

Información sobre la población potencial atendida con las acciones de Cultura del Agua  
Componente de Capacitación (Cursos y Talleres)

Entidad Federativa:

Semestre:

Fecha del curso/taller <sup>1</sup>	Sede <sup>2</sup> (Lugar y Municipio)	Nombre del curso o taller <sup>3</sup>	Dirigido a <sup>4</sup>		Asistentes <sup>5</sup>		Total de población atendida <sup>6</sup>	Soporte/Evidencia <sup>7</sup>			Distribución de material para capacitación <sup>8</sup>		Comentarios/observaciones <sup>9</sup>
			Responsables de ECA	Promotores de ECA	Hombres	Mujeres		Lista de asistencia	Evidencia Fotográfica	Nota periodística	SI/NO	Cuál	
<b>ENERO</b>													
Subtotales del mes 1			0	0	0	0	0	NA	NA	NA	NA	NA	NA
<b>FEBRERO</b>													
Subtotales del mes 2			0	0	0	0	0	NA	NA	NA	NA	NA	NA
<b>MARZO</b>													
Subtotales del mes 3			0	0	0	0	0	NA	NA	NA	NA	NA	NA
<b>ABRIL</b>													
Subtotales del mes 4			0	0	0	0	0	NA	NA	NA	NA	NA	NA
<b>MAYO</b>													
Subtotales del mes 5			0	0	0	0	0	NA	NA	NA	NA	NA	NA
<b>JUNIO</b>													
Subtotales del mes 6			0	0	0	0	0	NA	NA	NA	NA	NA	NA
Totales del __ Semestre 20__			0	0	0	0	0						

Nombre y firma del responsable de Cultura del Agua  
Organismo de Cuenca/Dirección Local Conagua

Nombre y firma del responsable de Cultura del Agua  
Instancia Ejecutora - Gobierno del Estado

El presente formato debe ser llenado por los enlaces de Cultura del Agua en el Organismo de Cuenca/Dirección Local, en coordinación con la Instancia Ejecutora.

Usar mayúsculas y minúsculas

No dejar espacios en blanco

**Instrucciones de llenado:**

- Indicar la fecha del curso o taller. (En formato fecha dd/mm/aaaa)
- Indicar el lugar en el que se realizó la capacitación (municipio y tipo de sede: casa de cultura, plaza municipal, universidad, etc.)
- Nombre del curso o taller.
- Indicar con una "X" a quién fue dirigido el curso (Responsables de ECA o Promotores de Cultura del Agua).
- Indicar el número de asistentes por género (hombres y mujeres)
- Sumatoria total de los asistentes (hombres, mujeres)
- Indicar con un "SI ð NO", si se cuenta con el soporte evidencia de la capacitación realizada (lista de asistencia, fotografías o nota periodística). Anotar los detalles en los comentarios.
- Indicar con un "SI ð NO", si se distribuyó material didáctico y de que tipo (libro, volante, tríptico, cartel, otros).
- Comentarios u observaciones que se consideren relevantes: tales como el tipo de material que se distribuyó, o el soporte evidencia con que se cuenta. (para aclarar la información).