



**CENTROS PARA EL DESARROLLO DE LAS MUJERES**  
*Manual de Operación*

Instituto Nacional de las Mujeres  
Noviembre, 2014.

## Contenidos

<b>1. Introducción</b> .....	<b>3</b>	<b>7. Procesos de soporte</b> .....	<b>101</b>
<b>2. Marco normativo de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres</b> .....	<b>4</b>	7.1. Planear	102
2.1. Marco Normativo nacional de los derechos humanos de las mujeres y la política para la igualdad de género	7	7.2. Coordinar	119
<b>3. Misión, visión y objetivos</b> .....	<b>13</b>	7.3. Gestionar	118
<b>4. Descripción general</b> .....	<b>14</b>	7.4. Supervisar	124
4.1. Actividades sustantivas	15	7.5. Informar	130
4.2. Estructura por procesos	17	<b>8. Indicadores</b> .....	<b>141</b>
4.3. Estructura por procesos de los CDM	19	8.1. Descripción de indicadores estratégicos	142
<b>5. Estructura organizacional</b> .....	<b>20</b>	<b>9. Glosario</b> .....	<b>147</b>
<b>6. Procesos sustantivos</b> .....	<b>36</b>	<b>10. Bibliografía</b> .....	<b>157</b>
6.1. Detectar	38	<b>11. Anexos</b> .....	<b>150</b>
6.2. Integrar	45	Anexo 1. Guía para instalación de los CDM	152
6.3. Formar	63	Anexo 2. Documentos de trabajo para procesos sustantivos	158
6.4. Acompañar	77	Anexo 3. Documentos de trabajo para procesos de soporte	159
6.5. Reconocer	92	Anexo 4. Herramienta digital para monitoreo	160

## 1. Introducción

El Instituto Nacional de las Mujeres reconoce que los avances en materia legislativa han sido fundamentales para la reivindicación de los derechos humanos de las mujeres y para alcanzar la igualdad formal, la igualdad jurídica entre mujeres y hombres; pero no garantizan la **igualdad sustantiva**,<sup>1</sup> la igualdad de facto. Por ello es necesario generar políticas públicas integrales que respondan a los marcos normativos a través de acciones encaminadas a lograr la igualdad en los hechos<sup>2</sup>.

Para avanzar en la transversalidad<sup>3</sup> y la institucionalización<sup>4</sup> de género en el ámbito estatal y municipal y hacer efectivos los derechos humanos de las mujeres ha sido fundamental, la creación de las Instancias Municipales de la Mujer (IMM).

Las IMM representan una figura estratégica para la incorporación de la Perspectiva de Género en sus procesos de diseño, planeación y

ejecución de políticas públicas locales, tomando como fundamento las prioridades de las mujeres que habitan en sus municipios.

Con la convicción de la importancia que tiene el Desarrollo Humano con Perspectiva de Género<sup>5</sup>, para lograr la igualdad sustantiva en las localidades, el Inmujeres ha emprendido la instalación de **Centros para el Desarrollo de las Mujeres** (CDM).

La instalación del CDM está sustentada en las atribuciones conferidas al Inmujeres como órgano de la Administración Pública Federal, encargada de promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros; el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación equitativa en la vida política, cultural, económica y social del país; y en la ejecución de la política de coordinación permanente entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de las autoridades estatales, municipales y de los sectores social y privado en relación con las mujeres.

---

<sup>1</sup> LGIMH, artículo 5, fracción V. Igualdad sustantiva: Es el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

<sup>2</sup> Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres, 2013-2018 (Proigualdad).

<sup>3</sup> El sentido principal otorgado a esta noción, ha sido incorporar la perspectiva de igualdad de género en los distintos niveles y etapas que conforman el proceso de formulación, ejecución y evaluación de las políticas públicas, de manera que las mujeres y los hombres puedan beneficiarse del impacto de la distribución de los recursos y no se perpetúe la desigualdad de género. *Ibidem*.

<sup>4</sup> La institucionalización en sentido amplio refiere al proceso sistemático de integración de un nuevo valor en las rutinas del quehacer de una organización, dando por resultado la generación de prácticas y reglas sancionadas y mantenidas por la voluntad general de la sociedad. Con respecto a la institucionalización de la perspectiva de género, se busca reorganizar las prácticas sociales e institucionales en función de los principios de igualdad y equidad de género. Inmujeres, Glosario de Género, México, 2008.

---

<sup>5</sup> Desarrollo humano con perspectiva de género toma en cuenta las necesidades básicas y estratégicas de las mujeres, y construye políticas públicas para dar respuesta a las mismas, eliminando las brechas de desigualdad en el acceso a bienes, derechos y toma de decisiones, así como las desigualdades entre hombres y mujeres.

