellas y la firma o rubrica y continúa con el enrolamiento
8. Procedimiento que se debe realizar cuando la persona tiene poliomielitis : Él TE debe estirar los dedos atrofiados para realizar la captura de las huellas dactilares y continuar con el enrolamiento
9. Procedimiento que debe realizarse cuando la persona tiene parálisis en sus brazos y manos: Él TE debe ingresar la discapacidad en el campo respectivo, omitirá la captura de la firma digital y continúa con el enrolamiento.

Existen otros problemas de caso de uso como ser:

- *Problemas al momento de realizar la firma digital (rubrica)*
- *Problemas en naturalizados (*
- *Problemas al realizar las preguntas al solicitante (sorda, muda, sordomuda)*
- *Discapacidad Intelectual (Problemas mentales)*
- *Problemas en el Idioma*
- *Otras situaciones que se pueden dar (privados de libertad, alcohólicos, drogadictos)*

PROGRAMA FORMACION DE FORMADORES, ACTIVIDAD INTENSIVA, NIMD

Auspiciado por la cooperación holandesa; en esta parte del proceso el trabajo desarrollado se enfocó en el nuevo perfil de formador, quien es garante de la creación de conocimientos colectivos, donde se rompe el paradigma de las organizaciones de controlar el conocimiento y se establece que es más efectivo compartir pues cada actividad bien dirigida fortalece el desarrollo de la comunicación y favorece el conocimiento constructivista.

Que la evidencia de una capacitación exitosa es cumplir con los objetivos propuestos, hacer uso de las herramientas prácticas y saber actuar frente a un error convirtiéndolo en oportunidad de reforzamiento.

Se establece que nuestros aprendizajes son la suma de la información + reflexión + experiencia y que este implica un cambio en nuestro comportamiento.

Que nuestra mente debe estar enfocada en el presente, que debemos manejar los saberes HACER, SER y ESTAR, cuidando en todo momento nuestros niveles de comunicación que involucran:

1. 55% Lenguaje Corporal.
2. 38% Nuestro Tono de Voz.
3. 7% Lo que hablamos.

Nuestra comunicación puede pasar por diferentes niveles desde

- a. Nivel de Descarga que es habitual y que solo emite juicios.
- b. Nivel de Debate que va desde afuera y ve las diferencias.
- c. Nivel Empático desde adentro, donde se logra la conexión emocional.

Este último nivel de comunicación nos lleva al dialogo generativo que da origen a las acciones conjuntas.

Presento este proceso actividades de impacto y de reflexión como lo fue LA CAMINATA DEL PODER, que sirvió de mucho al lograr en los participantes la reflexión sobre la realidad nacional y consolidar el compromiso de trabajo por una mejor Patria.

Este proceso además dio la oportunidad para que todos los capacitadores desarrollaran diferentes temáticas en equipos de trabajo que fueron reforzadas, con objetivas retroalimentaciones en diversos aspectos como manejo de tiempo, prácticas pedagógicas, manejo de recursos tecnológicos, de escenarios entre otros.

METODOLOGÍA Y LOGÍSTICA DE LA CAPACITACIÓN

La metodología del proceso de formación “CAPACITANDO CAPACITADORES” fue concebida para asegurar enseñanza de habilidades, destrezas, capacidades, competencias, conocimientos y aprendizajes significativos al individuo en diversas temáticas, haciendo que los talleres fueran una experiencia educativa positiva y de máximo rendimiento para los participantes, las principales características de la misma fueron:

Ser Participativa: El enfoque metodológico contempla a participantes y capacitadores. La dinámica es participativa, enfocada particularmente en el principio de “DESAPRENDER, APRENDER Y REAPRENDER”, y para tal propósito el participante debe participar inicialmente en los contenidos particulares hacia un todo.

Ser Interactiva: Utilizamos tecnologías de la Información y de la Comunicación para crear espacios educativos interactivos, mediante el uso de herramientas tecnológicas como: Office 365, Prezzi, Canva, Kahoot, Mentis, Google Encuestas entre otros

Dirigida a la práctica: Al final del Taller todos han logrado desarrollar un producto final.

Además implementó el uso de Métodos Pedagógicos como:

Empleando el Método Ecléctico: Que permite el desarrollo de habilidades, destrezas y competencias permanentes en cada uno de los facilitadores, sin encasillarse en un solo encuadre metodológico sino que retoma lo mejor de diversos enfoques y metodología para crear una propuesta más adaptada a los objetivos de construcción del conocimiento.

Aplicación Métodos Andragógicos: Con sus principios de horizontalidad; es decir entre pares donde se compartieron talentos y compromisos orientados al éxito del proyecto. Y el principio de participación donde todos los implicados adquirimos y compartimos conocimientos.

Otros modelos relevantes fueron

Modelo de aprendizaje experiencial o vivencial: Como un sistema formativo adaptable a los diversos Estilos de Aprendizaje, llevando el modelo a la práctica, nos permite orientarlo a la formación y transformación de las personas como individuos en relación con sus

competencias, su liderazgo, capacidad de toma de decisiones y la interrelación con otros individuos, así como la convivencia armónica, comunicación efectiva, conformación de equipos de trabajo de alto rendimiento, fortalecimiento de sus valores y de su cultura, acompañando el desarrollo de estas habilidades..

Modelo constructivista: Que postula la necesidad de entregar al individuo herramientas que le permitan crear sus propios procedimientos para resolver una situación problemática, lo cual implica que sus ideas se modifiquen y siga aprendiendo mediante un proceso dinámico, participativo e interactivo del sujeto, de modo que el conocimiento sea una auténtica construcción operada por la persona que aprende.

Modelo en Aprendizaje Basado en Problemas (ABP): Es un método donde se presenta un problema o conflicto donde el participante debe de crear junto a sus compañeros las hipótesis de solución, y para ello necesitan recabar la mayor cantidad de información posible en base a las experiencias que posee cada uno de los integrantes del equipo para proponer una respuesta en concreto.

Este método busca que los participantes prevengan, solucionen situaciones o conflictos que se presentan en campo de acción, siendo diligentes ante los desafíos que deberán enfrentar durante la ejecución del proyecto de enrolamiento para atender la diversidad de casos que se le presenten.

Dentro de este modelo se aplica los casos de uso y resolución de problemas técnicos que puedan surgir en los equipos de enrolamiento.

Modelo magistral activo: Está basado en una exposición interactiva que consiste en la presentación clara y organizada de un tema para promover la comprensión y construcción del conocimiento por parte de los participantes, el facilitador dedica tiempo al análisis de los contenidos, e involucra activamente a los participantes en el proceso de formación.

Modelo basado en el aprendizaje colaborativo: Es un enfoque que se centra en la interacción y aporte de los participantes del equipo de enrolamiento de trabajo, así como en la construcción del conocimiento, que puede ser creado dentro de un grupo mediante la interacción de varios de sus miembros, siendo este un aprendizaje que se logra con la participación de las partes que forman un todo.

GUÍA METODOLÓGICA DE CAPACITACIÓN

Definiremos guía metodológica como el documento técnico que describe el conjunto de normas a seguir en los trabajos relacionados con los sistemas de información.

Los objetivos de esta guía son ayudar en la definición e identificación de los diferentes trabajos de Desarrollo, Mantenimiento e Integración de los participantes del Proyecto Identifícate.

Contiene aspectos importantes, que el facilitador debe tomar en cuenta, con el propósito de emprender con los participantes una acción positiva de la temática de los módulos, actividades y dinámicas que se ejecutarán, así como el tiempo y los recursos (materiales y tecnológicos) disponibles.

Sirve como instrumento de apoyo a los capacitadores, facilitadores, moderadores y formadores del proceso de enrolamiento, contribuyendo al desarrollo de los contenidos y actividades en el proceso de formación.

AGENDA PEDAGÓGICA

Cada uno de los módulos desarrollados tuvo como orientación o brújula una agenda pedagógica, que significa ser un instrumento de trabajo en conjunto.

GUIÓN METODOLÓGICO

El guion metodológico es una pauta que sigue el facilitador al momento de desarrollar el proceso de formación, se dividen en unidades didácticas incluidas en una guía metodológica. El guion metodológico se crea para que sirva como herramienta didáctica que oriente el proceso de construcción del aprendizaje.

El guion metodológico tiene los siguientes elementos:

- ✓ **Los contenidos:** se derivan del tema general.
- ✓ **Las actividades y dinámicas:** son los medios que se utilizarán para desarrollar cada contenido. Nótese que se ordenan por tema.
- ✓ **El tiempo:** se establece la duración de cada actividad y el tiempo total que tomará cubrir ese contenido.
- ✓ **Las personas responsables:** son las facilitadoras de las actividades.
- ✓ **Los materiales** que requiera cada actividad para su adecuado desarrollo.
- ✓ **Todos estos componentes,** que se explican en este apartado, deben ser ordenados en una agenda. Por lo que debe disponer de una para construir su propuesta metodológica.

En el apartado de anexos están los ejemplos de cada una de estas herramientas pedagógicas utilizadas en el Proceso Formativo de Capacitando Capacitadores.

Esta excelente metodología empleada para la formación de capacitadores tuvo su primera replica de capacitación los días del 28 al 30 de octubre, dirigida a 54 miembros del personal administrativo del Proyecto Identifícate del RNP, actividad desarrollada por un equipo élite de capacitadores egresados del proceso formativo CAPACITANDO CAPACITADORES.

ENTORNO DE LA CAPACITACIÓN

Las actividades del proceso formativo “**CAPACITANDO CAPACITADORES**” se desarrollaron en las instalaciones del Hotel Honduras Maya, quienes fueron un valioso anfitrión para el desarrollo armónico de cada una de las actividades propuestas dentro del proceso y que atendieron de forma eficaz y eficiente las necesidades que se presentaban, que iban desde necesidades de mobiliario, equipo audiovisual, hasta las relacionadas con la alimentación, brindando alimentos para los recesos y almuerzo de calidad, satisfaciendo las necesidades de los participantes, equipo técnico e invitados .

Las actividades fueron propuestas en un horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m, pero la intensidad de las mismas hizo que estos horarios se ampliaran sin restricción logrando una excelente y significativa capacitación de más de 200 horas de trabajo.

