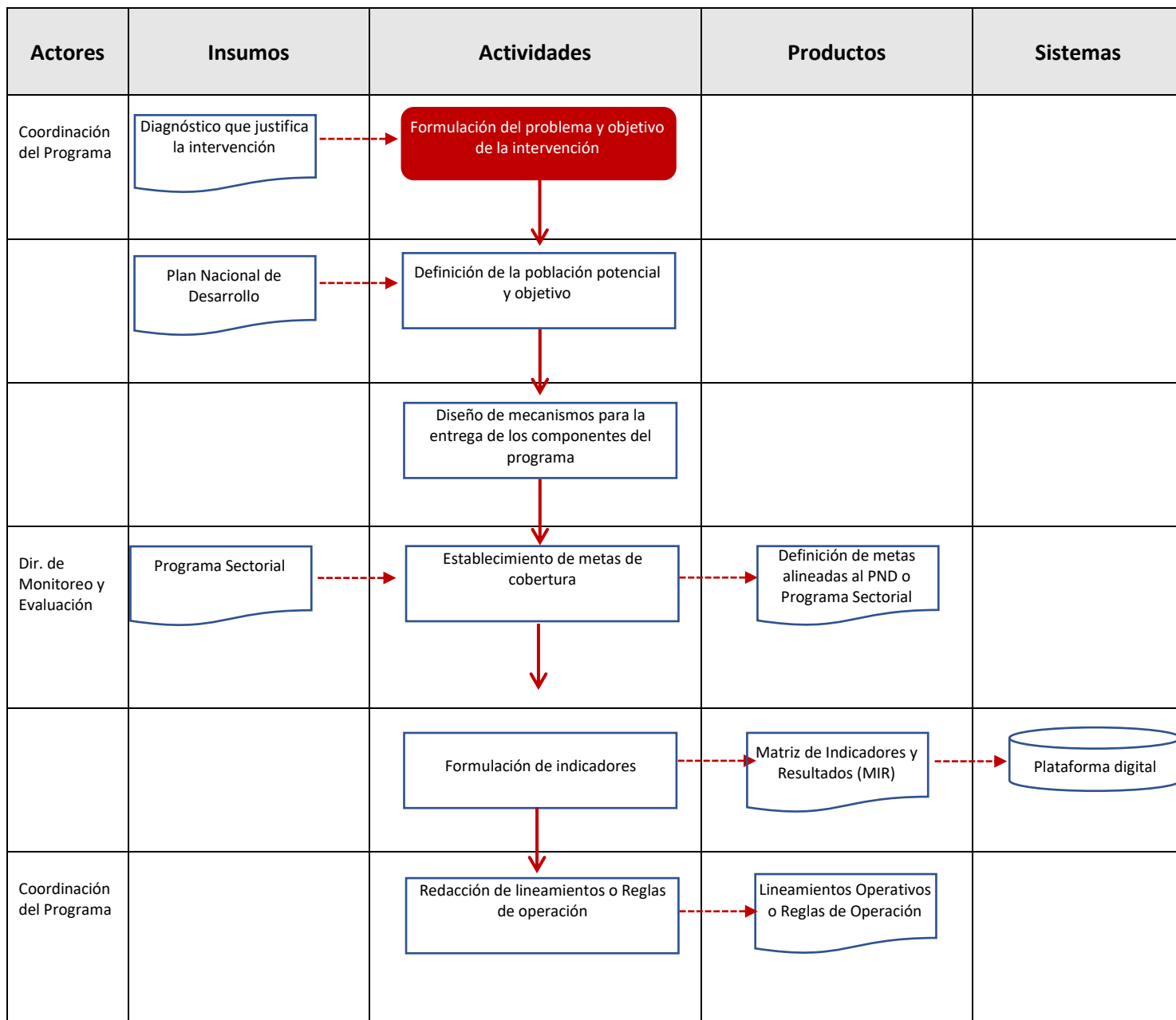


Anexo. Flujogramas del Programa, 2019

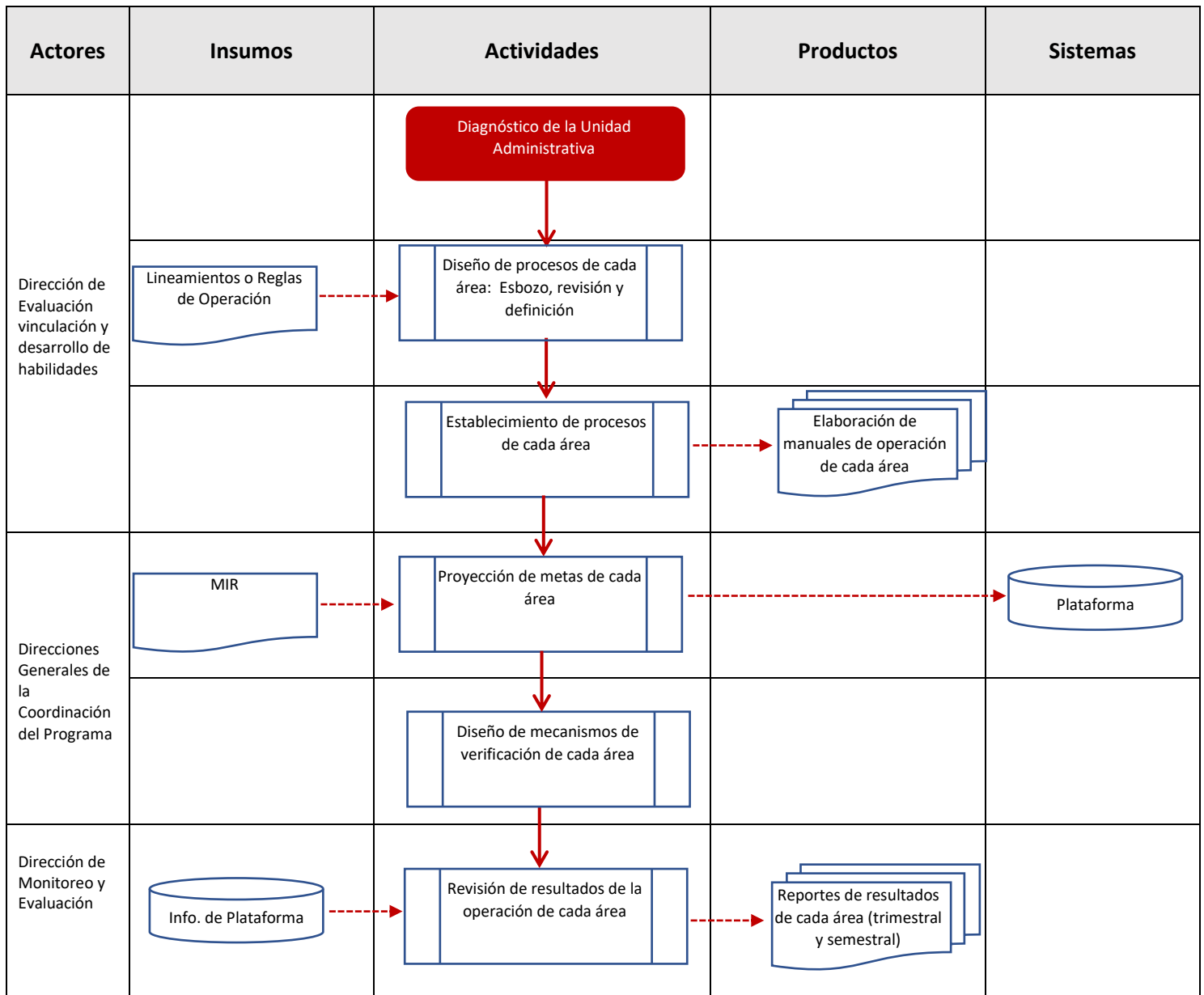
Proceso: 1. Planeación

Subproceso: 1.1 Planeación de la implementación del programa



Proceso: 1. Planeación

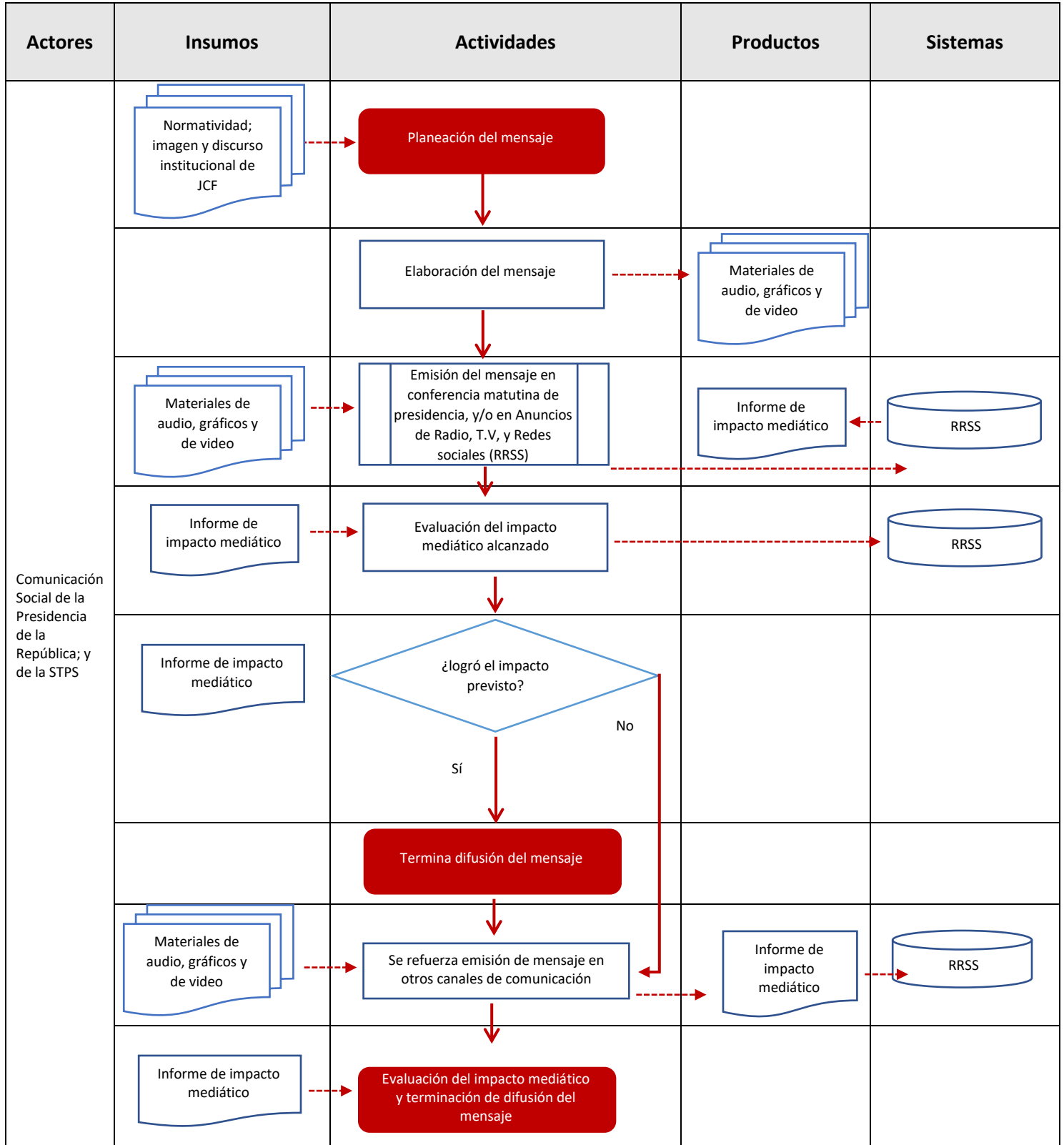
Subproceso: 1.2 Planeación de la Unidad Administrativa 1



¹ En este subproceso las actividades son definidas como complejas pues la planeación se hace de manera simultánea por cada una de las áreas, al tiempo que la Dirección general de Evaluación, Vinculación y Desarrollo de Habilidades traza los procesos a nivel macro

Proceso: 2. Difusión

Subproceso: 2.1 Promoción del programa en medios de comunicación masiva