## 2. Marco normativo de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres

Los Centros para el Desarrollo de las Mujeres representan la oportunidad de promover acciones coordinadas y conjuntas en los tres órdenes de gobierno estatal y una vía para que los gobiernos municipales contribuyan a la implementación de la Política Nacional de Igualdad<sup>6</sup>.

Los Derechos Humanos de las Mujeres<sup>7</sup> protegen la vida, la libertad, la justicia, la igualdad, la integridad, el bienestar y la propiedad de cada mujer.

Se fundamentan en el reconocimiento de que la dignidad es un atributo común a todos los seres humanos, este reconocimiento confiere visibilidad a los Derechos Humanos de las mujeres y de las niñas como sujetas de Derecho.

La creación de los CDM está fundamentada en aspectos centrales de los derechos humanos de las mujeres, tanto en el ámbito nacional como internacional.

### **INSTRUMENTOS Y MECANISMOS INTERNACIONALES Y REGIONALES DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES**

---

Los instrumentos y mecanismos internacionales y regionales de protección de los Derechos Humanos de las Mujeres son fuente y sustento de todas las acciones que motiven el adelanto de las mujeres en la vida pública o privada, así como referente obligatorio de atención por parte de las autoridades de los tres órdenes de gobierno tales como:

- La Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, (CEDAW), 1979. México firmó la Convención el 17 de julio de 1980 y la ratificó el 23 de marzo de 1981.
- La Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención Belém do Pará), 1994. Adoptada en Brasil el 9 de junio de 1994 y ratificada por México el 19 de junio de 1998.
- La Declaración y Plataforma de Acción de Beijing, 1995.
- Los Objetivos del Desarrollo del Milenio. Fueron aprobados en septiembre de 2000, en la Cumbre del Milenio promovida por la ONU, 2000.

---

<sup>6</sup> Reglamento LGAMVLV, artículo 2, fracción IX. Política Nacional Integral: las acciones y estrategias con Perspectiva de Género, Derechos Humanos de las Mujeres y mecanismos de coordinación que deberán observar la Federación, las entidades federativas y los municipios para prevenir, atender, sancionar y erradicar la Violencia contra las Mujeres.

<sup>7</sup> LGAMVLV, artículo 2, fracción VIII. Refiere a los derechos que son parte inalienable, integrante e indivisible de los derechos humanos universales contenidos en la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), la Convención sobre los Derechos de la Niñez, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belem Do Pará) y demás instrumentos internacionales en la materia.

## OBJETIVOS DE DESARROLLO DEL MILENIO

---

Fueron aprobados en septiembre de 2000, en la Cumbre del Milenio promovida por la ONU.

Los Objetivos de Desarrollo del Milenio sintetizan **8 compromisos** asumidos por 189 países miembros de la Naciones Unidas entre ellos México, para realizar acciones a favor de mejorar las condiciones de vida de la población en el mundo, se fijó como año meta para alcanzarlos, 2015.

1. Erradicar la pobreza extrema y el hambre.
2. Lograr la enseñanza primaria universal.
3. Promover la igualdad entre los géneros y la autonomía de la mujer.
4. Reducir la mortalidad infantil.
5. Mejorar la salud materna.
6. Combatir el VIH/sida, el paludismo y otras enfermedades.
7. Garantizar la sostenibilidad del medio ambiente.
8. Fomentar una asociación mundial para el desarrollo.

## CONVENCIÓN SOBRE LA ELIMINACIÓN DE TODAS LAS FORMAS DE DISCRIMINACIÓN CONTRA LA MUJER (CEDAW)

---

Es el principal instrumento internacional de Derechos Humanos de las Mujeres. Fue aprobada en 1979 y su protocolo Facultativo en 1999. Precisa las características de la discriminación contra las mujeres<sup>8</sup> y establece los lineamientos necesarios para erradicarla.

Los Estados partes se comprometen a condenar **la discriminación contra la mujer en todas sus formas**, convienen en seguir, por todos los medios apropiados y sin dilaciones, una política encaminada a eliminar la discriminación contra la mujer,<sup>9</sup> y a tomar en todas las esferas particularmente en las esferas política, social, económica y cultural, todas las medidas apropiadas, incluso de carácter legislativo, para asegurar el pleno desarrollo y adelanto de la mujer, con el objeto de garantizarle el ejercicio y el goce de los derechos humanos y las libertades fundamentales en igualdad de condiciones con el hombre.<sup>10</sup>

Así como, a tomar las medidas apropiadas para modificar los patrones socioculturales de conducta de hombres y mujeres, con miras a alcanzar la eliminación de los prejuicios y las prácticas consuetudinarias y de cualquier otra índole que estén basados en la idea de la inferioridad o superioridad de cualquiera de los sexos o en funciones estereotipadas de hombres y mujeres.<sup>11</sup>

---

<sup>8</sup> CEDAW, artículo 1, define "discriminación contra la mujer" como toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de derechos por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera.