Fueron diversos los espacios dentro del Hotel para el desarrollo de nuestras actividades como ser:

1. *Salón Maya*
2. *Salón Bella Vista*
3. *Salón el Glifo*
4. *Área alrededor de la Piscina.*

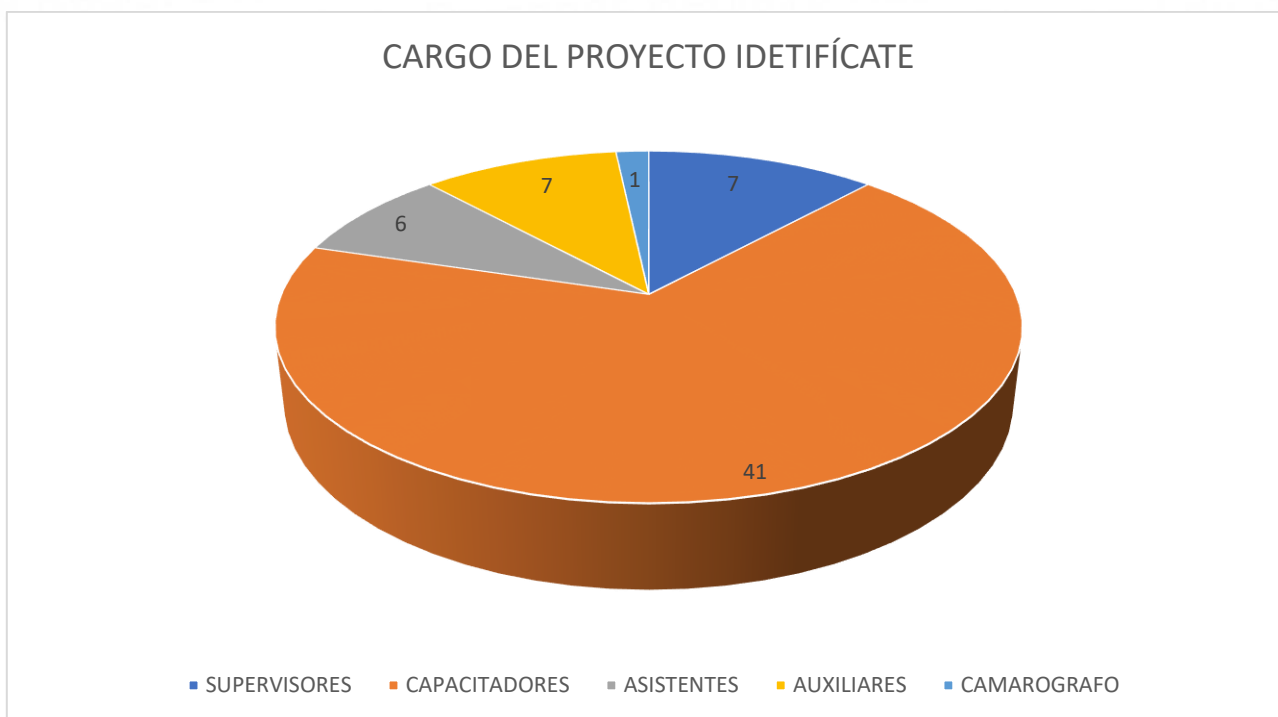
Todos ellos cumpliendo y hasta superando las expectativas de atención.

CARACTERÍSTICAS DE LOS PARTICIPANTES

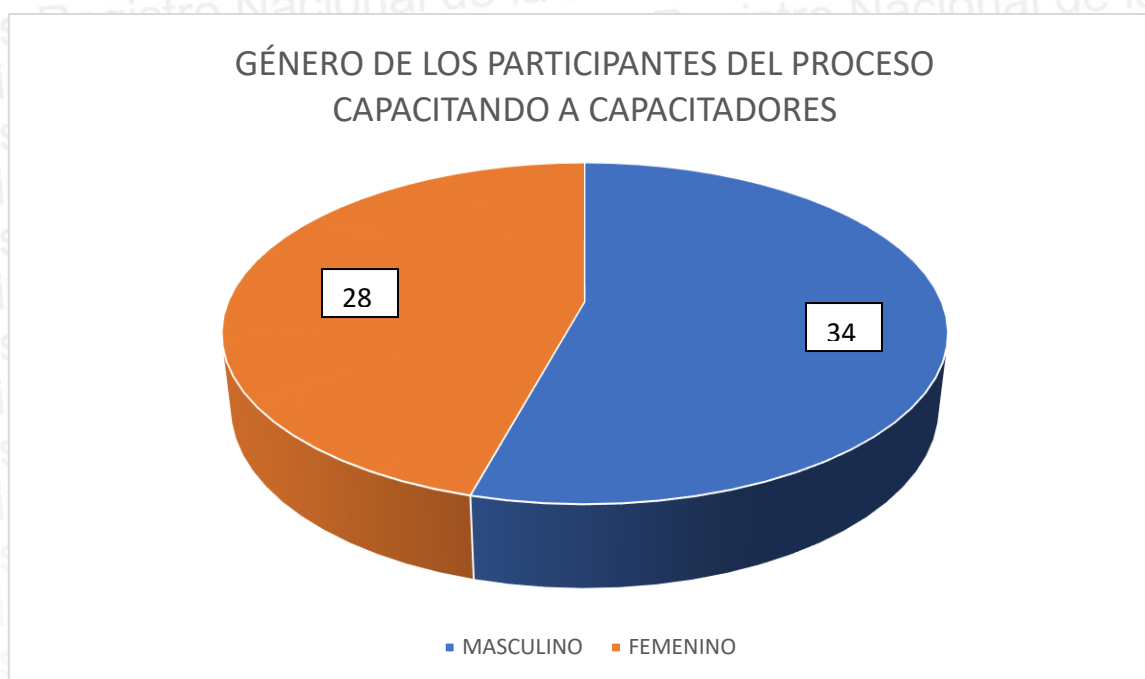
Los participantes de este proceso formativo “CAPACITANDO CAPACITADORES” fueron seleccionados acertadamente por el equipo evaluador de la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa quienes previamente habían recibido las diferentes aplicaciones de la ciudadanía hondureña interesados en formar parte del PROYECTO IDENTIFÍCATE y que habían generado una lista al RNP de los candidatos idóneos para ocupar los puestos de Supervisores de Capacitación, Asistentes de Capacitación, Auxiliares de Capacitación y Capacitadores llegando a formar un equipo elite de 62 participantes seleccionados dentro de un numero de más de 3700 solicitudes. Quienes junto al equipo técnico del RNP, medios comunicación e invitados especiales mantuvieron una asistencia diaria dentro del proceso mayor a las 70 personas.

Algunas de las características de este equipo elite de capacitadores son:

Características relacionadas con los cargos que ocupan



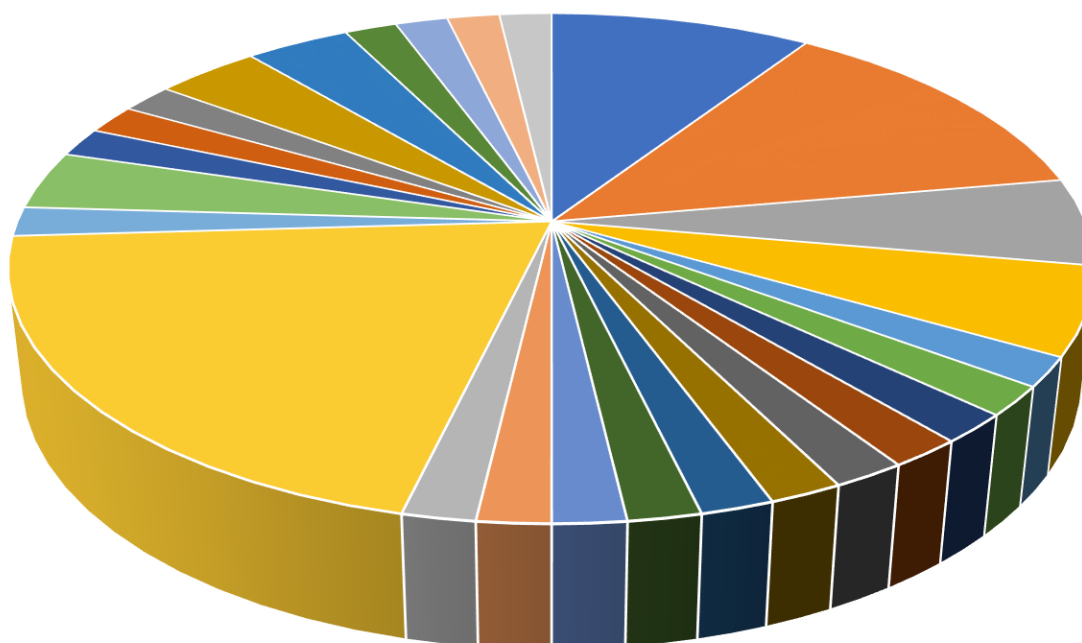
El equipo de Capacitadores representa un 68% de la totalidad de participantes.



No existen diferencias significativas en la composición del equipo en cuanto a hombres y mujeres.

Se muestra un balance adecuado de integración sin dominio de ningún de los géneros en comparación al otro dentro de este proceso; lo que dio como resultado un balance armonioso entre los participantes y dejó demostrado la correcta integración de las mujeres sin distinción y con iguales oportunidades de participación.

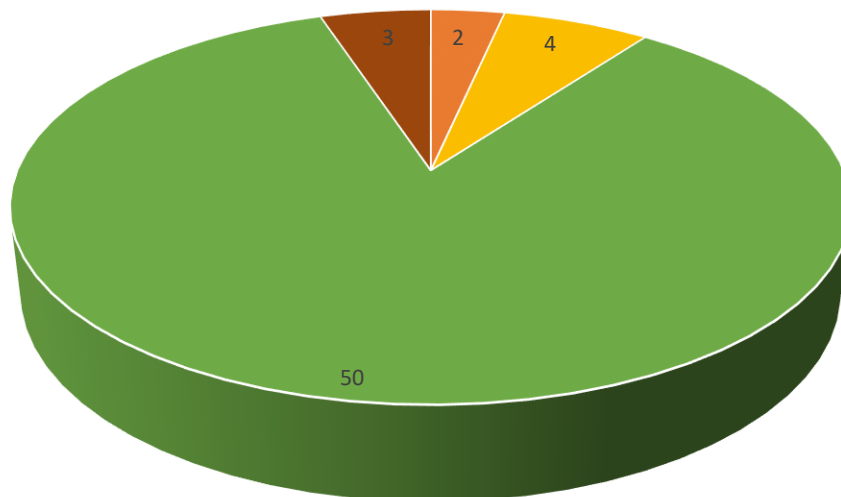
PROFESIONES DE LOS PARTICIPANTES



- | | | |
|---------------------------|-------------------------|----------------------------|
| ■ LIC. ABOGACIA | ■ LIC. PSICOLOGIA | ■ LIC. MERCADOTECNIA |
| ■ LIC. SOCIOLOGIA | ■ LIC. ADMON DE EMP. | ■ LIC. BANCA Y FINANZAS |
| ■ LIC. GERENCIA DES. SOC. | ■ LIC. GERENCIA NEG | ■ LIC. AGRONOMIA |
| ■ LIC. SEGURIDAD ALIM. | ■ LIC. LENGUAS EXTRANJ. | ■ LIC. ORIENTACION Y CONS. |
| ■ LIC. MATEMATICAS | ■ LIC. ECONOMIA | ■ LIC. AMBIENTAL |
| ■ LIC. PEDAGOGIA | ■ LIC. ADMON ADUANERA | ■ LIC. CIENCIAS SOC. |
| ■ LIC. ARQUITECTO | ■ LIC. PERIODISMO | ■ LIC. LETRAS |
| ■ LIC. HOSTELERIA Y TUR. | ■ LIC. CIENCIAS NAT | ■ LIC. EDUCACION FISICA |
| ■ LIC. RELACIONES INT. | ■ LIC REC. NAT. Y AMB. | ■ TEC. PRODUCTOR TV. |