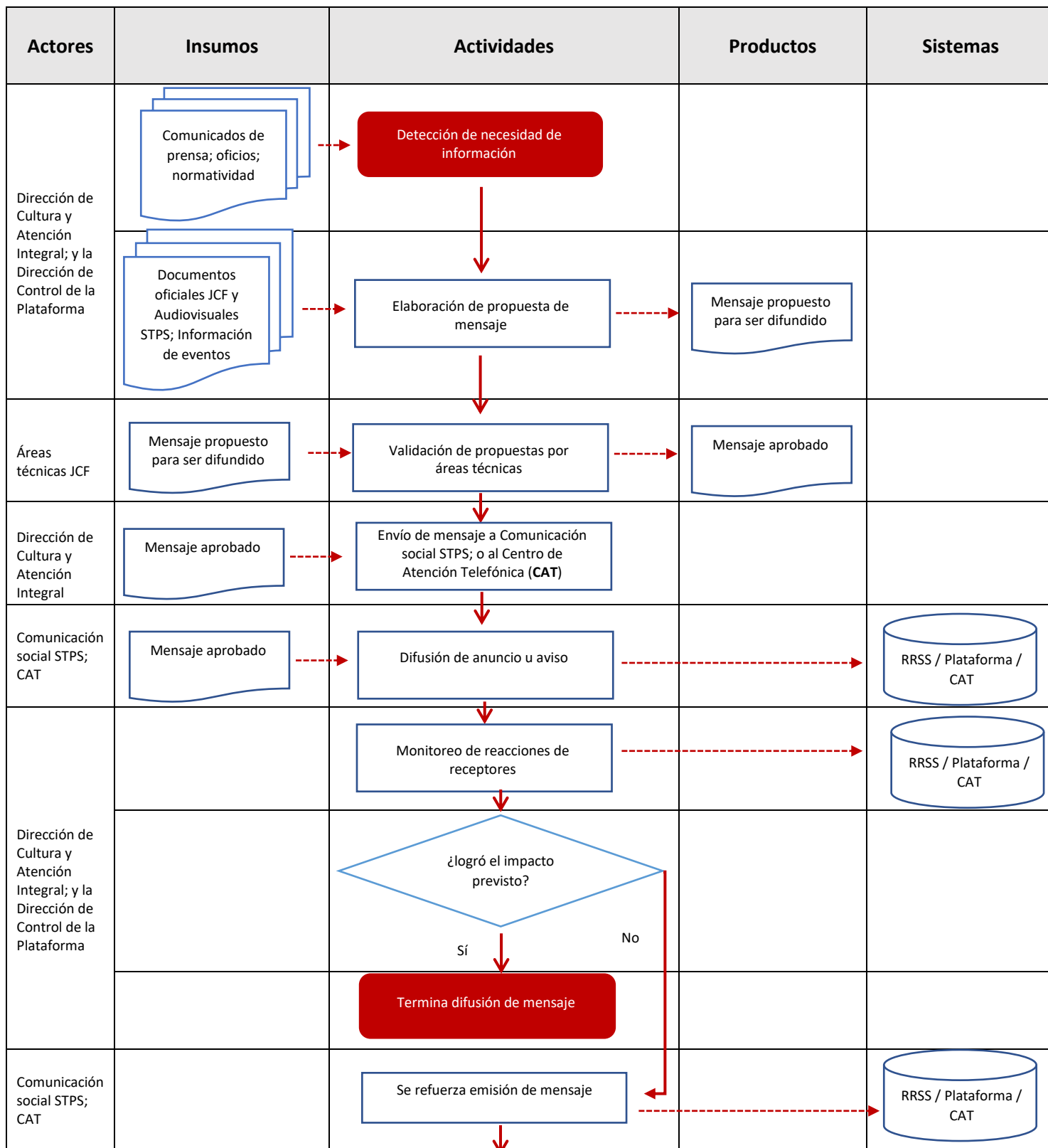
Proceso: 2. Difusión

Subproceso: 2.2 Promoción del programa dirigida al sector empresarial

Actores	Insumos	Actividades	Productos	Sistemas
Dirección de Evaluación, Vinculación y Desarrollo de Habilidades; o Capacitadores Estatales JCF	Materiales gráficos JCF	Vinculación con cámaras u organismos empresariales		
		Concertación de sesiones de registro asistido		
Cámaras u organismos empresariales	Materiales gráficos JCF	Convocatoria a empresas agremiadas		
Dirección de Evaluación, Vinculación y Desarrollo de Habilidades; o Capacitadores Estatales JCF	Presentaciones institucionales, videos, e infografías	Sesión de registro asistido		Plataforma