<sup>9</sup> CEDAW, artículo 2.

<sup>10</sup> CEDAW, artículo 3.

<sup>11</sup> CEDAW, artículo 5.

## CONVENCIÓN INTERAMERICANA PARA PREVENIR, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER (CONVENCIÓN BELÉM DO PARÁ)

Tiene el propósito de proteger los Derechos Humanos de las Mujeres y eliminar las situaciones de violencia que puedan afectarlas, consigna que “la eliminación de la violencia contra la mujer es condición indispensable para su desarrollo individual y social y su plena e igualitaria participación en todas las esferas de vida.”

Consagra que “Toda mujer podrá ejercer libre y plenamente sus derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales y contará con la total protección de esos derechos consagrados en los instrumentos regionales e internacionales sobre derechos humanos. Y que los Estados Partes reconocen que la violencia contra la mujer impide y anula el ejercicio de esos derechos”.<sup>12</sup>

Los Estados Partes convienen en adoptar, en forma progresiva, medidas específicas, inclusive programas para:<sup>13</sup>

- Fomentar el conocimiento y la observancia del derecho de la mujer a una vida libre de violencia, y el derecho de la mujer a que se respeten y protejan sus derechos humanos;
- Modificar los patrones socioculturales de conducta de hombres y mujeres, incluyendo el diseño de programas de educación formales y no formales apropiados a todo nivel del proceso educativo, para contrarrestar prejuicios y costumbres y todo otro tipo de prácticas que se basen en la premisa de la inferioridad o superioridad de cualquiera de los géneros o en los papeles estereotipados para el hombre y la mujer que legitiman o exacerbaban la violencia contra la mujer.

<sup>12</sup> Convención Belém do Pará, artículo 5.

<sup>13</sup> Convención Belém do Pará, artículo 8.

## DECLARACIÓN Y PLATAFORMA DE ACCIÓN DE BEIJING

La primer Conferencia Mundial sobre la Mujer se celebró en México en 1975, es una actividad desarrollada por la Comisión de la Condición Jurídica y Social de la Mujer (CSW), perteneciente al Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas (ECOSOC), cuyo propósito es garantizar el adelanto de la mujer en pos de la reivindicación de sus derechos.

La Conferencia pretende desarrollar políticas tendientes a sortear los obstáculos referentes a los derechos de las mujeres en distintos ámbitos de la vida, las **12 esferas** de especial preocupación de la PAB representan los principales temas para el adelanto de la mujer.

**1)** La mujer y la pobreza; **2)** La educación y la capacitación de la mujer; **3)** La mujer y la salud; **4)** La violencia contra la mujer; **5)** La mujer y los conflictos armados; **6)** La mujer y la economía; **7)** La mujer en el ejercicio del poder y la adopción de decisiones, **8)** Mecanismos institucionales para el adelanto de la mujer; **9)** Los derechos humanos de la mujer; **10)** La mujer y los medios de difusión; **11)** La mujer y el medio ambiente; **12)** La niña.

A la fecha, se han desarrollado cuatro Conferencias Mundiales sobre la Mujer; Copenhague, 1980; Nairobi, 1985; Beijing, 1995 en donde se impulsa la Plataforma de Acción; Beijín +5 en 2000; Beijín +10 en 2005, Beijín +15 en 2010; Beijín +20 en 2014. Cada encuentro tiene un carácter particular de acuerdo con los requerimientos sociales y la reglamentación de los postulados programados, buscando globalizar las demandas como parte de una acción eficaz para el avance significativo en lo que respecta a políticas públicas de igualdad.

## 2.1 Marco normativo nacional de los derechos humanos de las mujeres y la política para la igualdad de género

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1917.
- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, 2001.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, 2006.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, 2007.
- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
- Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres, 2013-2018 (Proigualdad 2011).

### CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

La reforma en materia de Derechos Humanos que se realizó a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,<sup>14</sup> eleva a rango constitucional los derechos fundamentales de las personas, así como un reconocimiento al más alto nivel de los Tratados Internacionales en la materia.

Lo anterior conlleva la obligación de que todas las autoridades, incluyendo a los municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplan con el deber expreso de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos en todo el territorio nacional.

El reconocimiento expreso en materia de derechos humanos que hace nuestra principal carta de derechos ubica jerárquicamente la preponderancia que guardan los instrumentos internacionales en

<sup>14</sup> Reforma al artículo 1º constitucional publicada en el DOF el 10 de junio del año 2011.

materia de derechos humanos de las mujeres, así como cada una de las acciones que se implementen por parte de los gobierno federal, estatal y municipal, con el propósito de transitar de la igualdad formal de las mujeres, a la igualdad sustantiva.