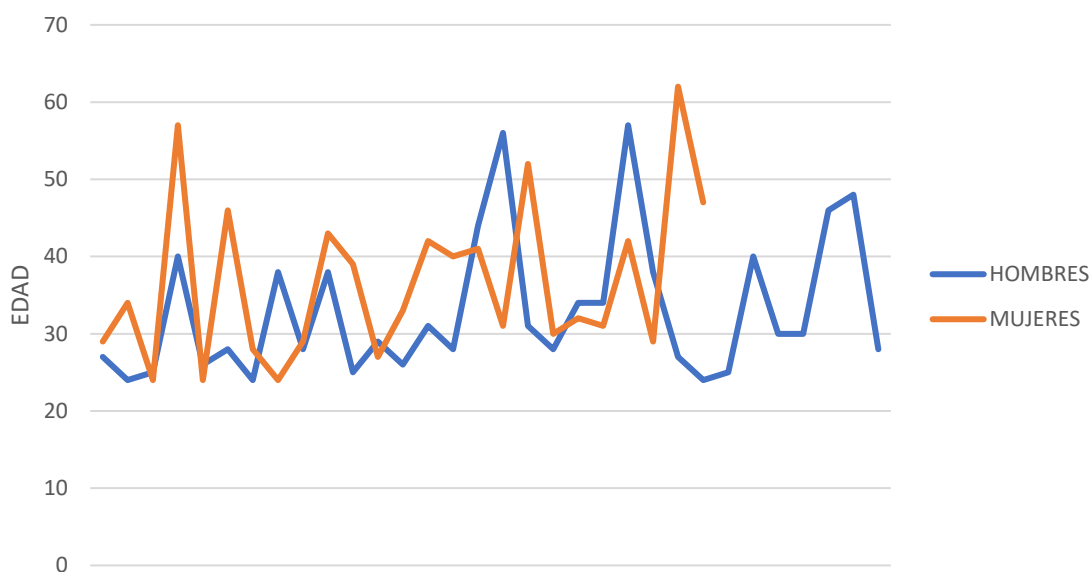
El equipo Capacitadores en un grupo multidisciplinario diverso, siendo su mayoría Pedagogos con un 20% y Psicólogos con un 13%. Del total de participantes

GRADO EDUCATIVO DE LOS PARTICIPANTES DEL PROYECTO IDENTIFÍCATE



El 93% de los integrantes del equipo Identifícate son personas que tienen su pregrado completo.

EDAD DE EQUIPO



La edad promedio del equipo es de 34 años y 9 meses. Mostrando que en la selección del grupo de participantes no hubieron exclusiones por edad.

Es muy importante destacar que este proceso ha transformado vidas de hondureños que hoy se sienten más comprometidos por sacar adelante a nuestra amada patria Honduras. A continuación, se detalla una tabla de las principales emociones vividas y expresadas abiertamente por los participantes antes y después del proceso CAPACITANDO CAPACITADORES.

EMOCIONES EXPRESADAS POR LOS PARTICIPANTES DEL PROCESO CAPACITANDO CAPACITADORES

¿CÓMO SE SINTIÓ AL INICIAR?	¿CÓMO SE SINTIÓ AL FINALIZAR?
Inseguro	Seguro
Decidido	Empoderado
Expectante	Motivado
Distante	Positivo
Diferente	Satisfecho
Emocionado	Realizado
Intrigada	Renovada
Aislada	Enfocado
Dudas	Optimista
Ansiosa	Plena
Mal	Confiado
Miedo	Confortado
Cansada	Rejuvenecido
Triste	Feliz
Entusiasmado	Comprometido
Débil	Fuerte
Desesperado	Animado
Estresado	Exitoso

WORK SHOP MOTIVACIONAL EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO

El día lunes 28 de octubre de 2019, en el Salón el Glifo del Hotel Honduras Maya a las 8:00 a.m. arranca el workshop motivacional de **EQUIPOS DE ALTO RENDIMIENTO** que tiene como finalidad impactar en las actitudes de los colaboradores de las diferentes unidades del Registro Nacional de las Personas (RNP), comprometidos con el PROYECTO IDENTIFÍCATE.

La idea del Taller surge del análisis de las necesidades de integración del equipo, fortaleciendo las habilidades personales y de grupo de las diversas unidades que conforman el equipo técnico central de la UNIDAD EJECUTORA DE PROYECTOS (UEP).

Para el desarrollo de la actividad se involucró a miembros del primer grupo de capacitadores egresados del proceso formativo CAPACITANDO CAPACITADORES del Registro Nacional de las Personas (RNP), comprometidos en el Proyecto Identifícate,

Las Actividades del día se iniciaron con una bienvenida el **Túnel del Entusiasmo** donde el conjunto total de los capacitadores, auxiliares, asistentes y supervisores del PROYECTO IDENTIFÍCATE recibieron a los participantes de la jornada con la canción emblemática del equipo “Marea de Gente” y se colocó un corazón sobre la camisa a cada uno para invitarlos a sentir pasión por lo que hacemos.

Nuestro Capitán el Ingeniero Martin Eduardo Quan Codina fue el responsable de dar la bienvenida y dar las palabras inspiradoras de inicio a nuestra actividad.

El resto de las actividades se desarrollaron de acuerdo a las siguientes agendas pedagógicas finalizando el 30 de Octubre con dinámicas de comunicación afectiva.



AGENDA DÍA 1

TEMA: MOTIVACIÓN Y EMPODERAMIENTO AL TRABAJO

Tegucigalpa, M.D.C. Lunes 28 de Octubre 2019

Hora	Tiempo	Temas/Actividades/Dinámicas	Responsables
7:40 - 8:10 am	8 minutos	TUNEL DE LA BIENVENIDA/ Colocación del Corazón <u>Kasabe - Seive Bel</u>	<u>Yessol David</u>
8:00 a 9:30 am	10 minutos	BIENVENIDA COMISIÓN PERMANENTE Presentación de Video	ROLANDO KATAN <u>Walter Laitano</u>
	30 minutos	Rol Dinámicas de Integración La Hoja de Objetivos en la Espalda	Equipo Capacitación Carolina / Mery
	15 minutos	Reflexión	Participantes
	35 minutos	Desarrollo tema 1 "Pasión por lo que haces"	Piero Ponce
9:30 a 10:00 am	30 minutos	RECESO	Mery/ Carolina
10:00 a 10:15		Video motivacional Niño Hindú Auxiliando Equipo de Gigantes	Equipo Capacitación/Eddy
10:15 a 10:30		-Aplicación Test Diagnóstico/ Autoestima Piero	Equipo Capacitación/Mery
10:30 a 11:30		Desarrollo tema 2 "Actitud y compromiso"	<u>Dallana Santos</u>
11:30 a 12:00		-Dinámica de Grupo Motivacional/Carrera del Compromiso *Solo si tiene el tiempo los diferentes grupos harán una barra	<u>Dallana</u> Santos/Piero/Carolina Equipo Capacitación
12:00 a 1:00 pm	1 hora	ALMUERZO	Se les lleva a la mesa <u>Equipo de Capacitación</u>
1:00 a 1:15 pm		Dinámica de Fortalecimiento Personal Candón Se corta pelo van en forma trenes usando los símbolos del tiempo	Equipo Capacitación
1:15 a 2:15 pm		Desarrollo Tema 3 "La calidad y Yo"	Eddy Martínez



Al servicio
de las personas
y las naciones



AGENDA DÍA 1

2:15 a 2:30 pm

Actividad Generando Compromiso
Uso de Tarjetas Mi Mural de Compromiso
Formando una Huella

Participantes
Mary / Dallana

2:30 a 2:45 pm	15 minutos	RECESO	
2:45 a 3:15 pm		Desarrollo del tema 4 "Soy Excelente "	Walter <u>Laitano</u>
2:45 a 2:50 pm		Una Historia que Contar	
2:50 a 3:05 pm		El Cofre de la Excelencia	
3:05 a 3:15 pm		Decálogo de la Excelencia	
3:15 a 3:30 pm		Análisis de caso "Tememoto" Material Impreso	Participantes
3:30 a 3:40 pm		Video de Empoderamiento	Equipo Capacitación
3:40 a 3:50 pm		Reflexión ¿Qué aprendimos hoy? Desde la Salida a la Meta Entrega de Medallas de Chocolate Canción <u>We Are the Champions</u>	Participantes Equipo de Capacitación
3:50 a 3:55 pm		Evaluación de jornada Evaluación Impresa	Equipo de Capacitación
3:55 a 4:00 pm		Cierre/despedida	Ing. Martín <u>Quan</u>





AGENDA DÍA 2

TEMA: MOTIVACIÓN Y EMPODERAMIENTO AL TRABAJO

Tegucigalpa, M.D.C. martes 29 de Octubre 2019

Hora	Tiempo	Temas/Actividades/Dinámicas	Responsables
8:00 - 8:10 am	3 MINUTOS	BANZA MAYA (ENTRADA)	ITCHEL ALVARADO
8:10-8:20 am	10 MINUTOS	PALABRAS DE BIENVENIDA	ING. MARTIN QUAN
8:20- 9:00 am	50 MINUTOS	CRECIENDO EN AUTOESTIMA	LIC. CARLOS FLORES
9:00- 9:30 am	50 MINUTOS	JUEGO DE PELOTA MAYA	YEFREY VILLALTA
9:30 a 9:40 am	10 MINUTOS	REFLEXIÓN	YEFREY VILLALTA
9:40- 10:15 am	30 MINUTOS	DIFERENCIA DE TRABAJO EN EQUIPO Y TRABAJO EN GRUPO	BERNIE CENTENO
10:15 a 10:30 am	15 MINUTOS	RECESO	CESAR CHACÓN
10:30 a 11:35 am	1:05 MINUTOS	ROLL DE DINAMICAS : BAILE DE LA ENSALADA ACOMODATE SI PUEDES BUSQUEDA DEL TESORO EL NUDO Y EL PERIODICO	EQUIPO TECNICO
11:35 a 12:00 pm	25 MINUTOS	ENEMIGOS DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO	NELSON COLINDRES
12:00 a 1:00 pm	1 HORA	ALMUERZO	CESAR CHACÓN
1:00 a 1:30 pm	30 MINUTOS	CULTURA INSTITUCIONAL	YEFREY VILLALTA
1:30 a 2:30 pm	1 HORA	TEAM BUILDING SKILL TERRAMOTO	BERNIE CENTENO NELSON COLINDRES JESSEL RAMÍREZ
2:30 a 3:00 pm	30 MINUTOS	COMUNICACION DE EXCELENCIA	KENIA BARRIOS
3:00 a 3:15 pm	15 MINUTOS	BRAKE	CESAR CHACÓN
3:15 a 3:40 pm	30 MINUTOS	CARACTERISTICAS DE LOS EQUIPOS DE ALTA COMPETENCIA	ITCHEL ALVARADO
3:40 a 4:00 pm	20 MINUTOS	EVALUACIÓN	EQUIPO TÉCNICO
4:00 a 4:15 pm	15 MINUTOS	COMUNICACION DE EXCELENCIA	KENIA BARRIOS
4:15 a 4:30 pm	15 MINUTOS	VIDEO, BAILE	JESSEL RAMÍREZ
4:30 a 5:00 pm	30 MINUTOS	CIERRE	LIC. CARLOS FLORES



Alianza
de las personas
y las naciones

CONCLUSIONES

1. El proceso de formación **“Capacitando Capacitadores”** demostró ser un éxito en todas sus dimensiones, manteniendo empoderado a cada uno de sus participantes.
2. Tuvo características vivenciales que transformaron integralmente a todos los miembros del Proyecto Identifícate
3. Cada participante asumió un compromiso patriótico, donde serán agentes de cambio en cada comunidad donde se encuentre.
4. Pese a que se recomienda trabajar con grupos de 30 personas por razones pedagógicas; el proceso de formación se desarrolló con éxito al trabajar con un equipo que 62 integrantes. Lo que deja en evidencia que el proceso fue organizado siguiendo altos estándares de planificación y con un equipo técnico de primera en planificación y manejo de grupo.
5. Como producto de los diferentes temas impartidos que conllevan a un cambio de actitud y comportamiento los participantes aprendieron a interactuar y a compartir entre ellos de acuerdo con los tipos de personalidad que integraron el grupo.
6. Se fortalecieron y se afianzaron los conocimientos del grupo en relación a la aplicación de las diferentes técnicas de aprendizaje para proyectar información durante el proceso de capacitación que se desarrollará en las diferentes regiones del país.