Proceso: 2. Difusión

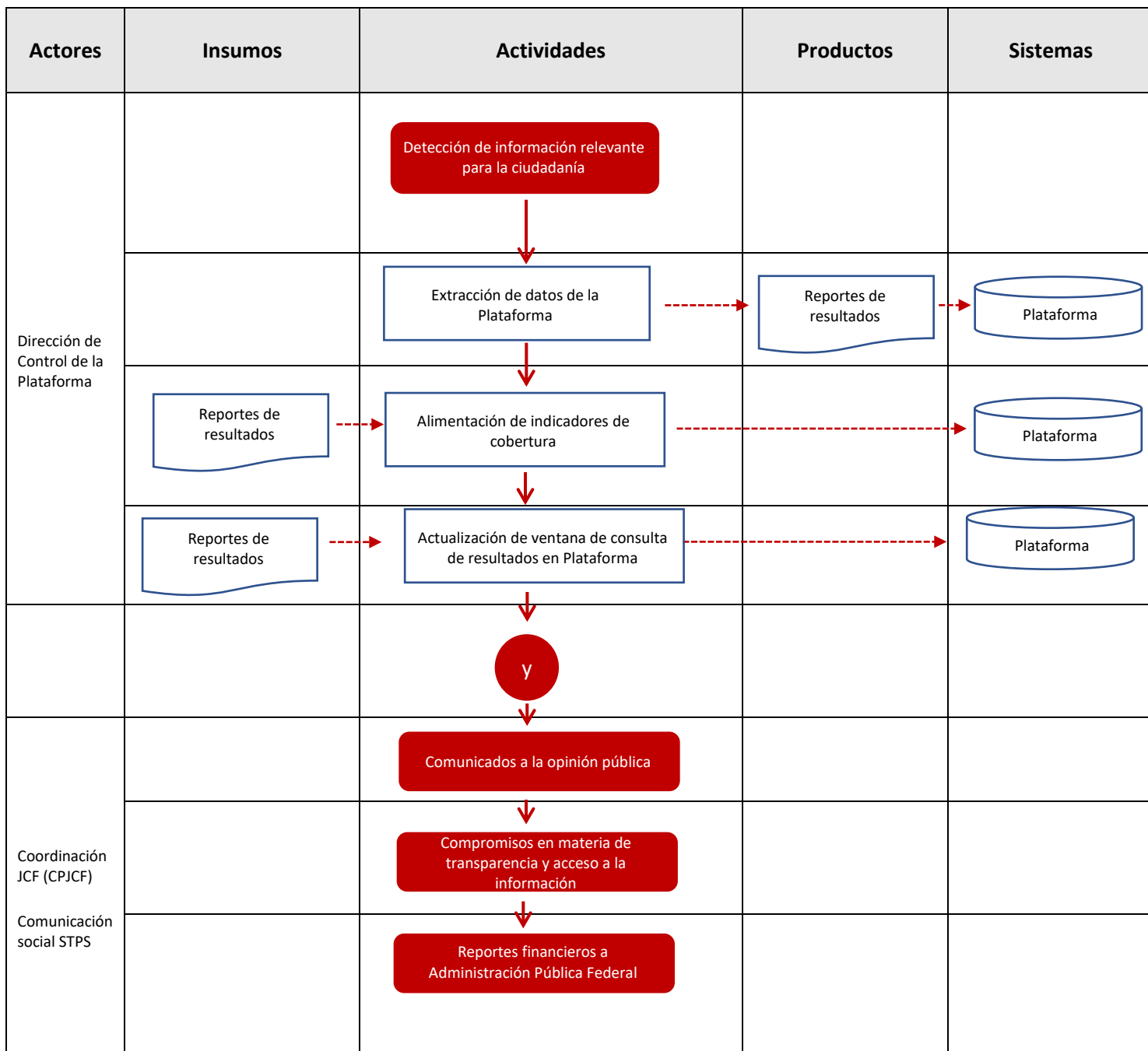
Subproceso: 2.3 Difusión de información para participantes en el Programa



Dirección de Control de la Plataforma		<div style="background-color: red; color: white; padding: 5px; border-radius: 10px; display: inline-block;">Evaluación del impacto mediático y terminación de difusión del mensaje</div>		
---------------------------------------	--	--	--	--

Proceso: 2. Difusión

Subproceso: 2.4 Difusión de resultados, estadística y transparencia del programa



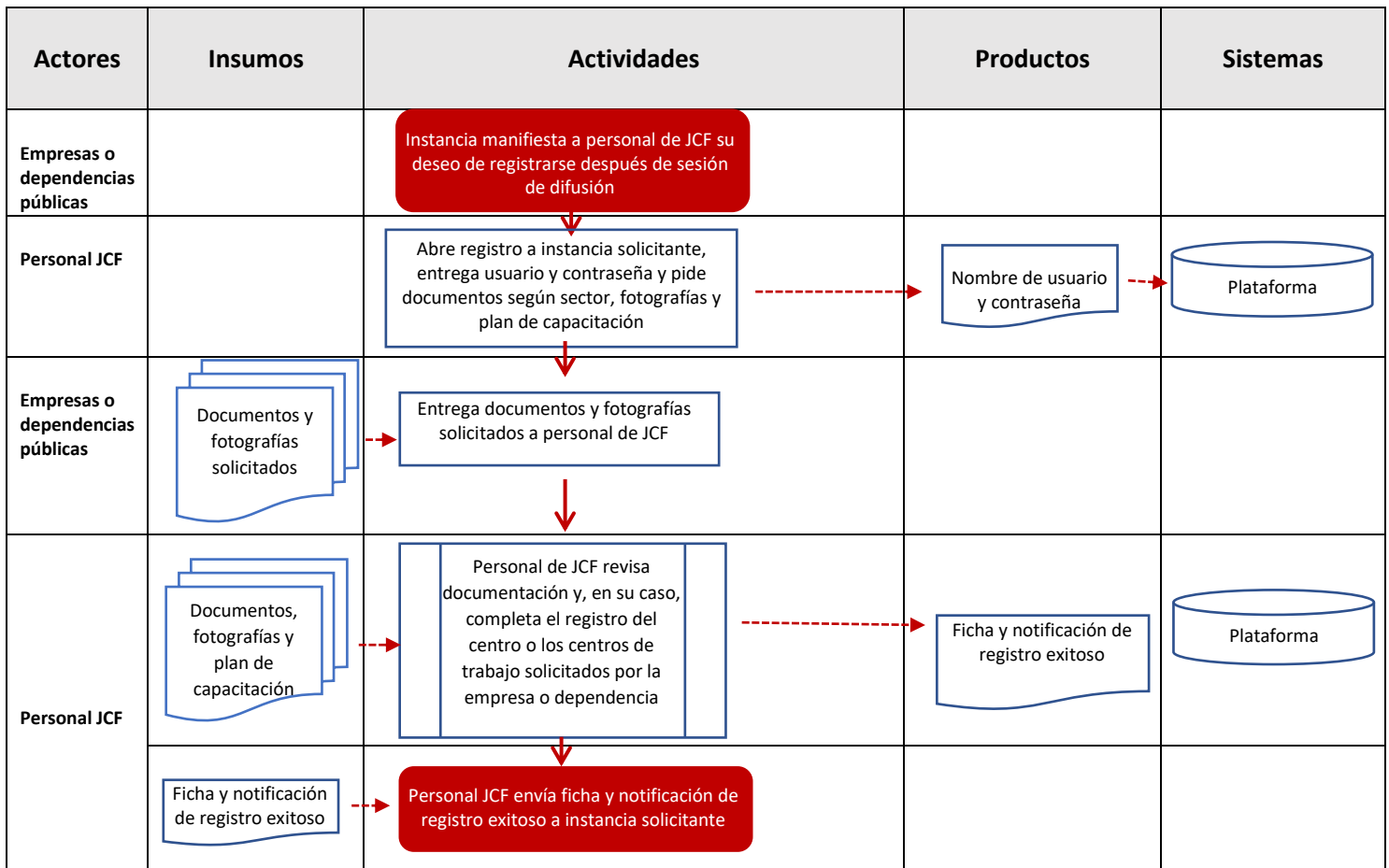
Proceso 3: Registro del Centro de Trabajo

Modalidad 3.1: realizada en línea por la instancia interesada

Actores	Insumos	Actividades	Productos	Sistemas
Persona física o moral		Prerregistro según sector (empresa, dependencia u Organización de la Sociedad Civil)	Nombre de usuario y contraseña	Plataforma
	Nombre de usuario y contraseña	Edición y captura de datos generales de la empresa, dependencia u organización		Plataforma
	Documentos según sector; y si son p. físicas o morales.	Carga documentos solicitados según sector y, en caso de empresas, si son personas físicas o morales.		Plataforma
	Fotografías del exterior e interior y domicilio	Registro de cada centro de trabajo. Editar información del CT: Proporcionar domicilio; señalar el punto de localización en mapa; y cargar fotografías de exterior e interior del CT		Plataforma
	Plan de capacitación (opcional)	Registro de plan de capacitación por cada CT y asignación de tutor(es) en formulario y, en su caso, cargar formato con plan de capacitación		Plataforma
		Verificación de datos y documentos de etapas previas; finalización proceso y descargar ficha de registro	Ficha de registro	Plataforma