### LEY DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

El Instituto Nacional de las Mujeres (Inmujeres) promueve la cultura de la no violencia, la no discriminación contra las mujeres y de la equidad de género para el fortalecimiento de la democracia.<sup>15</sup>

Sus *objetivos* son: promover, proteger y difundir los derechos de las mujeres y de las niñas consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales ratificados por México, en particular los derechos humanos y libertades fundamentales de las mujeres, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas públicas, y la participación de la sociedad, destinadas a asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación hacia las mujeres.<sup>16</sup>

Los criterios de *transversalidad*, en las políticas públicas con *perspectiva de género*, se logran a partir de la ejecución de programas y acciones *coordinadas o conjuntas* y del federalismo, promoviendo así el desarrollo de programas y actividades para el fortalecimiento institucional de las dependencias responsables de la equidad de género en los estados y *municipios*.<sup>17</sup>

<sup>15</sup> Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, Fracción III del artículo 4

<sup>16</sup> Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, artículo 6.

<sup>17</sup> Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, artículo 4.

## LEY GENERAL PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES

---

Esta ley tiene por objeto regular y garantizar la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres, proponer los lineamientos y mecanismos institucionales que orienten a la nación hacia el cumplimiento de la igualdad sustantiva en los ámbitos público y privado, promoviendo el empoderamiento de las mujeres<sup>18</sup> y la lucha contra toda discriminación basada en el sexo.<sup>19</sup>

La LGIMH designa las competencias de este y otros ordenamientos aplicables a los tres órdenes de gobierno que ejercerán de acuerdo con sus atribuciones:<sup>20</sup>

- I. Implementar la política municipal en materia de igualdad entre mujeres y hombres, en concordancia con las políticas Nacional y locales correspondientes;
- II. Coadyuvar con el Gobierno Federal y con el gobierno de la entidad federativa correspondiente, en la consolidación de los programas en materia de igualdad entre mujeres y hombres;
- III. Proponer al Poder Ejecutivo de la entidad correspondiente, sus necesidades presupuestarias para la ejecución de los programas;
- IV. Diseñar, formular y aplicar campañas de concientización, así como programas de desarrollo de acuerdo a la región, en las materias que esta Ley le confiere; y
- V. Fomentar la participación social, política y ciudadana dirigida a lograr la igualdad entre mujeres y hombres, tanto en las áreas urbanas como en las rurales.

---

<sup>18</sup> LGAMVLV, artículo 5, fracción X. *Empoderamiento de las mujeres*: Es un proceso por medio del cual las mujeres transitan de cualquier situación de opresión, desigualdad, discriminación, explotación o exclusión a un estadio de conciencia, autodeterminación y autonomía, el cual se manifiesta en el ejercicio del poder democrático que emana del goce pleno de sus derechos y libertades.

<sup>19</sup> LGIMH, artículo 1.

<sup>20</sup> LGIMH, artículo 16.

## LEY GENERAL DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA

---

Esta ley tiene por objeto establecer la coordinación entre la Federación, las entidades federativas y los municipios para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, así como los principios y modalidades para garantizar su acceso a una vida libre de violencia que favorezca su desarrollo y bienestar conforme a los principios de igualdad y de no discriminación, así como para garantizar la democracia, el desarrollo integral y sustentable que fortalezca la soberanía y el régimen democrático establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.<sup>21</sup>

La Federación, las entidades federativas y los *municipios*, en el ámbito de sus respectivas competencias expedirán las normas legales y tomarán las medidas presupuestales y administrativas correspondientes, para garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, de conformidad con los Tratados Internacionales en Materia de Derechos Humanos de las Mujeres, ratificados por el Estado Mexicano.<sup>22</sup>

Corresponde a los municipios, de conformidad con esta ley, las leyes locales en la materia y acorde con la perspectiva de género, las siguientes atribuciones:<sup>23</sup>

- I. Instrumentar y articular, en concordancia con la política nacional y estatal, la política municipal orientada a erradicar la violencia contra las mujeres;
- VI. Promover programas educativos sobre la igualdad y la equidad entre los géneros para eliminar la violencia contra las mujeres;

---

<sup>21</sup> LGAMVLV, artículo 1.

<sup>22</sup> LGAMVLV, artículo 2.

<sup>23</sup> LGAMVLV, artículo 50.

- X. Celebrar convenios de cooperación, coordinación y concertación en la materia, y
- XI. La atención de los demás asuntos que en materia de violencia contra las mujeres que le conceda esta ley u otros ordenamientos legales.

#### PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2013-2018

---

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018,<sup>24</sup> asumió el compromiso de impulsar la **igualdad sustantiva entre mujeres y hombres**, como parte de su estrategia para que México alcance su máximo potencial; el PND tiene *cinco metas* nacionales:

- Un México en Paz,
- Un México Incluyente,
- Un México con Educación de Calidad,
- Un México Próspero y
- Un México con Responsabilidad Global

El PND tiene 3 *estrategias transversales* y una de ellas es la de *perspectiva de género*, lo que significa que en todos los programas, acciones y políticas de gobierno se debe incorporar esta perspectiva; esto significa que en los programas sectoriales, especiales, institucionales y regionales que elaboren las dependencias de la Administración Pública Federal estarán explícita

---

<sup>24</sup> Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 20 de mayo de 2013.

la perspectiva de género y las acciones afirmativas<sup>25</sup> que permitan reducir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres.

En congruencia con el PND, la Ley de Planeación y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, está alineado el PROIGUALDAD.

#### PROIGUALDAD 2013-2018: PROGRAMA NACIONAL PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN CONTRA LAS MUJERES.

---

El PROIGUALDAD<sup>26</sup> se concibe como el programa rector que enmarca el quehacer del Instituto Nacional de las Mujeres, sus objetivos, estrategias, líneas de acción y metas en congruencia con el PND, que permite contar con políticas, programas y presupuestos diseñados con perspectiva de género, alineados y articulados entre sí.

El **propósito** del PROIGUALDAD es alcanzar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, en un marco de respeto irrestricto a los derechos humanos de las mujeres y las niñas, y en un contexto de democracia participativa, utilizando para ello la planeación, programación y presupuesto con perspectiva de género, con el fin de contar con políticas públicas centradas en reducir las brechas de desigualdad que actualmente se observan entre mujeres y hombres en el país.

Para el cumplimiento de los **seis objetivos del PROIGUALDAD** es necesaria la participación de los mecanismos para el adelanto de las mujeres en el ámbito estatal y municipal coordinados con el Instituto Nacional de las Mujeres permitirán el avance de las mujeres mexicanas.

---

<sup>25</sup> LGIMH, artículo 5. *acciones afirmativas*: Es el conjunto de medidas de carácter temporal correctivo, compensatorio y/o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

<sup>26</sup> Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018, publicado en el *Diario Oficial de la Federación*, 30 de agosto de 2013.

Los seis objetivos del Proigualdad son:

1. Alcanzar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y propiciar un cambio cultural respetuoso de los derechos de las mujeres.
2. Prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y niñas, y garantizarles acceso a una justicia efectiva.
3. Promover el acceso de las mujeres al trabajo remunerado, empleo decente y recursos productivos, en un marco de igualdad.
4. Fortalecer las capacidades de las mujeres para participar activamente en el desarrollo social y alcanzar el bienestar.
5. Generar entornos seguros y amigables de convivencia familiar y social, actividades de tiempo libre y movilidad segura para las mujeres y las niñas.
6. Incorporar las políticas de igualdad de género en los tres órdenes de gobierno y fortalecer su institucionalización en la cultura organizacional.

Estos seis objetivos se explicitan en 36 estrategias y 314 líneas de acción que involucran a todas las dependencias de la Administración Pública Federal, incluyendo los organismos autónomos.

Para el cumplimiento de estos seis objetivos es indispensable el trabajo de los mecanismos para el adelanto de las mujeres, en las 32 entidades federativas y en los municipios que los integran.

Los Centros para el Desarrollo de las Mujeres, dan cumplimiento a ordenamientos nacionales e internacionales y se encuentran alineados a los objetivos **1, 2, 4 y 6** planteados en el **PROIGUALDAD**.

IGUALDAD SUSTANTIVA		
LEYES	OBJETIVO PROIGUALDAD	ORIENTACIÓN DE LAS ACCIONES DEL CDM
Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres	LEY DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES	<p><b>1.-</b> Alcanzar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y propiciar un cambio cultural respetuoso de los derechos de las mujeres.</p> <p><b>1.1</b> Promover acciones que garanticen la igualdad sustantiva en los ámbitos público y privado.</p> <p><b>1.2</b> Contribuir al reconocimiento de las mujeres como sujetas de derechos que garanticen la igualdad entre los géneros y la eliminación de toda forma de discriminación y estereotipos establecidos en función del sexo en cualquiera de los ámbitos de la vida de las mujeres.</p> <p><b>1.3</b> Promover la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres a través del empoderamiento y liderazgos igualitarios de las mujeres.</p> <p><b>1.4</b> Fomentar la participación de las mujeres y la comunidad, dirigida a lograr la igualdad entre mujeres y hombres.</p>
Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia		<p><b>2.-</b> Prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y niñas, y garantizarles acceso a una justicia efectiva.</p> <p><b>2.1</b> Sensibilizar, concientizar y educar para eliminar los factores de riesgo de violencia contra las mujeres en los ámbitos público y privado.</p> <p><b>2.2</b> Promover acciones para prevenir y evitar la violencia contra las mujeres.</p> <p><b>2.3</b> Brindar servicios de <i>orientación</i> de primer contacto de tipo informativo y educativo que contribuyan a la detección oportuna de la violencia contra las mujeres en el ámbito público y privado.</p> <p><b>2.4</b> Brindar acompañamiento, asistencia y apoyo a las mujeres sobre programas que fomenten su desarrollo humano con perspectiva de género.</p>