RECOMENDACIONES

1. *Se recomienda replicar esta experiencia en otras instituciones del Gobierno para generar una atención al ciudadano eficiente y con calidad con la finalidad de fortalecer la institucionalidad del Estado y crear en la sociedad un ambiente de paz y esperanza.*
2. *Conformar un equipo capacitador de alto rendimiento seleccionando a participantes más destacados en aspectos actitudinales y de conocimiento técnico para integrar la nueva estructura del RNP.*
3. *Implementar mecanismo que permitan un mejor manejo del tiempo en función del cumplimiento de los objetivos en cada una de las actividades correspondientes a unidades temáticas.*

ANEXOS

GUIÓN METODOLÓGICO

Proyecto “IDENTIFÍCATE
Guion metodológico para el Capacitador
Módulo: **Registro Civil e Identificación**

	Unidades	Dosificación de Contenidos	Competencias	Actividades de aprendizaje	Tiempo	Materiales	Evaluación	Actividad realizada
Octubre del 2019	UNIDAD I Registro Civil	<ul style="list-style-type: none"> - Presentación - Lineamientos generales - Dinámica de relajación - Perfil esperado - Tema: Nacimiento - Concepto - Término legal 	<ul style="list-style-type: none"> - Conoce los requisitos legales para la inscripción de nacimiento. 	INICIO <ul style="list-style-type: none"> - Canción así es mi tierra - Perfil esperado del participante durante la jornada. 	10 min	<ul style="list-style-type: none"> - Ninguno 	<ul style="list-style-type: none"> - Participación activa 	
				<ul style="list-style-type: none"> - Temática de contenido. 	05 min	<ul style="list-style-type: none"> - Manual del participante 	<ul style="list-style-type: none"> - Participación activa 	
				<ul style="list-style-type: none"> - Explicación de la forma de evaluación. 	10 min	<ul style="list-style-type: none"> - Ninguno 		
				<ul style="list-style-type: none"> - Dinámica de Motivación “el auto abrazo” 	10 min	<ul style="list-style-type: none"> - Ninguno 	<ul style="list-style-type: none"> - Participación individual. 	

		<ul style="list-style-type: none"> - La importancia de inscribir un nacimiento. - ¿Dónde puedes inscribir un nacimiento? - ¿Quiénes están obligados a declarar un nacimiento? - Requisitos previos para inscribir un nacimiento. - Tipos de inscripción de nacimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Valora la importancia de la inscripción de un nacimiento. 	Desarrollo <ul style="list-style-type: none"> - PPT. - Organización de equipos de trabajo. 	45 min	<ul style="list-style-type: none"> - Data show - Computadora - Ley del RNP y su reglamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Participación 	
				<ul style="list-style-type: none"> - Presentación de trabajos realizados en equipo. 	10 min	<ul style="list-style-type: none"> - Papelógrafos - Marcadores - Permanentes - Masking tape 	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo en equipo - Desarrollo de ejercicios de manual 	
				Receso	15 min			
				<ul style="list-style-type: none"> - PPT 	35 min	<ul style="list-style-type: none"> - Data show - Computadora 	<ul style="list-style-type: none"> - Participación activa 	
				<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar ejercicios del manual 	20 min			
				<ul style="list-style-type: none"> - Organización de equipos de trabajo 	10 min	<ul style="list-style-type: none"> - Pizarrón - Marcadores 	<ul style="list-style-type: none"> - Activa Participativa 	
				<ul style="list-style-type: none"> - Exposición (un tema por equipo) 	25 min	<ul style="list-style-type: none"> - Papelógrafos - Marcadores - Permanentes 		

				- Masking tape		- Participación	
				- Presentación de videos “nombres raros”	15min	- Data show - Computadora	- Participación
				Almuerzo	1.00 hora		
		Tema: Defunción	-Conoce el procedimiento Sobre inscripción de una defunción.	- PPT	45 min	- Data show - Computadora	- Activa participativa
		- Concepto		- Organización de equipos de trabajos para retroalimentación.	30 min	- Ninguno	- Participación grupal
		- ¿Por qué es importantes inscribir las defunciones ?		- Desarrollan ejercicios del manual	15 min	- Manual	
		- Lugar de inscripción.		Receso	15 min		
		- Requisitos para inscribir una defunción.		- Exploración de conocimientos previos	10 min	- Ninguno	- Participación
				- PPT	30 min	- Data show - Computadora	

				Dinámica (preguntas enumeradas)	20 min	- Bingo	- Participación activa	
				- Desarrollo de ejercicio del manual	10 min	- Manual del Participante		
				<u>FINAL</u> - Organización de equipos para presentación de Sociodrama.	05 min	- Guiones de sociodrama	- Activa participativa	
Octubre del 2019	Unidad II Identificación	Tema: Identificación - Concepto - Evolución histórica - Normativa legal para la solicitud para la tarjeta de identidad. - Artículo 125 de la ley de	- Comprende concepto y proceso de evolución histórica de la identificación. - Pone en práctica los pasos a seguir en un llenado de	<u>Inicio</u> - Presentación - Dinámica interactiva (la feria de cepillin)	15: 00 min	- Trifolios - Mesa - Sillas	- Participación	
				<u>Desarrollo</u> - Desarrollo del sociodrama (nacimiento y defunción).	40 min	- Mesa - Sillas	- Participación grupal	
				- PPT	1:00 hora	- Data show		

		Registro Civil. - Fundamentos básicos de la tarjeta de identidad - Requisitos para solicitar la tarjeta de identidad por primera vez. - ¿cómo se genera el número de identidad - generación de número de identidad Normal - Generación de número de identidad por reinscripción	formato de trámite del documento de Identificación Nacional.		con 5:00 min	- Computadora		
				Receso	15: min			
				- Presentación de la evolución de la tarjeta de identidad. PPT - Dinámica de los limones. - Desarrollo de ejercicios del manual.	1:00 con 45 min	- Data show - Computadora	- Participación activa.	
				Almuerzo	1.00 hora			
				- Dinámica “campo de minas” - PPT - Desarrollo de ejercicios del manual - Lectura, discusión y análisis de formulario de solicitud de	1:00 hora n 30 min	- vasos de colores - Maskin tape - tabla impresa de los códigos de departamentos y municipios.	- Participación grupal	

		- Generación de número de identidad para naturalizados, doble nacionalidad y territorios recuperados.		Documento de Identificación Nacional.				
				Receso	15 min			
				- PPT - Práctica de huellas dactilares. - Llenado de formulario	1:30 minutos	- Tabla de los códigos por municipios y departamentos - Casos impresos	- Ejercicio completo	
				<u>FINAL</u> - Despejar duda - Evaluación de la jornada	15 min	- Ninguno	- Participación	

AGENDA PEDAGÓGICA

PROYECTO DE ENROLAMIENTO



Fecha	Hora	Tiempo	Temas/Actividades/Dinámicas	Responsables
	8.00 a 10.00 am	10 min	Bienvenida y firma de asistencia	Carlos Flores Enzon Casco y Karina Cubas
		20 min	Dinámica lúdica: la verdad	
		30 min	Unidad 1. Términos pareados (En pareja)	
		15 min	Estructura de un caso de uso	
		30 min	Códigos para los casos de uso	
		15 min	Resolver ejercicio práctico de identificación de datos críticos/primarios	
	10:00 a 10:10 am	10 min	RECESO	
	10:10 am a 12:00 pm	1:20 horas	Casos de uso 1 al 3	
		30 min	Resolver en equipo el ejercicio práctico 1	
	12:00 a 1:00 pm	1 hora	ALMUERZO	
	1:00 a 2:30 pm	20 min	Dinámica lúdica: rompecabezas humano	
		20 min	Socio drama de Juan Luis Aguilera Zúniga	
		50 min	Caso de uso 4 (Inconsistencia 1,2 y 3)	
	2:30 a 2:40 pm	10 min	RECESO	
	2:40 a 4:00 pm	20 min	Caso de uso 4 (Inconsistencia 4)	
		30 min	Resolver en equipo el ejercicio práctico 2	
		25 min	Caso de uso 5	
		5 min	Cierre/despida	

AGENDA PARA CAPACITADORES

MODULO: CASOS DE USO Y SITUACIONES QUE PUEDEN OCURRIR ¿QUÉ DEBO HACER?

Fecha	Hora	Tiempo	Temas/Actividades/Dinámicas	Responsables
	8:00 a 9:50 am	10 min	Bienvenida y firma de asistencia	Carlos Flores Enzon Casco y Karina Cubas
		20 min	Dinámica lúdica: los obstáculos	
		20 min	Socio drama de Karla Patricia Alonzo Villatoro	
		1 hora	Casos de uso 6 y 7	
	9:50 a 10:00 am	10 min	RECESO	
	10:00 am a 12:00 pm	30 min	Resolver en equipos el ejercicio práctico 3	
		1 hora	Casos de uso 8 y 9	
		30 min	Socio drama de Reina Isabel Alvarenga Velásquez	
	12:00 a 1:00 pm	1 hora	ALMUERZO	
	1:00 a 2:40pm	20 min	Dinámica lúdica: ¿Qué ves?	
		1:20 horas	Casos de uso 10 al 12	
	2:40 a 2:50 pm	10 min	RECESO	
	2:50 a 4:00 pm	20 min	Unidad 2. Inducción al tema	
		10 min	Proceso normal de enrolamiento	
		20 min	Problemas en la captura de las huellas dactilares	
		15 min	Consanguinidad	
		5 min	Cierre/despedita	

MUESTRA DE PRESENTACIONES



Capacitando Capacitadores



Al finalizar, los participantes podrán:



1. Descubrir como sus capacidades intelectuales, experiencias de aprendizaje y destrezas son repotenciadas y puestas en práctica para el desarrollo de sus actividades laborales.

Reflexionar sobre como adquirir nuevos conocimientos, olvidando viejos modelos antes aprendidos en la cultura educativa.

Crear y mantener procesos y procedimientos que impulsen la innovación, efectividad y la calidad en el desempeño de sus tareas.

Poner en práctica el uso de métodos, modelos y técnicas de enseñanza, que faciliten el aprendizaje de los participantes.

Replicar de forma clara, práctica y técnica cada uno de los ejes temáticos diseñados para el trabajo de campo que realizara el equipo técnico de enrolamiento durante el levantamiento de la información de la ciudadanía hondureña.



Capacitador:



Es aquel individuo que enseña o transmite conocimientos, habilidades y actitudes a otras personas, y que combina el perfil de un instructor, profesor, facilitador y capacitador.