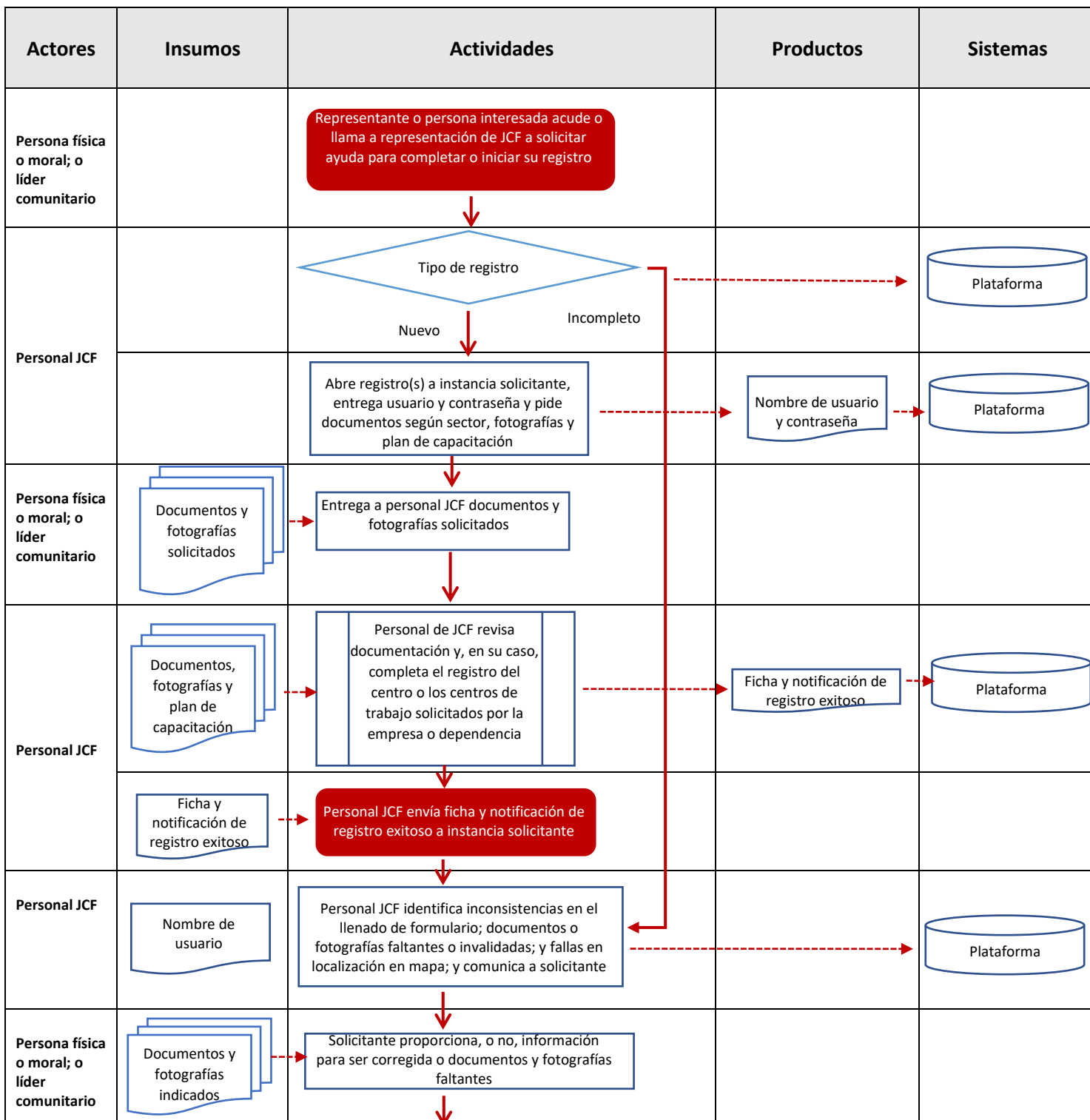
Proceso 3: Registro del Centro de Trabajo

Modalidad 3.2: Registro asistido

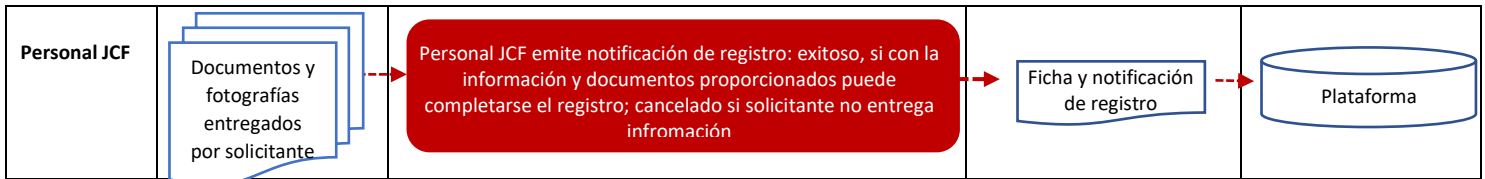


Proceso 3: Registro del Centro de Trabajo

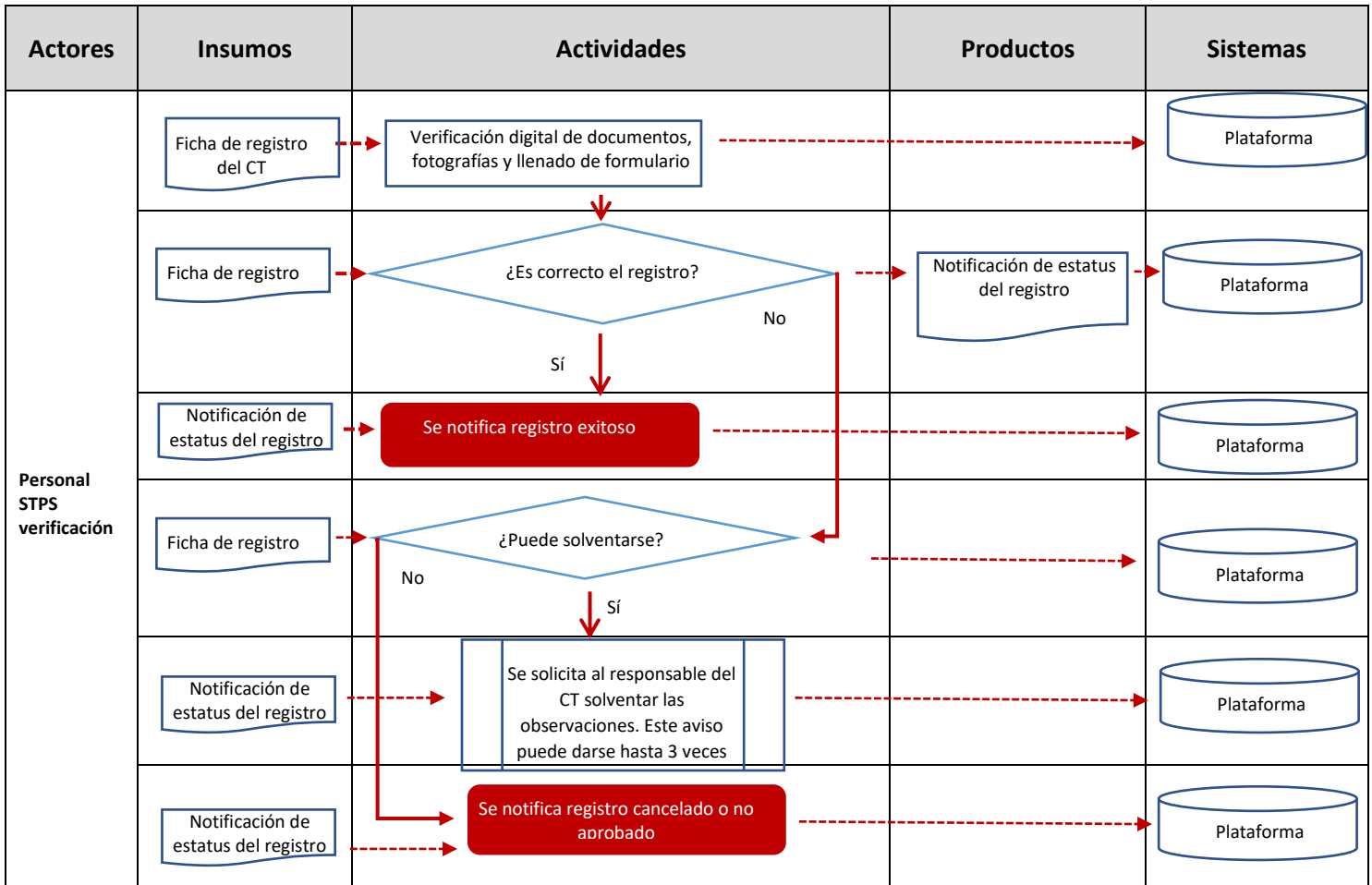
Modalidad 3.3: Acompañamiento, asesoría y asistencia al registro²