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres	LEY DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES	<p><b>4.- Fortalecer las capacidades de las mujeres para participar activamente en el desarrollo social y alcanzar el bienestar.</b></p>	<p><b>4.1</b> Incentivar la participación de las mujeres a través de los CDM.</p> <p><b>4.2</b> Impulsar la conformación de redes de mujeres que a través de un plan de acción contribuyan a mejorar su vida y la de su comunidad.</p> <p><b>4.3</b> Promover acciones para el desarrollo de las capacidades de las mujeres basados en el respeto a sus decisiones.</p> <p><b>4.4</b> Difundir y promover eventos públicos de reconocimiento de la participación sustantiva de mujeres.</p> <p><b>4.5</b> Impulsar acciones afirmativas en colaboración con las dependencias competentes vinculados con temas estratégicos tales como: educación, salud, trabajo, participación política y desarrollo social, para las mujeres en los municipios.</p>
Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres	LEY DEL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES	<p><b>6.</b> Incorporar las políticas de igualdad de género en los tres órdenes de gobierno y fortalecer su institucionalización en la cultura organizacional</p>	<p><b>6.1</b> Orientar y promover la integración de la igualdad de género en el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas.</p> <p><b>6.2</b> Orientar y promover la institucionalización de las políticas de igualdad en los tres órdenes de gobierno a través de la creación y fortalecimiento IMM Y CDM en los municipios.</p> <p><b>6.3</b> Promover la adopción de presupuestos etiquetados para la igualdad de género en los gobiernos estatales y municipales.</p> <p><b>6.4</b> Promover la cooperación y corresponsabilidad de los gobiernos estatales y municipales en las metas de la Política Nacional de Igualdad.</p> <p><b>6.5</b> Desarrollar y promover la adopción de acciones afirmativas, de igualdad y no discriminación, en las instituciones de las entidades federativas y municipios.</p> <p><b>6.6</b> Fortalecer funcional y presupuestalmente a las IMEF y a las IMM.</p>

### 3. Misión, visión y objetivos

#### Misión

Ser una instancia que en el ámbito local promueve el desarrollo humano con perspectiva de género y vincula a los diversos actores sociales para avanzar en el logro de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en los municipios.

#### Visión

Ser el referente local de acompañamiento, orientación y formación que promueve y reconoce la participación activa de las mujeres en el desarrollo local con perspectiva de género, impulsando el empoderamiento y liderazgo de las mujeres.

#### Objetivo general

Promover e impulsar el emprendimiento de acciones afirmativas de las mujeres desde una perspectiva de género,<sup>27</sup> a partir de la detección de sus necesidades e intereses, contribuyendo en su desarrollo integral y en el logro de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

#### Objetivos específicos

- Detectar las necesidades e intereses de las mujeres.
- Promover el conocimiento, reconocimiento, goce y ejercicio de los derechos humanos de las mujeres.
- Informar y orientar a las mujeres sobre programas, recursos y servicios de los tres órdenes de gobiernos y de la sociedad civil que contribuyan a su empoderamiento y en la implementación de sus proyectos
- Fortalecer y desarrollar las habilidades, conocimientos y capacidades de las mujeres.
- Asesorar y motivar a las mujeres para emprender acciones con una visión de desarrollo humano con perspectiva de género considerando sus necesidades e intereses.
- Motivar el emprendimiento de acciones locales, que consideren las necesidades e intereses de las mujeres, vinculando e integrando a los diversos actores sociales.
- Contribuir con los Mecanismos para el adelanto de las mujeres, estatal y municipal en la detección de necesidades de las mujeres para impulsar políticas públicas y la institucionalización de la perspectiva de género en los tres órdenes de gobierno que contribuyan a la igualdad sustantiva.

---

<sup>27</sup> La perspectiva de género implica dejar el supuesto neutro, es decir, sin diferencias sexuales, para adoptar el esquema mujeres y hombres con sus diferencias y desigualdades.

## 4. Descripción

Los Centros para el Desarrollo de las Mujeres (CDM) están orientados de manera específica a las mujeres y con una importante participación de los diversos actores sociales de la comunidad. Para lograr su objetivo, los CDM están enfocados a un **perfil de beneficiarias**:<sup>28</sup>

*Mujeres, de 12 años y más,<sup>29</sup> sin distinción de estado civil, ocupación, preferencia sexual; que viven en zonas rurales y urbanas, que presentan condiciones de pobreza, marginación social y desigualdad de género.*

Para ellas, los CDM brindan un servicio de acompañamiento, orientación, formación y vinculación que les permite:

- Conocer y ejercer sus derechos.
- Desarrollar y fortalecer sus habilidades, conocimientos y capacidades.
- Informar sobre las opciones de los distintos programas, recursos y servicios públicos y de la sociedad civil que contribuyan en la implementación de sus proyectos

<sup>28</sup> Se utiliza el término beneficiarias para identificar el grupo poblacional al que se dirige la oferta de servicios de los CDM.