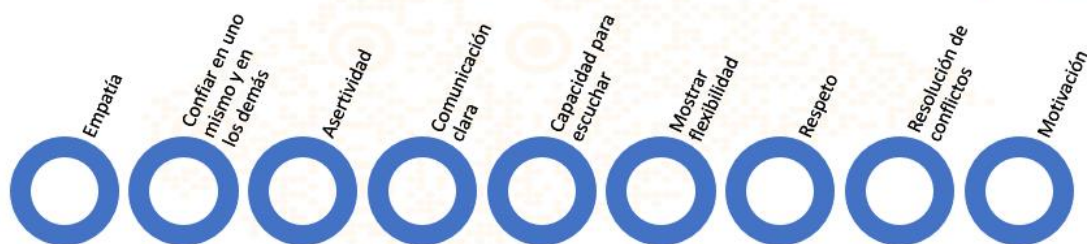
El capacitador debe poseer ciertas características básicas, tales como:



- Tener la capacidad de despertar el interés mediante la utilización de un lenguaje claro y conciso.
- Ser paciente para orientar, poseer destreza operativa y habilidad para hacer demostraciones prácticas.
- Tener iniciativa y creatividad para desarrollar procedimientos y métodos adecuados a las características de los participantes.
- Conocer y manejar hábilmente técnicas grupales que le ayuden a integrar los grupos y propiciar un ambiente agradable para que se pueda desarrollar el aprendizaje.



Claves para ser un Capacitador Exitoso



Identifícate

Pasos para Desaprender



1
Se admite que en una práctica o procedimiento no resuelve el problema actual y al hacerlo de la misma manera o forma no conduce a resultados deseados.

2
Abre tu mente, cede al conocimiento que de hay alternativas a la forma como has hecho las cosas hasta ahora.

3
Deja un lado viejos patrones y busca nuevas alternativas que contribuyan a esas nuevas ideas.

Has un compromiso a poner fin esas mismas costumbres de hacer la cosas y práctica y perfecciona el nuevo aprendizaje.

Identifícate

LISTADO DE PARTICIPANTES AL TALLER CAPACITANDO CAPACITADORES

SUPERVISORES DE CAPACITACIÓN

No.	NOMBRE COMPLETO	D N I	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO
01	Alejandro David Espinoza Hernández	0801-1989-22688	3234-7038	alejoespino.aeh@gmail.com
02	César Orlando Chacón Ponce	1001-1989-00206	3257-7425	c.chapo504@gmail.com
03	Jeovanny Francisco Muñoz Rodríguez	0801-19721-1345	8882-4552 8877-2637	mrjeofranco@gmail.com
04	Misael Esaú Castro Castro	0509-1971-00088	9477-4847	misacastro455@gmail.com
05	Oscar Antonio Cruz Martínez	0801-1991-19939	9890-7017	oscarantoniocruzmartinez@gmail.com
06	Sara Inedina Romero Boquín	0704-1957-00025	9820-0365	saravanelli@yahoo.es
07	Suyapa Carolina Alvarado Gálvez	0801-1980-11419	3149-9410	scarolina.alvarado@gmail.com

ASISTENTES DE CAPACITACIÓN

No.	NOMBRE COMPLETO	D N I	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO
01	David Alejandro Paz Reyes	0209-1991-02000	9521-2419	davidpazre@gmail.com
02	Eddy Andrey Martínez Trujillo	0801-1995-08505	9728-4912	meddyandrey@gmail.com
03	Edgar Fernando Colindres Quiñonez	0719-1994-00679	9822-6283	edgarfernando1@hotmail.es
04	Fanny Yamileth Figueroa Aguilar	0712-1990-00001	3245-3054	fanny771930@hotmail.com
06	Tito Roberto Sánchez Andino	0801-1979-05524	9963-1156	titoscs@hotmail.com

AUXILIARES DE CAPACITACIÓN Y CAMARÓGRAFO

No.	NOMBRE COMPLETO	D N I	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO
01	Alix Ivette Cartagena García	0801-1991-17558	3198-8996	alcargarmedrano1410@hotmail.com
02	Eulalio Vides Padilla	1702-1983-00292	3219-0300	videslalo@gmail.com
03	Estela Xiomara Ávila Flores	0801-1988-10085	9691-6757	xioma0688@gmail.com
04	Yefry Gerardo Villalta Cruz	0801-1988-16779	8934-8456	scolta_terra@hotmail.com
05	Mery Vanesa Baca Flores	0801-1993-01860	9745-4540	merybacaflares@yahoo.com
06	Nelson Enrique Colindres Núñez	0701-1984-00014	9924-8352	colindres_1984@yahoo.com.mx
07	Raúl Fabricio Medina Torres	0801-1984-2515	3220-3665	fatorvideomusic@gmail.com

CAPACITADORES

No.	NOMBRE COMPLETO	D N I	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO
01	Allan Arturo Quiroz Hernández	0501-1993-12520	3323-3338	allan051193@gmail.com
02	Alicia María Andino Mejía	0801-1985-18155	3395-9588	alimari.andino@gmail.com
03	Bernie Saúl Centeno Martínez	0601-1991-00473	8974-7572	berniescenteno@hotmail.es
04	Bayron Lenin Muñoz Alvarenga	1806-1995-00193	3217-7353	leninmodii217@gmail.com
05	Carla Teresa Bertrand Montoya	0501-1974-07945	9826-7401	carlateresabertrand@yahoo.com.mx
06	César Antonio Rivera Rodríguez	0801-1981-07382	9633-9466	ripariacesare@gmail.com
07	Cintia Marizel Bernárdez García	0801-1990-24988	8971-2029	marizelbernardez@yahoo.es
08	Dirla Rosely Zuniga Romero	0703-1995-03795	3174-0364	dirla.zuniga@gmail.com
09	Delsy Margarita López Godoy	0801-1973-11237	9939-0977	lopezdelsy72@yahoo.com
11	Eddie Stanley Flores Campos	1703-1991-00189	3381-4992	stanley.flores.campos@gmail.com
12	Evelin Fabiola Cerrato Lagos	0801-1990-22631	9510-4088	fabylagos12@gmail.com
13	Elvin Josué Tinoco Carvajal	0401-1981-00648	9943-2888	etccarvajal1981@gmail.com
14	Escarleth Yadira Núñez Ortiz	0801-1995-10174	3255-3567	escarlethortiz@hotmail.com
15	Franci Libeth Suazo López	0609-1990-00416	9937-7820	franci_suazo@yahoo.com
16	Franklin Santiago Ramos Sorto	1320-1993-00321	97679848	franklinsorto2006@yahoo.com
17	Glenda Suyapa Lagos Durón	0703-1975-03151	9990-2137	glendalagosduron@yahoo.com
18	Ingrid Carolina Alvarado Andrade	0801-1980-06412	9957-3788	ingcaroline@yahoo.es
19	Ixchel Itzá Alvarado Martínez	0801-1993-03596	3173-3487	alvarado.ixchel2013@gmail.com
20	José Francisco Ardón Gómez	0801-1990-20269	8984-8902	josef.ardong@gmail.com

21	José Israel Flores Montoya	0801-1993-09013	9835-0819	jofloresmontoya@gmail.com
22	Jessel David Ramírez Enamorado	1620-1988-00683	9757-7430	jesseldavid@hotmail.com
23	Jimmy Isaí Cruz	0801-1991-24049	9563-0327	jimmycruz231@hotmail.com
24	José Adolfo Ponce Vargas	0801-1975-07553	3300-8667	joseadolfoponce@yahoo.com
25	Kenia Iveth Barrios Casildo	0801-1986-10681	3260-8182	keniacasildo16@gmail.com
26	Maira Rosely Bueso Zuniga	0304-1977-00299	9435-3427	mairabueso@hotmail.com
27	Mirna Yohana Soriano Palma	0801-1979-06817	9978-1048	yohanaomir@yahoo.com
28	Mayra Lisseth Martínez Cubas	1807-1978-01810	9969-44-76	mmartinezcubas@gmail.com
29	Mario Urquía García	0418-1962-00128	9567-5047	mariourquiagarcia@gmail.com
30	Mixar Eli Agurcia Caballero	1511-1988-00375	9956-5748	caballeroeli88@gmail.com
31	Leonardo Alberto Obando Torres	0801-1991-19697	3225-9226	lobandotorres@usal.es
32	Neyba Dallana Santos Martínez	0801-1988-20692	3181-1449	dallanasantos88@gmail.com
33	Olvin Franklin Gutiérrez	0170-1979-00285	8864-3333	
34	Pieero Josué Pacheco Ramos	1204-1985-00021	9575-5380	josueramospr29@gmail.com
35	Patricia Carolina García Ravelo	0801-1967-03647	9929-8502	pgarcia.ravelo@gmail.com
36	Regina María Puerto Mencía	0801-1989-20553	9639-6084	reginaael1@gmail.com
37	Sara Rebeca Oyuela Oliva	0801-1987-18471	9435-4582	osararebeca@yahoo.es
38	Silvia Melisa Quiroz Paz	0601-1987-03483	3395-1157	melyqpaz@hotmail.com
39	Víctor Manuel Ordoñez Vásquez	0816-1962-00228	9717-7665	victormanuel44@yahoo.com
40	Welkis Beatriz Castillo Colindrez	1703-19770-0280	9698-4000	welkisc@gmail.com
41	Walter Fernando Gómez Laitano	0801-1981-06956	3189-1464	laitano504@gmail.com

LISTADO DE PARTICIPANTES Y ASISTENCIA

orden	NOMBRE DE LOS PARTICIPANTES	semana 1				semana 2					semana 3					semana 4					semana 5				asistencia	faltas	%
		Martes 01	Miércoles 02	Jueves 03	Viernes 04	Lunes 07	Martes 08	Miércoles 09	Jueves 10	Viernes 11	Lunes 14	Martes 15	Miércoles 16	Jueves 17	Viernes 18	Lunes 21	Martes 22	Miércoles 23	Jueves 24	Viernes 25	Lunes 28	Martes 29	Miércoles 30	Jueves 31			
1	Allan Arturo Quiroz Hernández	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	22	1	95.65 %
2	Alicia María Andino Mejía	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %
3	Bernie Saúl Centeno Martínez	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %
4	Bayron Lenin Muñoz Alvarenga	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %
5	Carla Teresa Bertrand Montoya	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %
6	César Antonio Rivera Rodríguez	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %
7	Cintia Marizel Bernadez García	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %

8	Dirla Rosely Zuniga Romero	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %
9	Delsy Margarita López Godoy	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %
10	Eddie Stanley Flores Campos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %
11	Evelin Fabiola Cerrato Lagos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %
12	Elvin Josué Tinoco Carvajal	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %
13	Escarleth Yadira Núñez Ortiz	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %
14	Franci Libeth Suazo López	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %
15	Franklin Santiago Ramos Sorto	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %
16	Glenda Suyapa Lagos Durón	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %

17	Ingrid Carolina Alvarado Andrade	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100 .00 %
18	Ixchel Itzá Alvarado Martínez	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100 .00 %
19	José Francisco Ardón Gómez	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100 .00 %
20	José Israel Flores Montoya	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100 .00 %
21	Jessel David Ramírez Enamorado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100 .00 %
22	Jimmy Isaí Cruz	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100 .00 %
23	José Adolfo Ponce Vargas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100 .00 %
24	Kenia Iveth Barrios Casildo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100 .00 %
25	Maira Rosely Bueso Zuniga	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100 .00 %
26	Mirna Yohana Soriano Palma	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100 .00 %

