

Instituto Nacional de las Mujeres Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género Modalidad III



Centros para el Desarrollo de las Mujeres Actividades de cada uno de los Procesos del Modelo

Proceso	Subproceso	Actividad	Responsable	Tarea	Medio de verificación	Unidad de Medida	Cantidad
			Coordinador/a	Definir actividades a realizar en el periodo	Listados de actividades.	Lista	1
		Elaborar programa de trabajo del	Coordinador/a	Identificar los recursos necesarios para el periodo	Lista de materiales necesarios	Lista	1
	Definir programa de trabajo	periodo	Coordinador/a	Elaborar "Programa de trabajo del periodo"	Programa de trabajo	Programa	1
			Coordinador/a	Enviar el "Programa de trabajo del periodo" a IMEF e IMM	Programa de trabajo validado	Formato de validación	1
Planear		Elaborar calendario general de actividades	Coordinador/a	Elaborar "Calendario general de actividades del CDM"	Calendario general de actividades del CDM	Calendario	1
	lniciar actividades del CDM	Difundir el programa de trabajo y calendario al personal del CDM	Coordinador/a	Presentar programa de trabajo y calendario al personal del CDM	Objetivos y metas establecidos en el periodo	Programa	1
			Coordinador/a	Asignar responsabilidades al personal del CDM	Actividades asignadas	Programa con actividades	1
			Coordinador/a	Elaborar Listado de convenios federales y estatales.	Listado de convenios federales y estatales	Lista	1
	Establecer convenios	Coordinar la celebración de convenios Concertar la celebración de	Coordinador/a	Integrar listado al "Catálogo de programas y servicios e instituciones"	Catálogo de programas y servicios e instituciones actualizado	Catalogo	1
			Coordinador/a	Gestionar la celebración de convenios	Convenios y/o acuerdos de colaboración	Lista de	1
				Integrar acuerdos al Calendario general de	Calendario general de actividades del CDM	convenios	
		convenios	Coordinador/a	actividades del CDM	actualizado	Calendario	1
		Implementación de convenios	Coordinador/a	Monitorear implementación de los convenio	Estatus de convenios	Lista de	1
	Coordinar alianzas locales	Detectar actores estratégicos para establecer alianzas locales	C " 1 (Identificar instituciones y organizaciones locales	Registro de instituciones y organizaciones locales	estatus	
Coordinar			Coordinador/a	para establecer alianzas	identificadas	Registro	1
			Coordinador/a	ldentificar actores estratégicos para establecer alianzas	Actores estratégicos identificados	Lista de actores	1
		Celebrar convenios y/o acuerdos	Coordinador/a	Definir convenios y/o acuerdos de colaboración	Celebración de convenios y/o acuerdos	Calendario	1
		de colaboración	Coordinador/a	Celebrar convenios y/o acuerdos con instituciones,	Convenios y/o acuerdos de colaboración	Lista de convenios	1
		Implementar convenios y/o acuerdos de colaboración	Coordinador/a	organizaciones y actores estratégicos Integrar acciones acordadas al "Calendario general de actividades del CDM" y asignar responsabilidades	Calendario general de actividades del CDM actualizado	Calendario	1
			Coordinador/a	al personal del CDM Dar seguimiento a los convenios y/o acuerdos de	Reporte de avance de los convenios y/o acuerdos	Reporte	1
	Solicitar materiales	Solicitar materiales	Cdid/-	colaboración Identificar materiales necesarios de acuerdo al	Listados de materiales	Listados de	1
			Coordinador/a	"Calendario general de actividades del CDM"	Listados de materiales	materiales	1
			Coordinador/a	Verificar disponibilidad de materiales	Listado de materiales faltantes	Listado de materiales	
			Coordinador/a	Solicitar materiales a la IMEF	Listado de materiales solicitados	faltantes Listado de materiales solicitados	1
Gestionar		Recibir materiales	Coordinador/a	Verificar materiales recibidos	Materiales recibidos y verificados	Listado de materiales recibidos y verificados	
			Coordinador/a	Actualizar inventario de materiales	Documento de control de inventario actualizado	Control de inventario	1
	Administrar materiales	Suministrar y administrar materiales	Coordinador/a	Distribuir materiales para actividades al personal del CDM	Materiales distribuidos	Inventario de materiales distribuidos	1
			Coordinador/a	Realizar inventario de materiales	Materiales de inventario verificados	Inventario de	1
			Coordinador/a	Mantener actualizado el documento "Control de	Documento "Control de inventario" actualizado	materiales Inventario de	1
Supervisar	Verificar el desarrollo de las actividades	Realizar reunión de seguimiento del programa de trabajo	Coordinador/a	inventario" Revisar los avances respecto a lo programado en el "Colordorio programado en el	Avances de las actividades	materiales Registro de	1
			Coordinador/a	<u>"Calendario general de actividades del CDM"</u> Evaluar el desempeño del personal del CDM y	Acuerdos enfocados al logro de objetivos y metas	avance Registro de	1
			Coordinador/a	detectar áreas de oportunidad		acuerdos	1
		Verificar el registro de la	Coordinador/a Coordinador/a	Documentar avances y acuerdos Realizar revisión de los documentos	Minuta de la reunión Información completa y actualizada	Minuta	1
	Asegurar el resguardo de la información	información en los formatos	Coordinador/a	Resguardar los documentos en carpetas	Carpetas integradas		
		Verificar registros de la información en la plataforma digital	Coordinador/a	Revisar la información registrada en la plataforma digital	Información revisada	Lista de verificación	1
			Coordinador/a	Revisar que la información digital coincida con la	Información validada	verilleacion	



Instituto Nacional de las Mujeres Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género Modalidad III



Centros para el Desarrollo de las Mujeres Actividades de cada uno de los Procesos del Modelo

Informar	Reportar desempeño mensual del CDM	Poconilar información	Coordinador/a	Recopilar información de actividades realizadas	Listado de actividades realizadas	Listado de actividades	1
			Coordinador/a	Analizar cumplimiento de objetivos y metas	Indicadores de metas	realizadas Revisión de indicadores	
			Coordinador/a	Analizar el desempeño de colaboradoras/es	Reporte de análisis de desempeño de Colaboradoras/es	Reporte	1
			Coordinador/a	Reportar el estado y condiciones de las instalaciones y equipo así como la disponibilidad de servicios y materiales	Reporte de servicios y/o materiales a la IMEF/CDM	Reporte	1
			Coordinador/a	Recopilar evidencias para integrar reporte	Evidencias fotográficas		
		Elaborar reporte de desempeño		Elaborar informe de resultados del periodo	Informe de resultados del periodo	Informe	
		mensual	Coordinador/a	Presentar informe a la IMEF	Análisis del desempeño del CDM.	Analisis	
	Presentar resultados a la IMEF y Autoridades locales	Planear reunión para presentar resultados	Coordinador/a	Coordinar reunión de trabajo con Autoridades	Reunión agendada	Ficha de reunión	1
			Coordinador/a	Recopilar información generada en actividades	Documento de presentación de resultados	Documento de presentación de resultados	1
		Presentar resultados	Coordinador/a	Llevar a cabo reunión de presentación de resultados	Áreas de oportunidad identificadas	Lista de áreas de oportunidad identificadas	
			Coordinador/a	Documentar áreas de oportunidad identificadas	Minuta de reunión	Minuta de reunión	