<sup>29</sup> De acuerdo con la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de 2010 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía y a la Metodología para la medición multidimensional de la pobreza en México del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, se identificó que existen 8.2 millones de mujeres de 12 años y más, con por lo menos un hijo sobreviviente, con una situación conyugal de no unión, es decir, son viudas, separadas, divorciadas o solteras; y que el 45.9% se encuentra en situación de pobreza multidimensional y de éstas 20.2% presentan pobreza extrema.

- Recibir orientación e información profesional para atender sus necesidades, en base a su autodeterminación y autonomía.
- Integrarse a una red de mujeres que comparten su compromiso y convicción por su desarrollo personal, el de sus familias y su comunidad.
- Tener un acompañamiento profesional y personalizado para emprender acciones que contribuyan a su desarrollo integral equitativo y el de la comunidad.

La operación de los CDM es resultado de la coordinación entre los tres ámbitos de gobierno: federal (INMUJERES), estatal (IMEF) y municipal (IMM), contribuyendo cada uno a partir de las siguientes acciones<sup>30</sup>:

### Gobierno Federal (INMUJERES)

- Orientar el enfoque y prioridad de las acciones de los CDM en congruencia con el estado de las brechas de desigualdad y el cumplimiento de objetivos y metas nacionales en materia de igualdad y género.
- Promover la instalación y continuidad de los CDM en los Estados y Municipios a partir de difundir los logros y resultados obtenidos.
- Actualizar la oferta de los talleres de formación que se ofrecen a través del CDM, en función a los objetivos estratégicos.
- Definir los contenidos y programas de capacitación, que de

<sup>30</sup> Para visualizar la relación entre los tres ámbitos a partir de la operación de los CDM, referirse a la infografía de procesos de soporte.

acuerdo a los objetivos estratégicos, permitan que las colaboradoras del CDM desempeñen su rol y cumplan con las metas definidas.

- Promover y coordinar convenios de colaboración con programas afines al PFTPG para ser implementados a través de los CDM.
- Designar los recursos necesarios para la operación de los CDM en función al logro de objetivos y metas por Estado y Municipio. Asegurar los recursos necesarios para la operación de los CDM en el periodo.
- Asegurar la orientación de las acciones afirmativas y recursos de los CDM en función al logro de los objetivos estratégicos y detectar necesidades, situaciones y condiciones que demanden una orientación distinta en los Estados.
- Analizar el cumplimiento de objetivos y metas de los CDM, así como el impacto social generado a través de los indicadores estratégicos.

### **Gobierno Estatal (IMEF)**

- Gestionar los recursos y condiciones para la operación del CDM alineada al Modelo de los CDM.
- Desarrollar y fortalecer habilidades y conocimientos de las colaboradoras que les permitan desempeñar su rol en el modelo de los CDM y responder a las condiciones y situaciones propias de los Municipios.
- Definir objetivos y metas de los CDM en coordinación con los Municipios.
- Planear y concretar convenios de colaboración con otras instancias del Gobierno Estatal con programas afines al

PFTPG para ser implementados a través de los CDM.

- Asegurar la continuidad de los CDM garantizando los recursos necesarios para el logro de objetivos y metas a través de la formalización de proyectos para cada periodo.
- Asegurar la operación del CDM en función al logro de objetivos y metas.
- Entregar informes de resultados financieros y de operación.

### **Gobierno Municipal (IMM)**

- Alinear objetivos y metas del CDM considerando condiciones y características específicas del Municipio.
- Planear y concretar convenios de colaboración con otras instancias del Gobierno Municipal con programas afines al PFTPG para ser implementados a través de los CDM.
- Garantizar los recursos necesarios para la operación y cumplimiento de objetivos y metas del CDM.
- Proponer e implementar proyectos, propuestas y estrategias orientadas a las necesidades de las mujeres y la comunidad desde una perspectiva de género.

### **4.1 Actividades sustantivas**

Las actividades sustantivas de los CDM que realizan con y para las mujeres con la colaboración de la comunidad son:

- Detección de mujeres líderes, otros actores sociales e instituciones locales.