27	Mayra Lisseth Martínez Cubas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00%
28	Mario Urquía García	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00%
29	Mixar Eli Agurcia Caballero	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00%
30	Leonardo Alberto Obando Torres	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00%
31	Neyba Dallana Santos Martínez	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00%
32	Olvin Franklin Gutiérrez	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00%
33	Pieero Josué Pacheco Ramos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00%
34	Patricia Carolina García Ravelo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00%
35	Regina María Puerto Mencía	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00%

36	Sara Rebeca Oyuela Oliva	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %
37	Silvia Melisa Quiroz Paz	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %
38	Víctor Manuel Ordoñez Vásquez	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	22	1	95.65 %
39	Welkis Beatriz Castillo Colindrez	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %
40	Walter Fernando Gómez Laitano	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %
41	David Alejandro Paz Reyes	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	22	1	95.65 %
42	Eddy Andrey Martínez Trujillo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %
43	Edgar Fernando Colindres Quiñonez	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %
44	Fanny Yamileth Figueroa Aguilar	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %

45	Tito Roberto Sánchez Andino	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %
46	Alix Ivette Cartagena García	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %
47	Estela Xiomara Ávila Flores	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %
48	Eulalio Vides Padilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %
49	Yefry Gerardo Villalta Cruz	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %
50	Mery Vanessa Baca Flores	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %
51	Nelson Enrique Colindres Núñez	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %
52	Alejandro David Espinoza Hernández	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %
53	César Orlando Chacón Ponce	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %

54	Jeovanny Francisco Muñoz Rodríguez	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %
55	Misael Esaú Castro Castro	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %
56	Oscar Antonio Cruz Martínez	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %
57	Sara Inedina Romero Boquín	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	23	0	100.00 %
58	Suyapa Carolina Alvarado Gálvez	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	22	1	95.65 %
59	ASISTENCIA DIARIA	57	58	58	58	58	58	58	57	58	58	58	58	58	58	58	58	58	56	58	58	58	58			
60	FALTAS DIARIAS	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0			
61	PORCENTAJE DIARIO	98.28	100	100	100	100	100	100	98.28	100	100	100	100	100	100	100	100	100	96.55	100	100	100	100			



Fecha: 28 al 30 de Octubre de 2019

Listado de Personal

N°	Nombre Completo	No. de Identidad	Teléfono	Correo Electrónico	Cargo	Firma
1	Alfredo García Bogran	0501-1969-06722	9797-4781	alfgarbo@hotmail.com	Encargado(a) de Control de Calidad	
2	Amy Noel Martínez Hernández	0501-1969-05521	9909-4155	ami_noel4@yahoo.com	Cartógrafo (a)	
3	Ana Bessy Oyuela Méndez	1801-1976-14173	8834-3494	abesamendez14@gmail.com	Gestión de Contratos	
4	Ana Erenia Hernández Mateo	1320-1984-00095	9791-2749	anaereniah@yahoo.com	Asistente de Recursos Humano	
5	Anabelle Lagos	0801-1970-01196	9948-5225	lagosanabelle@gmail.com	Asistente Técnico - Administración	
6	Any Marielos Díaz González	0801-1983-13173	9948-0786	annydgrl@yahoo.com	Encargado(a) de Control de Calidad	
7	Carlos Mauricio Figueroa López	0801-1981-02068	9781-4639	figueroacarlos1281@yahoo.com	Encargado(a) de Distribución de Equipos y Materiales	
8	Carlos Mauricio Maradiaga Robles	0801-1962-06117	3359-3312	cmaradiaga2012@gmail.com	Coordinador(a) de Transporte	

9	Carlos Roberto Torres	0703-1981-06351	3171-7444	crobertorres18@gmail.com	Encargado(a) de Monitoreo Técnico	
10	Claudia Lorena García Gonzales	0826 -1980-00390	9461-5403	claudia.garcia@undp.org	Asistente Administrativo	
11	Daisy María Rodríguez Handal	0501-1979-02484	9455-5116	daisy.rodriguez@undp.org	Asistente Administrativo	
12	Delma Concepción Guifarro Díaz	0205-1972-00198	9970-6526	delmagui@yahoo.com	Monitoreo	
13	Donald Alberto Byers Aguirre	0801-2000-06637	9691-6465	d_byersa28@hotmail.com	Encargado(a) de Monitoreo Técnico	
14	Donny Reniery Castillo Maldonado	0801-1982-08273	8872-0350	foxcastillo@hotmail.com	Encargado(a) de Monitoreo	
15	Dunia Araceli Montoya Medina	1804-1983-05308	9919-6243	duniamontoya@yahoo.com	Monitoreo	
16	Elvin Javier Alvarenga Valladares	0801-1980-05672	3320-4066	elvin.alvarengav@gmail.com	Encargado(a) de Despacho	
17	Emilio Josué Guevara Rodríguez	0801-1991-07877	9912-8715	emiliogr91@gmail.com	Encargado (a) de Control de Calidad	
18	Fátima Yoliveth Izaguirre Ferrera	0801-1981-03627	3174-7024	fatimaizaguirre@gmail.com	Oficial de Logística	
19	Gessler José Eguigurems Bustamante	0704-1980-01073	9919-7870	gurems_bustamante@yahoo.com	Jefe de Área Técnica	
20	Gustavo Adolfo González Pavón	0506-1953-00810	9991-9375	g7gonza@cablecolo.hn	Encargado(a) de Despacho	
21	Jennifer Marlen Banegas Hernández	0801-1984-17304	3305-0433	jennifer.banegash@gmail.com	Monitoreo	

23	Jorge Adalberto Reyes Cárdenas	1904-1955-00639	9814-4031	Jorge50reye2@yahoo.com	Monitoreo	
24	José Antonio Morales	0801-1979-08439	9713-1798	jose.morales@rnp.hn	Jefe de Tecnología	
25	José Donatilo Sierra Rodríguez	0801-1979-13334	9794-0002	licjosesr@gmail.com	Asesor(a) Legal	
26	José Miguel Matute Vásquez	0801-1991-17287	3336-0028	elbachinblack@hotmail.com	Asesor(a) Legal	
27	José Roberto Pérez Murillo	0801-1955-05581	9970-6009	robertoperez1155@gmail.com	Desarrollador(a) de Soluciones Tecnológicas	
28	Karina Lizeth Cubas Cantarero	0801-1979-15839	9940-0360	karicub8@yahoo.com	Asesor(a) Técnico	
29	Karla Patricia Pineda Matute	0801-1988-20818	3256-2242	karlap_0411@hotmail.com	Asistente de Recursos Humano	
31	Karla Patricia Romero Romero	0306-1993-00834	3319-2178	karlaromero93@yahoo.es	Gestión de Contrato	
30	Katherine Nicole Bonilla Maldonado	1701-1991-01828	3344-3478	bonillanicole01@gmail.com	Encargado(a) de Control de Calidad	
31	Libni Yarib Blandón Flores	0703-1974-03043	9445-7114	yarib.blandon@undp.org	Asistente de Adquisiciones	
32	Lid Roy Lazo Rodríguez	1804-1957-01712	9948-7434	roylazo@yahoo.com	Jefe de Área Operativa	
33	Liliam Magdalena Cantor Zelaya	0801-1972-05393	9847-8182	cantorliliam@gmail.com	Jefa de Sistematización	
34	Luis Elías Vásquez Salgado	0810-1976-00204	3172-9767	luiseliasu@gmail.com	Encargado(a) de Distribución de	

					Equipos y Materiales	
35	Marcos Eduardo Banegas Izaguirre	0501-1980-02787	9792-2413	marcosebanegas@gmail.com	Jefe de Operaciones	
36	María Montserrat Reina Tirado	0801-1989-13106	9836-2357	montse.reinat@yahoo.com	Gestor(a) de Personal de Campo	
37	Marta Enoe Bueso	0801-1958-03901	9445-7114	marta.buezo@undp.org	Asistente de Adquisiciones	
38	Nehemías Martínez Argueta	0703-1969-00508	9983-6016	cero0647@gmail.com	Encargado(a) de Distribución de Equipos y Materiales	
39	Nelson Andonie Orellana Martínez	1301-1977-00226	9893-4654	nelsonandonieo@gmail.com	Encargado de Distribución	
40	Nery Rolando Ordoñez Flores	0801-1963-05754	9462-5662	nerydgic@yahoo.es	Coordinador(a) de Seguridad	
41	Nohelia Suyapa Cáceres Figueroa	0801-1988-22750	9921-0446	noheliacacereshilton@yahoo.com	Gestor(a) de Personal de Campo	
42	Oscar Rene Verde Ordoñez	1501-1968-00821	9915-7388	oscarreneverde@gmail.com	Asistente de Recursos Humano	
43	Perla Karina Varela Valladares	0703-1990-00826	9457-3285	varelaperla1402@gmail.com	Jefe (a) de Identificación	
44	Ramón Eduardo Inestroza Rodríguez	0801-1982-15971	9856-6566	eduardo.rei@gmail.com	Coordinador(a) de Soporte Técnico	
45	Ricardo Adolfo Martínez Sánchez	0801-1988-19525	3175-1193	ricardo.martinezhn@gmail.com	Jefe de Comunicaciones	

46	Roly Emanuel Dávila Pérez	SUNB63556	9580-2415	roly.davila@undp.org	Gerente de Proyecto	
47	Shirley Koritza Gómez Martínez	0801-1990-12733	8896-3666	sgomez02@hotmail.es	Jefe (a) de Logística	
48	Sonia Tatiana Cortez Posas	0801-1977-02580	9815-0279	stcortezposas@yahoo.com	Demógrafo (a)	
49	Víctor Martín Urquía Girón	0801-1964-06027	9993-4925	victorurquia2004@yahoo.es	Encargado(a) de Despacho	
50	Wilmer Alexander Peña Pineda	1401-1979-00201	9896-0931	wilmerpep@gmail.com	Jefe de Enrolamiento	
51	Yolanda Suyapa Banegas Archaga	0801-1960-00095	3171-4618	ysbaarch2011@yahoo.com	Gestor(a) de Personal de Campo	
52	Zaida Lissett Andino Espinoza	0801-1971-45390	9445-7114	zaida.andino@undp.org	Oficial de Adquisiciones	
53	Carlos Roberto Flores	0801-1972-05470	9944-5509	carlflores@yahoo.com	Jefe Capacitación	
54	Porfirio Ponce			-	Acompañante Comisionado Rivera	

EXAMENES



PROGRAMA CAPACITANDO CAPACITADORES

**Test para la evaluación de Conocimientos adquiridos por
el equipo técnico de capacitación”**

Modulo a evaluar: JUNTOS SOMOS PATRIA
Perfil del Capacitador y entorno de la capacitación

Lic. Carlos Flores

Director de Capacitaciones

Nombre del Participante: _____

Fecha: 10 de Octubre de 2019

Firma: _____



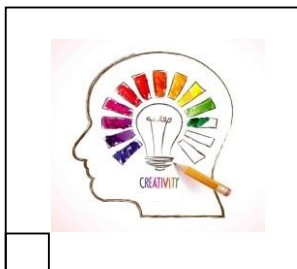
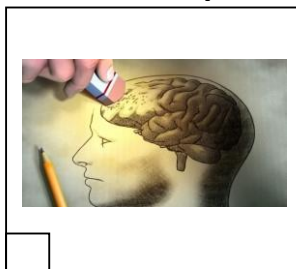
Puntaje obtenido



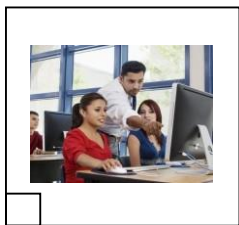
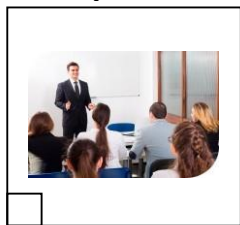
*Solo para uso exclusivo del director del programa

Marca y completa de ser necesario las siguientes ilustraciones según la pregunta te solicitamos analices bien y tomes tu tiempo antes de contestar.