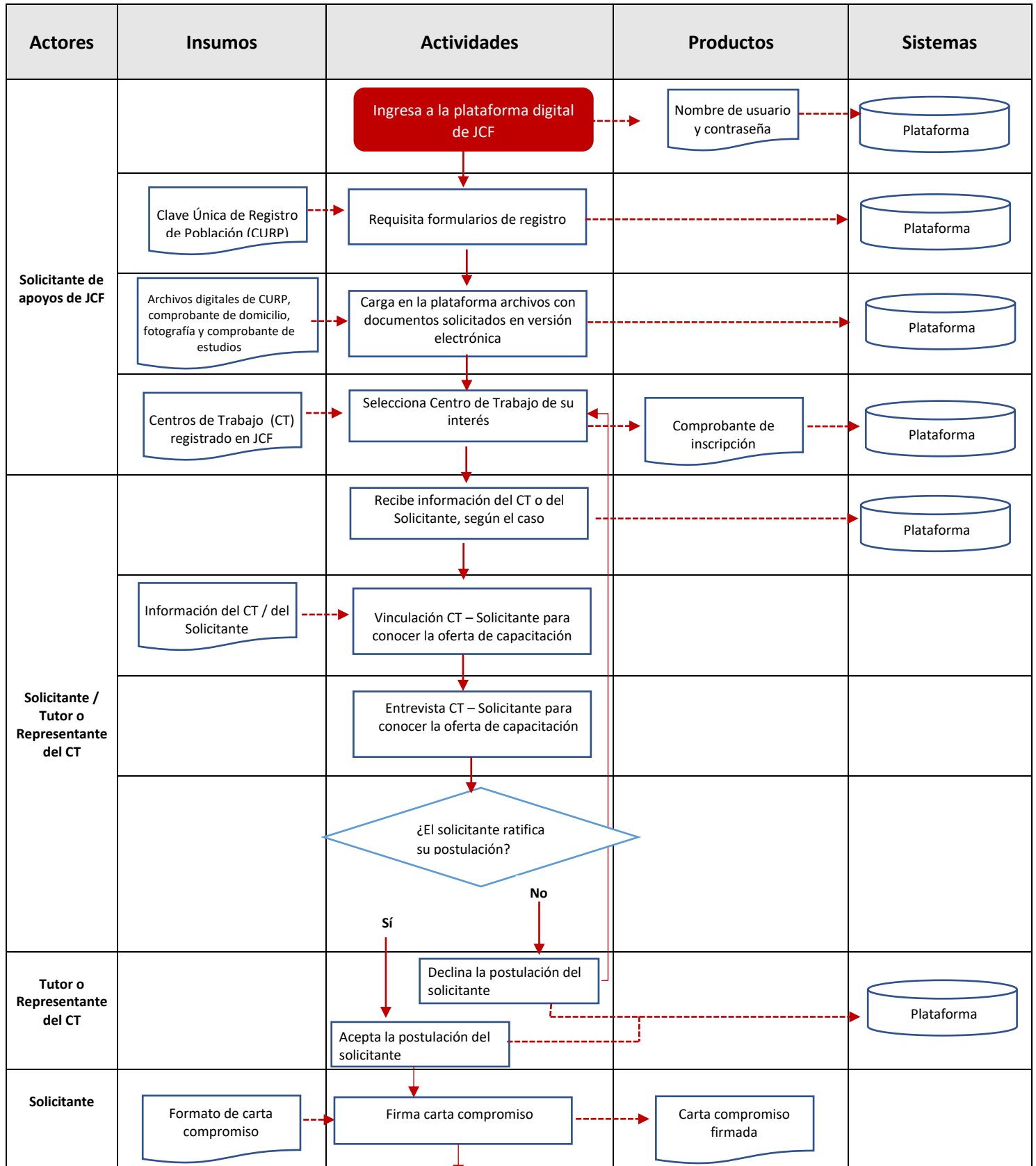
² Por coincidencias en actividades, insumos, etc., este flujograma incluye la modalidad de registro encontrada en contextos rurales