1.- Es una característica básica del capacitador



2.- El capacitador es aquel que combina su perfil de un:



3.- Las claves para ser un capacitador exitoso:



EM

RE

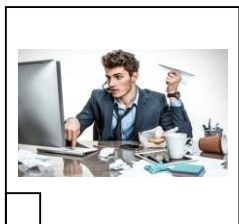
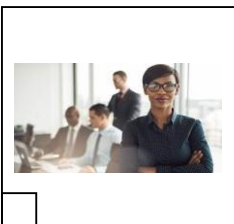
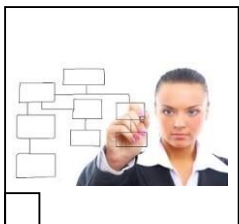
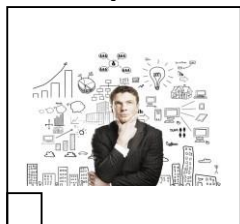
AS

C

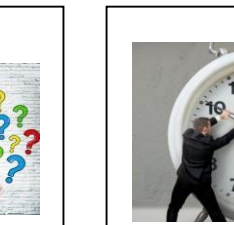
A

PARA ESCUCHAR

4.- Un capacitador eficiente resulta ser:



5.- No cumplirás tu rol de capacitador si:



Si se trata de una

Si no recuerdas las

Si restas _____
a las _____

Si no retroalimentas

4.- Complete las siguientes afirmaciones:

- a) Los analfabetos del siglo XXI, no serán aquellos que no sepan leer o escribir, sino aquellos que puedan A _____, D _____, R _____
- b) Para un capacitador a pesar de todo la _____
- c) es un fenómeno difícil, porque significa una desconexión entre neuronas, ya que el cerebro se modifica cuando aprende.
- d) Una clave para _____ y aprender es cuando se planifica el nuevo aprendizaje actual e innovador.
- e) es hacer un esfuerzo consciente para decodificar y desconocer patrones establecidos abandonando zonas de comodidad.
- f) Tomar lo nuevo, innovar, conocer aprendizajes nuevos es sinónimo de A _____

5.- Enumere los protocolos de bienvenida a los participantes:











Adicione uno según su propio criterio

6.- Aciertos y desaciertos en un entorno para la capacitación

Coloque una (a) como respuesta si lo considera un acierto, y una (d) si es un desacierto

El espacio físico de una capacitación _____no ene tanta importancia y repercusión en la eficacia de la misma, si se ene un buen tema para dar.

La climatización debe ser confortable para _____ los participantes.

Las personas se concentran mejor si se _____ encuentran cómodas y en un ambiente abierto.

En la enseñanza moderna es más _____ importante el equipo humano que el equipo técnico.

Los proyectores audiovisuales son _____ imprescindibles para ilustrar y acompañar la enseñanza de los capacitadores.

El entorno físico en el cual se lleva a cabo _____la capacitación, puede tener una importante repercusión en la eficacia de la misma.

La facilidad de acceso y transporte para los _____ participantes es de vital importancia para el desarrollo de una capacitación.

la buena iluminación en la medida de lo _____ posible evita el sueño, aburrimiento y desconcentración.

Las mesas y sillas deben estar exactas en _____base al número de participantes.

Ventanas abiertas para respirar aire puro _____ayudan al aprendizaje del participante.

Los salones tipo tribuna, mesa redonda, _____ círculo O, y las sillas plásticas ayudan al buen desarrollo de la capacitación. .

Cuando los participantes llegan a un punto _____ central para recibir la capacitación es importante orientar los desplazamientos, alojamientos y que tengan una alimentación y bebidas a su disposición en el periodo de capacitación.

7.- En base a las técnicas modernas APRENDIDAS en el módulo describa con sus propias palabras, las que considera más importantes según su criterio (mencione mínimo cinco).

8.- Validando los conocimientos.

Se te hará una pregunta con varias opciones donde podrás contestar una o dos o tres o todas si son correctas, y tu compañero con mucha honestidad colocará tu respuesta en la casilla correspondiente.

1. Como ser un capacitador eficiente:

- A. Quedarse en un único lugar.
- B. Hablar con claridad.
- C. Dar por hecho que todos tienen el mismo nivel de conocimiento.
- D. C y B son correcta.

Anotar respuestas en un cuadrado			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Habilidades pedagógicas que caracterizan a un buen capacitador:

- A. Mantenerse actualizado.
- B. Rol de aprendiz permanente.
- C. Desarrollar técnicas de enseñanza aprendizaje.
- D. Todas son correctas.

Anotar respuestas en un cuadrado			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Consideraciones importantes en el contexto de la capacitación:

- A. Ir de lo complejo a lo sencillo.
- B. El proceso de formación debe enfocarse solamente en el capacitador.
- C. El contenido y la dinámica grupal deben resultar irrelevante.
- D. Ningunas de las anteriores.

Anotar respuestas en un cuadrito

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

4. Este procedimiento de enseñanza consiste en presentar un tema, utilizando como medio principal el lenguaje oral.

- A. Interrogativo
- B. Interrogativo
- C. Investigación bibliográfica
- D. Exposición

Anotar respuestas en un cuadrito

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

5. Para desarrollar tu confianza primero debes que:

- A. Creer en
- B. Tomar acción
- C. Esforzarte
- D. Lograr éxito
- E. Buscar resultados

Anotar respuestas en un cuadrito

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

6. Los principales objetivos que debes tener a la hora de hacer una presentación son:

- A. Captar y mantener la atención
- B. Procurar que pongan atención.
- C. Ser claro y conciso.
- D. Directo y natural a la audiencia.
- E. No preguntar nada a los participantes.

Anotar respuestas en un cuadrito

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

7. Para hacer una buena presentación en tus capacitaciones debes empezar con muchas cosas como:

- A. Una afirmación llamativa.
- B. Una historia personal.
- C. Una nota de humor (Un chiste o una broma).
- D. Entrar callado y no preguntar nada.
- E. Una cita hecha por alguien famoso.

Anotar respuestas en un cuadrito

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

8. Cuando haces una capacitación, debes recurrir a recursos que te ayuden a simplificar tu presentación como:

- A. Imágenes.
- B. Videos.
- C. Textos explicación largos.
- D. Textos explicación cortos.
- E. Gráficos.
- F. Objetos reales que puedan tocar.

Anotar respuestas en un cuadrito

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

9. Para hacer más dinámicas tus presentaciones, a parte de los recursos tecnológicos, también podemos recurrir a:

- A. Interactuar con el público.
- B. Ser protagonista y no dar participación.
- C. Pídeles que te hagan preguntas.
- D. Tomar recesos cortos.
- E. Crear un ambiente dinámico.
- F. Descansar física y mentalmente.

Anotar respuestas en un cuadrito

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

10. Son elementos importantes de tu lenguaje corporal:

- A. Serio y profesional.
- B. Mirar a todos y no solo a uno.
- C. Buena postura.
- D. Vístete a la moda acorde a tu personalidad.
- E. La sonrisa.
- F. Contacto visual.

Anotar respuestas en un cuadrito

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

1. Palabra que indica el particular miedo de hablar en público:

- A) Glosophobia
- B) Claustrofobia
- C) Acrofobia
- D) Nictofobia

Anotar respuestas en un cuadrado

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

2. Es una de las principales causas del miedo de hablar en público:

- A) Falta de conocimiento sobre el tema
- B) Miedo hacer el ridículo
- C) Provocar risas o comentarios negativos
- D) Seguridad de si mismo

Anotar respuestas en un cuadrado

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

3. Prepararte bien para hablar en público implica:

- A) Investigar
- B) Organizar la información
- C) No usar técnicas metodológicas
- D) No usar fuentes bibliográficas confiables.

Anotar respuestas en un cuadrado

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

4. En nuestra formación sobre como hablar en público, tenemos como objetivos:

- A) Generar impacto al público
- B) Combatir la ansiedad y el miedo
- C) Demostrar desinterés
- D) Aprender técnicas para comunicarse de manera atractiva

Anotar respuestas en un cuadrado

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

5. Frases de una actitud positiva:

- A) "Yo puedo hacerlo"
- B) "Cada día soy mejor para hablar en público"
- C) "Soy una persona totalmente insegura"
- D) No puedo hacerlo"

Anotar respuestas en un cuadrado

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

6. Maneras de desarrollar tu confianza:

- A) Intentar aquello que quieres aprender
- B) Entrar en una zona de confort
- C) Mala actitud o pesimismo
- D) A y B son correctas

Anotar respuestas en un cuadrado

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

7. Con esta técnica podrás observar y escuchar tus movimientos corporales, tus gestos y tu voz, de manera que puedas mejorarlos hasta imprimirles la intención correcta:

- A) La Voz
- B) La confianza
- C) La práctica
- D) La respiración profunda
- E) La confianza

Anotar respuestas en un cuadrito

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

8. ¿Haré el ridículo? ¿se reirán de mí? ¿tartamudearé? ¿podré llegar a perder prestigio profesional? Son frases de un capacitador:

- A) Exitoso
- B) Negativo
- C) Entusiasta
- D) Positivo

Anotar respuestas en un cuadrito

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

9. Claves para hablar en público:

- A) Tener interacción con el público
- B) Ser antipático
- C) Poca preparación
- D) Aptitud positiva.

Anotar respuestas en un cuadrito

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

10. Son formas de perder el miedo al hablar en público:

- A) Práctica constante
- B) Concéntrate en el mensaje que quieres transmitir
- C) Visualízate ejecutando la exposición
- D) Actitud negativa

Anotar respuestas en un cuadrito

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------



PROGRAMA
CAPACITANDO CAPACITADORES



REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN

Examen: Inclusión y Género

Lic. Carlos Flores
Director de Capacitaciones

Nombre del Participante: _____

DNI: _____

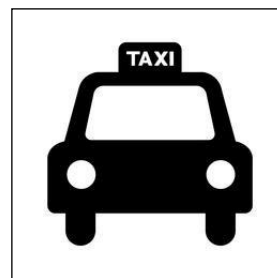
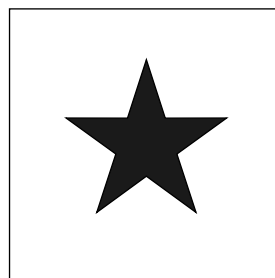
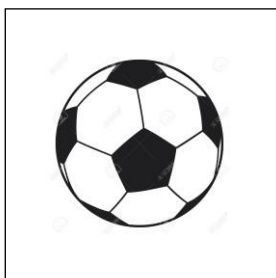
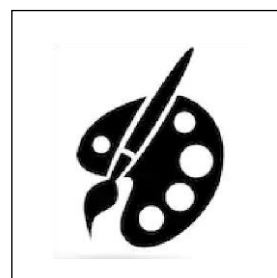
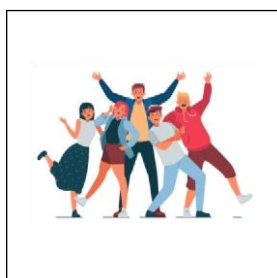
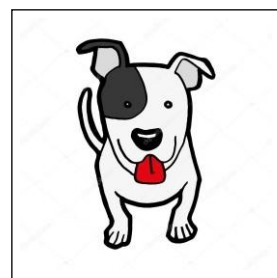
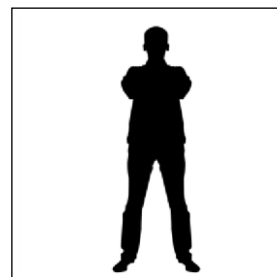
Fecha: 15 de Octubre de 2019



TIPO DESARROLLO (Valor 6 pts.)