Proceso 4: Validación de la información de los centros de trabajo

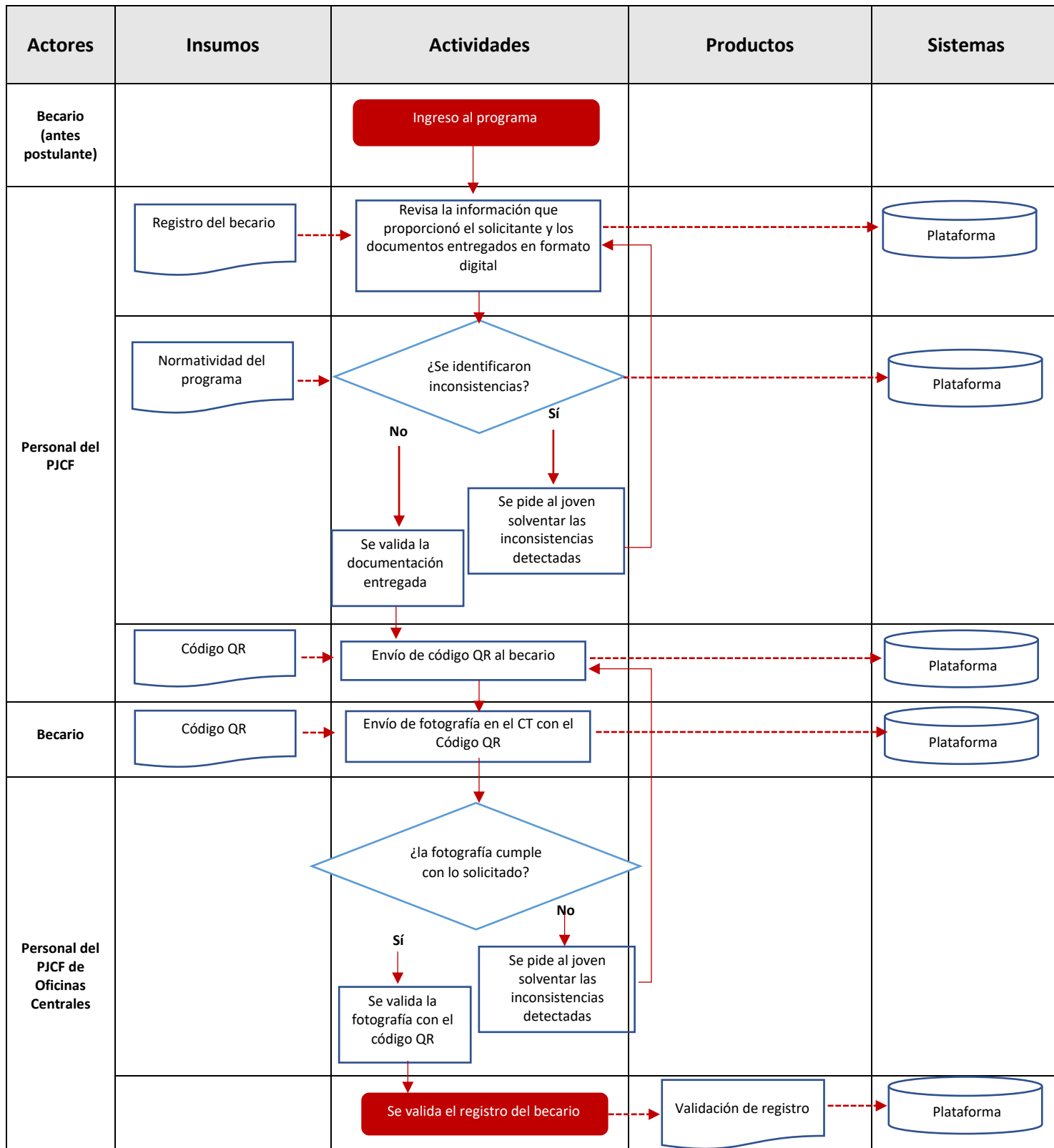


Proceso: 5. Registro de becarios



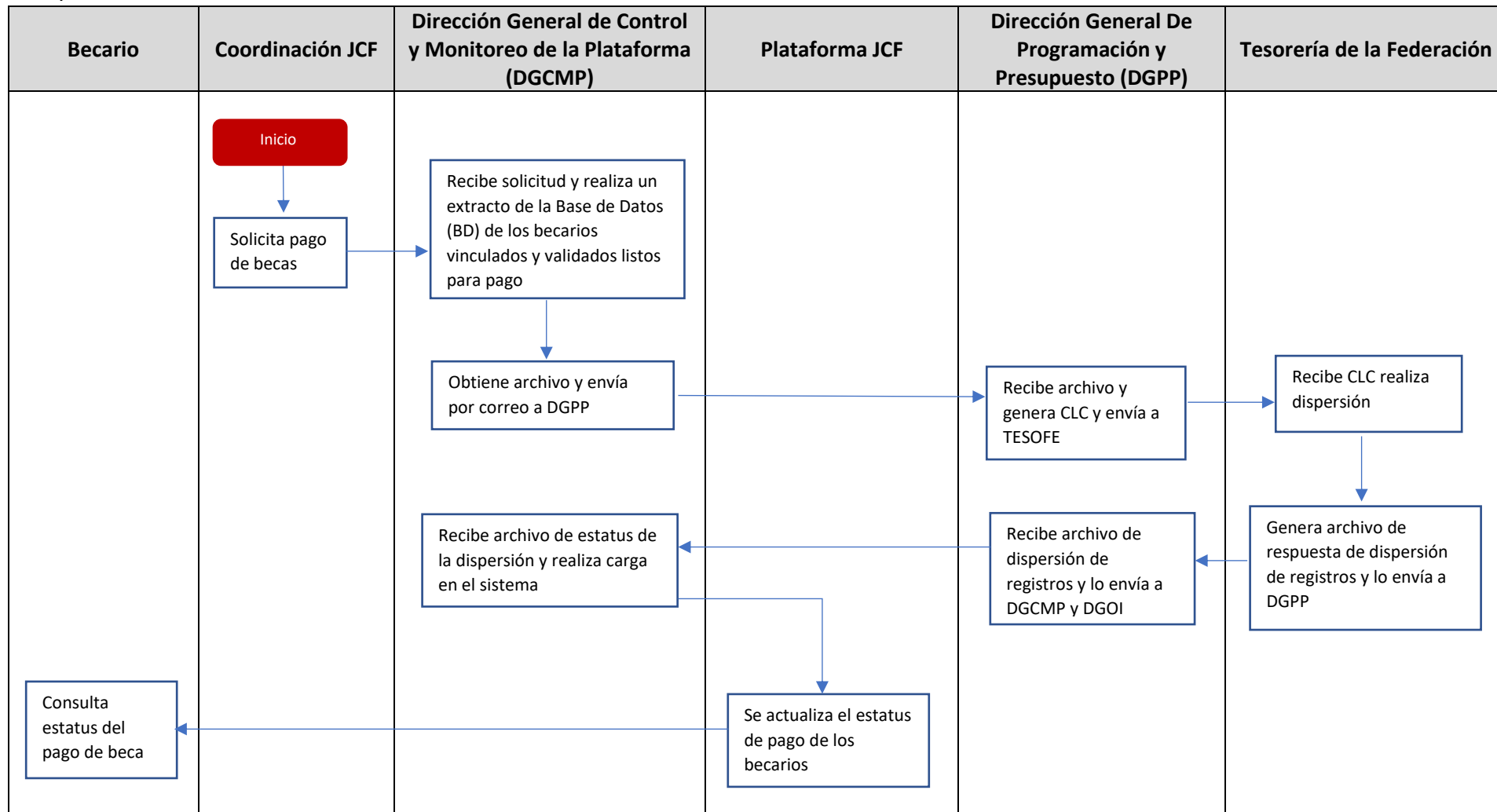
Solicitante		Ingresa al programa		
-------------	--	-------------------------------------	--	--

Proceso 6: Validación del registro de becarios



Proceso 7: Entrega de apoyos

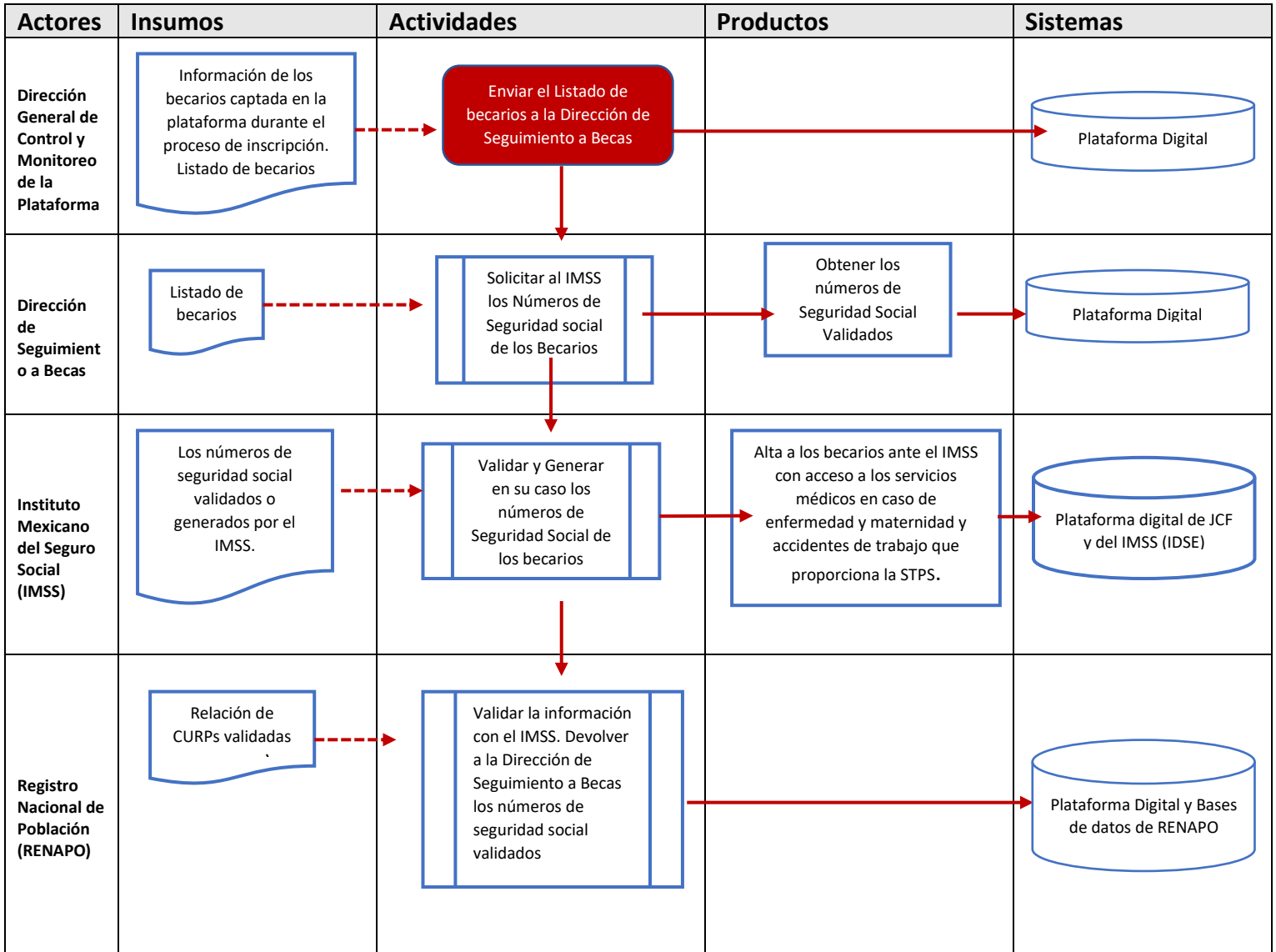
Componente 7.1: Beca económica³



³ Este diagrama fue entregado por la Coordinación del Programa.