INSTRUCCIONES: Conecte las siguientes imágenes con el círculo de la inclusión.

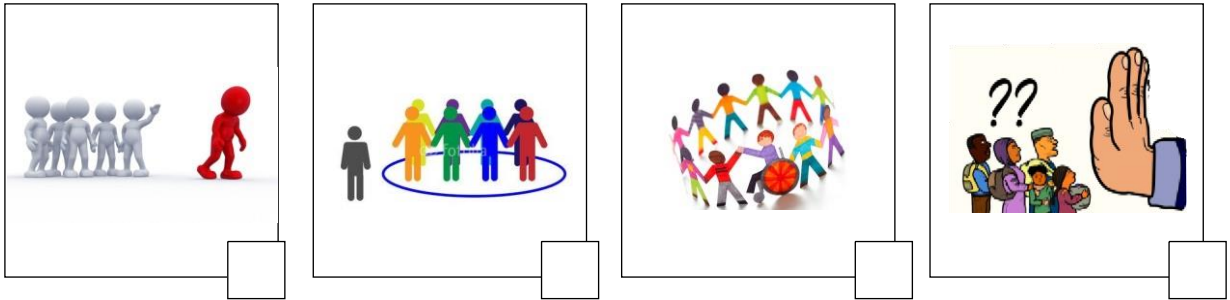
1.- Identificar y conectar las siguientes imágenes de los actores que promueven la inclusión.



TIPO SELECCIÓN (Valor 24 pts.)

INSTRUCCIONES: Seleccione las respuestas correctas de los enunciados siguientes:

1- Inclusión es...



2.- Género es...

- Es la vivencia que cada persona siente por lo que puede corresponder o no con el sexo que nació. _____
- Se vincula de la manera de como mostramos nuestro género al mundo, a través de nuestro nombre, como nos vestimos, nos comportamos e interactuamos etc. _____
- Es el conjunto de ideas, creencias y atribuciones sociales que se construyen en cada cultura y momento histórico con base en la diferencia sexual. _____

☐
☐
☐

3. - Completa la tabla con ejemplos de roles de género.

MUJER	HOMBRE
Débil	Fuerte
Tímida	Atrevido

4. - Sectores excluidos:



5. La inclusión nos permite:

- a. Beneficiar a todas las personas sin perjuicio de sus características
- b. Disfrutar de un mundo más respetuoso
- c. Acceso equitativo
- d. Todas las anteriores

6. Otros elementos que motivan las desigualdades sociales son:

- a. La orientación sexual
- b. La raza
- c. La edad
- d. Todas las anteriores

7. Los sectores vulnerables generalmente los conforman:

- a. Población indígena y afrodescendiente
- b. Diversidad Sexual
- c. Adultos mayores
- d. Todas las anteriores.

8. Algunos estereotipos de género son:

- a. Las mujeres tienen los hijos y los hombres siempre cuidan de ellos
- b. Las mujeres siempre opinan sobre fútbol y política
- c. La mujer se ocupa de las tareas del hogar y el hombre sale a trabajar
- d. Ninguna de las anteriores

TIPO TÉRMINOS PAREADOS (VALOR 10%, 2 %. C /U)

Instrucciones: En la columna **A** aparecen una serie de siglas, en la columna **B**, el significado de cada una de ellas. Escribe dentro del paréntesis el número que corresponde y da respuesta a la sigla.

A	B
G ()	1. Mujer que se siente atraída erótica y afectivamente por mujeres. Es una expresión alternativa a “homosexual”, que puede ser utilizada por las mujeres para enunciar o reivindicar
B ()	2. Hombre que se siente atraído erótico afectivamente hacia otro hombre. Es una expresión alternativa a “homosexual” Algunos hombres y mujeres, homosexuales o lesbianas, prefieren el término gay, por su contenido político y uso popular.
I ()	3. Término global (paraguas) utilizado para describir diferentes variantes de transgresión/transición/reafirmación de la identidad y/o expresiones de género (incluyendo personas transexuales, transgénero, travestis, drags, (entre otras), cuyo denominador común es que el sexo asignado al nacer no concuerda con la identidad y/o expresiones de género de la persona.
L ()	4. Capacidad de una persona de sentir una atracción erótica afectiva por personas de un género diferente al suyo y de su mismo género, así como la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con ellas. Esto no implica que sea con la misma intensidad, al mismo tiempo, de la misma forma, ni que sienta atracción por todas las personas de su mismo género o del otro.
T ()	5. Todas aquellas situaciones en las que la anatomía o fisiología sexual de una persona no se ajusta completamente a los estándares definidos para los dos sexos que culturalmente han sido asignados como masculinos y femeninos.

TIPO COMPRENSIÓN (VALOR 10%)

Instrucciones: Responde lo que a continuación se te pregunta explica tu respuesta de manera detallada.

Durante el proceso de enrolamiento encontrarás diversidad de situaciones en la ciudadanía en donde deberás aplicar los conocimientos adquiridos durante la jornada de capacitación; explica detalladamente como realizarás el abordaje a los siguientes ciudadanos:

- a. Pueblos indígenas y afrodescendientes
- b. Adulto mayor
- c. Diversidad sexual
- d. Discapacidad en sus diferentes tipos

Agenda Pedagógica Del Programa Formando Formadores del NIMD

Institute for
Multiparty Democracy

Programa de Formación de Formadores Intensivo-RNP

2 días de workshop

Día 1

Fundamentos psicopedagógicos, objetivos educacionales y planificación de la capacitación

Tiempo de inicio			08:30	Notas del
Tiempo Inicial	Duración	Tiempo final	Actividad de la capacitación	Facilitador
08:30	00:30	09:00	REGISTRO DE PARTICIPANTES	
09:00	00:10	09:10	Inauguración	
09:10	00:30	09:40	Cuestionario participativo	Actividad 0.1 menti
09:40	00:10	09:50	Introducción al programa de formación de formadores	Actividad 0.2
09:50	00:10	10:00	Atención plena	Act. 0.2 / 0.4
10:00	00:15	10:15	RECESO	
10:15	01:00	11:15	Cultura institucional con enfoque estratégico	
11:15	00:30	11:45	Team Building Skills	Actividad 0.5
11:45	01:00	12:45	Introducción al desarrollo integral (mapa conceptual)	Actividad 1.1
12:45	00:15	13:00	Cierre metodológico sobre desarrollo integral	Actividad 1.2
13:00	01:00	14:00	ALMUERZO	
14:00	00:40	14:40	Fundamentos psicopedagógicos	Actividad 0.6
14:40	00:40	15:20	Objetivos de aprendizaje	Actividad 1.3
15:20	00:40	16:00	Métodos y técnicas de capacitación	Actividad 1.4
16:00	00:10	16:10	COFFEE BREAK	
16:10	00:05	16:15	Cierre metodológico fundamentos psicopedagógicos	Actividad 1.5
16:15	00:05	16:20	Anuncios y notificaciones	Actividad 2.1
16:20	00:05	16:25	Evaluación día 1	
ACTIVIDADES EXTRA			TAREA COLECTIVA	

TESTIMONIOS

A continuación fragmentos de testimonios de las maravillosas experiencia vividas en el proceso de formación **“CAPACITANDO CAPACITADORES”**



IXCHEL ITZÁ ALVARADO MARTÍNEZ:

“Antes de entrar al programa era una maestra de educación media que se dedicaba a dar clases, quizás –lo voy a decir así- dando el 50% de lo que era su capacidad. Me he sentido bastante bien, me he sentido muy aceptada, pero sobre todo me he sentido de que ese potencial que tenía dentro de mí ha ido fluyendo y me hace sentir completa, me hace sentir vigorosa y me hace sentir con las ganas de poder ir allá afuera a demostrarle a la gente que hay cosas diferentes, que todavía este país puede cambiar y que todavía las formas de enseñar pueden cambiar.

Quiero agradecer la oportunidad de pertenecer a este grupo de elite que se está formando, agradecer la forma en que ha hecho crecer mi potencial y cuando salga allá afuera no los voy a decepcionar, voy a tratar de dar lo mejor de mí y voy a tratar de replicar todo lo que me han enseñado para que este proyecto sea el mejor que ha habido en este país.”



EDDY ANDREY MARTÍNEZ TRUJILLO

“Eddy era una persona que era muy insegura, era una persona que tenía algunas dudas de sí mismo. Pude encontrarme a mí mismo, de igual manera he notado que mi mente se ha fortalecido enormemente.

Estaba en un proceso de mi vida en el cual pues no tenía un trabajo y tenía algunas dificultades...sin embargo a lo largo de los días pues he llegado a tener más confianza en mí y saber de qué yo estoy en un nivel y que yo puedo superarlos. La verdad la capacitación me ha querer ser el mejor y poder esforzarme por serlo. La capacitación ha logrado un impacto tan fuerte en nosotros que si nosotros estamos decaendo en nuestro ánimo...entra una inyección de energía y nos levanta, y nos enfoca y nos dirige hacia un rumbo y hacia un objetivo y hacia una meta...”

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

La Puerta de la Ciudad de la Excelencia, adentro se transformaron vidas





Firma de Asistencia



Primer Día de Miedos y Expectativas



Actividad enfocada en el compromiso con el proyecto Identifícate tema MAPEO.



Explicación a los participantes en el tema de MAPEO.



Desarrollando las Actividades de MAPEO





Taller de inclusión y género.



Visita del artista nacional Pilo Tejada sumándose al proyecto identificate.



Grabación del video MAREA DE GENTE





Actividad el baile de cepillin es usada para aprender a escuchar y seguir directrices.



Taller de Inclusión y Género.



Foro sobre Inclusión y Género.





Evaluación teórica sobre Registro Civil, Normativa y Naturaleza del RNP



Evaluación teórica inclusión y género.



Evaluación Teórica de Mapeo.



Construcción de maqueta para Mapeo





Actividad del Taller “Formando Formadores”



Actividades del Módulo “Pasión por lo que Haces”



Practica de Abordaje para el proceso de Socialización





Actividad Dejando Mi Huella de Compromiso

Pasión por lo Que Haces





Cofee Break



Almuerzo.

Dinámicas Motivacionales Formación Técnica del Capacitador





Visita del Comisionado Oscar Rivera durante el proceso de capacitación





Actividad del Módulo: Pasión por lo que Haces





Modulo de Registro Civil y Normativa del RNP





Dinámica del Tren del Mapeo





Graduandos recibiendo su Diploma de CERTIFICACIÓN





Almuerzo de graduación del proceso Capacitando Capacitadores.



Culminación del proceso Capacitando Capacitadores.

Capacitando Capacitadores

2019

Muchas Gracias