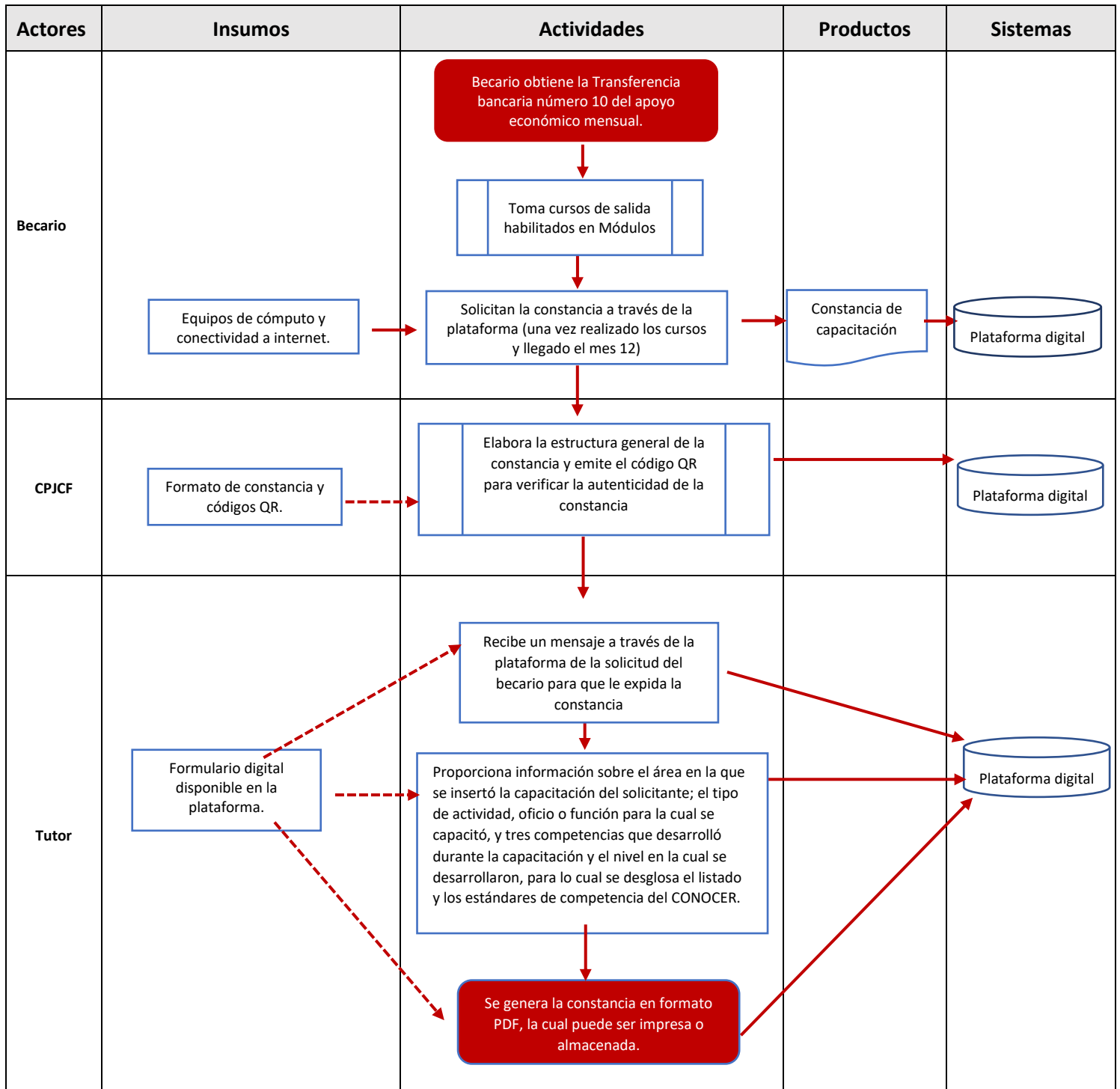
Proceso 7: Entrega de Apoyos

Componente 7.2: Seguro Médico en el IMSS

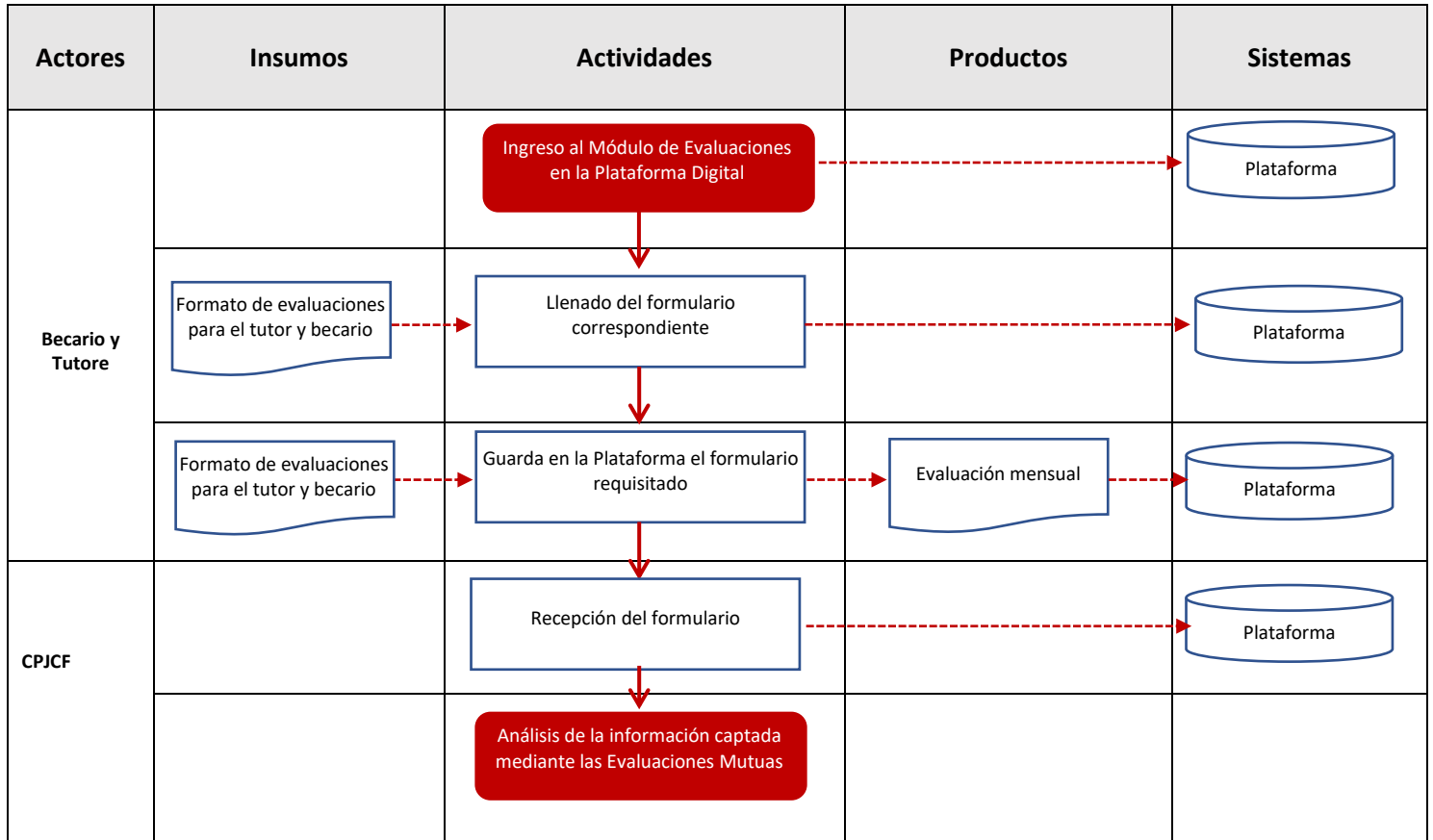


Proceso 7: Entrega de Apoyos

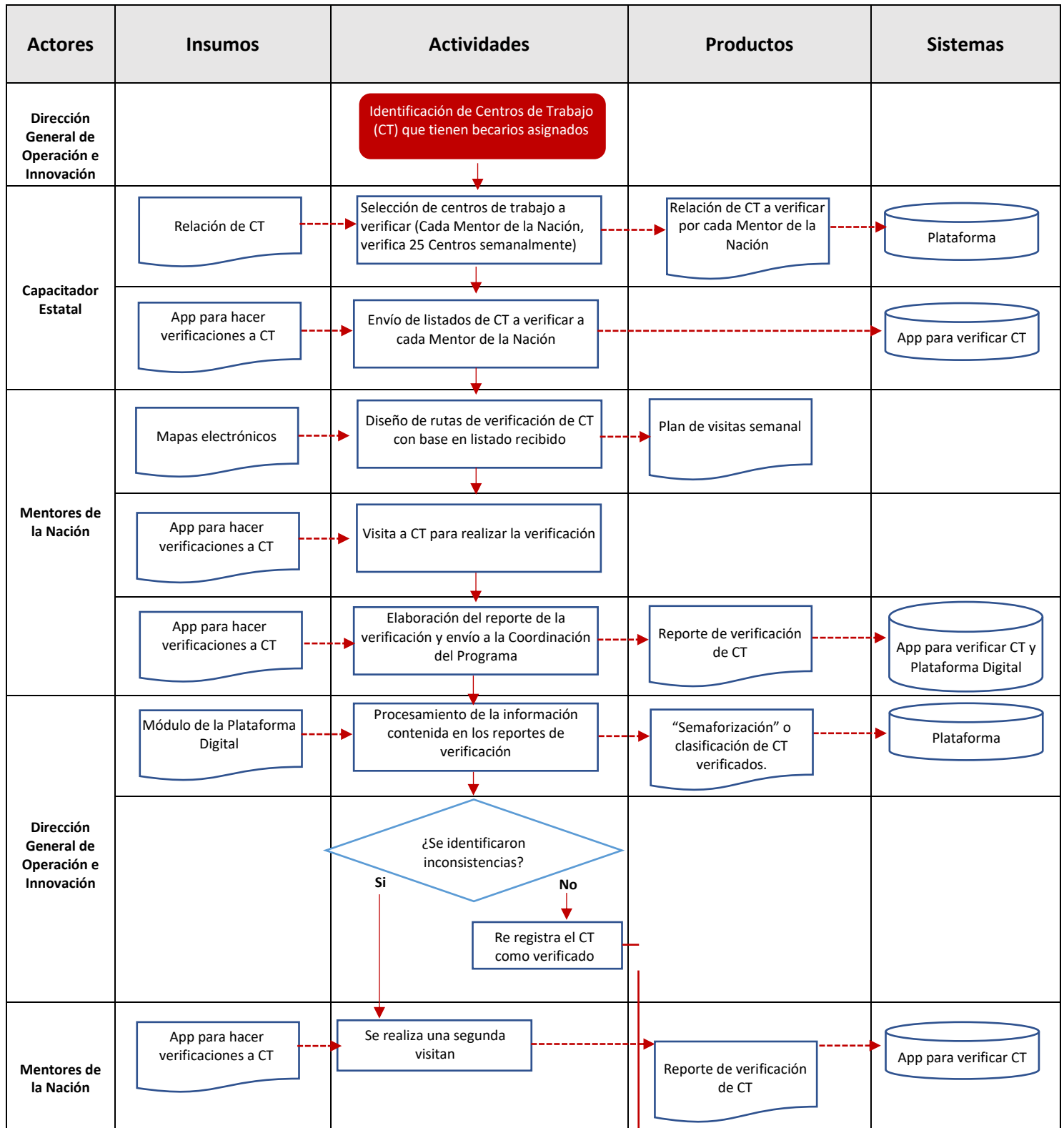
Componente 7.3: Constancia de Capacitación

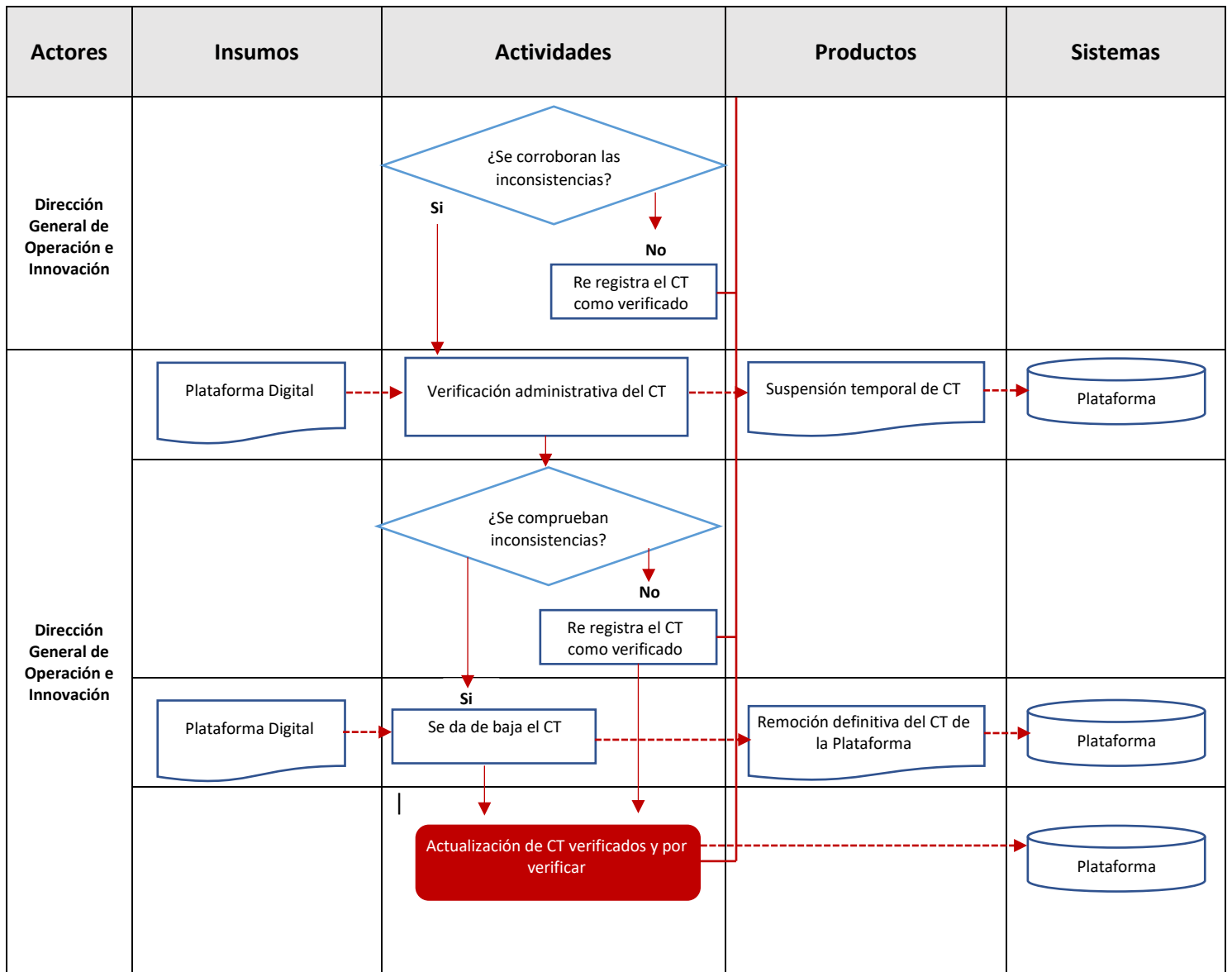


Proceso 8: Evaluación Mutua

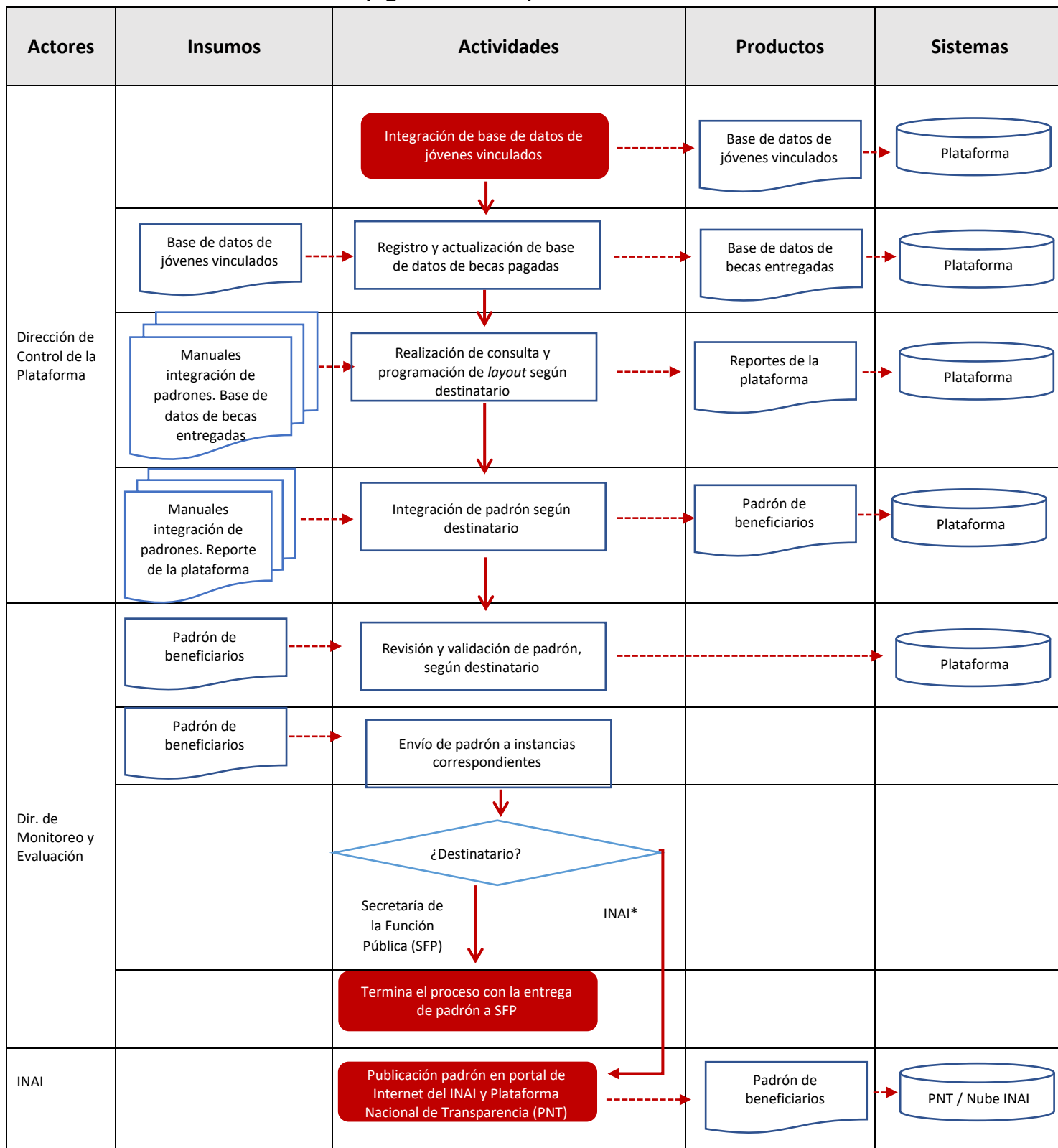


Proceso 9: Verificación de Centros de Trabajo





Proceso 10: Administración y gestión del padrón



*Instituto nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Proceso 11: Monitoreo y Evaluación

Actores	Insumos	Actividades	Productos	Sistemas
Dirección General de Evaluación, Vinculación y Desarrollo de Habilidades		Identificación de los informes de gestión que debe realizar la Coordinación del programa		
	MIR y Metas Anuales	Definición de los datos requeridos para hacer informes de gestión del programa.	Indicadores que se deben actualizar periódicamente	
		Envío de solicitudes de información estándar a cada unidad administrativa de la Coordinación del Programa.	Solicitud de información	
Unidades administrativas de la Coordinación del Programa		Actualización periódica de la plataforma con la información estándar solicitada.		Plataforma
		Elaboración de los informes de gestión con base en los indicadores e información actualizados en la plataforma.	Informes de gestión	
		Envío de los informes a las instancias fiscalizadoras		