- Diagnósticos participativos enfocados en la detección de las brechas de género y la identificación de oportunidades para promover el emprendimiento de acciones locales con perspectiva de género.
- Sesiones informativas en relación al conocimiento y ejercicio de los derechos humanos de las mujeres.
- Actividades de socialización para la integración de redes de mujeres donde compartan experiencias de vida que motiven el emprendimiento de acciones orientadas a su desarrollo integral.
- Impartición de talleres para el fortalecimiento y desarrollo de conocimientos, habilidades y capacidades que impulsen el empoderamiento económico, político y social de las mujeres.
- Orientar a las mujeres sobre programas y servicios públicos locales, municipales y estatales y de la sociedad civil que atiendan sus necesidades e impulsen su desarrollo.
- Actividades para el reconocimiento de las mujeres y los actores sociales que han emprendido y/o apoyen acciones locales.
- Promoción de convenios federales, estatales y municipales con instituciones que brinden servicios a las mujeres y que contribuyan al cumplimiento de los fines del CDM.

Todas las actividades de los CDM, tanto aquellas que tienen un contacto directo con las mujeres, personas de la comunidad y actores sociales como las que se realizan de forma interna, se desarrollan bajo los siguientes principios de actuación:

**Inclusión:** Es cuando se trata por igual a todas las personas, reconociendo diversidad en situaciones, preferencias, condiciones e ideales.

**Corresponsabilidad:** Es cuando se involucra e integra de manera organizada a la comunidad, autoridades y actores sociales en las acciones que emprenden y lideran las mujeres.

**Igualdad:** Es cuando se reconoce la existencia de las brechas de género en los municipios y se actúa para reducirlas en beneficio de las mujeres y su comunidad.

**Sensibilidad humana:** Es cuando se valora a las personas por encima de los problemas o circunstancias, se reconocen y garantizan sus derechos.

**Atención personalizada:** Es cuando se da un trato personal y respetuoso, donde la persona atendida es escuchada con detenimiento y es asesorada con paciencia y precisión asegurando que ha recibido y comprendido la información que necesita. Se tendrá en cuenta la situación personal, familiar, económica y cultural de cada mujer, así como su grado de escolaridad, perfil profesional y actividad entre otros aspectos. Se actuará incluyendo a las personas que las mujeres tienen a su cargo: menores de edad, adultos mayores, enfermos y personas con discapacidad.

**Privacidad y confidencialidad:** Es cuando se ofrece a las mujeres un ambiente que transmite seguridad, respeto y confianza. Y se le asegura la confidencialidad a la información que comparte.

**Autonomía para las mujeres:** Es cuando se proporciona a las mujeres toda la información sobre los derechos que tienen, así como de los recursos disponibles para ejercerlos. El objetivo será siempre,

que puedan tomar decisiones de acuerdo con sus intereses y necesidades.

**Efectividad en la asesoría y orientación:** Es cuando se cuenta con toda la información y detalle de la oferta, requisitos y procesos disponibles y necesarios para el acceso a programas y servicios públicos que mejor corresponden a las necesidades o intereses de las mujeres, ofreciendo todas las alternativas posibles que permitan a las mujeres tomar decisiones.

## 4.2 Estructura por procesos

Los CDM están diseñados bajo una estructura de procesos, lo cual significa que todas las acciones que se realizan están organizadas bajo un orden lógico que llevan a un objetivo concreto y que como resultado produce evidencias. Cada proceso está integrado por subprocesos, que son una serie de pasos interdependientes que tienen una secuencia lógica y que concluyen con un entregable específico.

En este caso, los procesos están organizados en dos grandes categorías: procesos sustantivos y procesos de soporte. Los **procesos sustantivos** son todas las actividades que tienen contacto directo con las mujeres y la comunidad e inciden directamente en los objetivos. Los CDM cuentan con cinco procesos sustantivos:

1. **Detectar:** identificar elementos clave en la comunidad (humanos y de infraestructura) que permitan poner en marcha el modelo.
2. **Integrar:** promover una dinámica de desarrollo en la comunidad a partir de fomentar la participación ciudadana y consolidar una red de mujeres.

3. **Formar:** brindar herramientas que permitan a las mujeres desarrollar habilidades y capacidades para emprender un plan de acción enfocado en su desarrollo a nivel personal, familiar y comunitario.
4. **Acompañar:** asesorar a las mujeres para acceder a programas, servicios y recursos que atiendan necesidades inmediatas y planes de desarrollo.
5. **Reconocer:** reconocer<sup>31</sup> el compromiso de las mujeres y miembros de la comunidad para motivar a otros a emprender acciones asociadas con el desarrollo de las mujeres y la comunidad.

Los **procesos de soporte** son todas las actividades que aseguran que se cuenta con los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos sustantivos; dan seguimiento al cumplimiento de objetivos y metas. Los CDM tienen cinco procesos de soporte:

1. **Planear:** definir y programar las actividades, responsabilidades y recursos para lograr las metas y objetivos del periodo.
2. **Coordinar:** Gestionar localmente la implementación de convenios federales, estatales y municipales.
3. **Gestionar:** Garantizar los recursos necesarios para la operación del CDM de acuerdo a un programa de trabajo basado en metas.

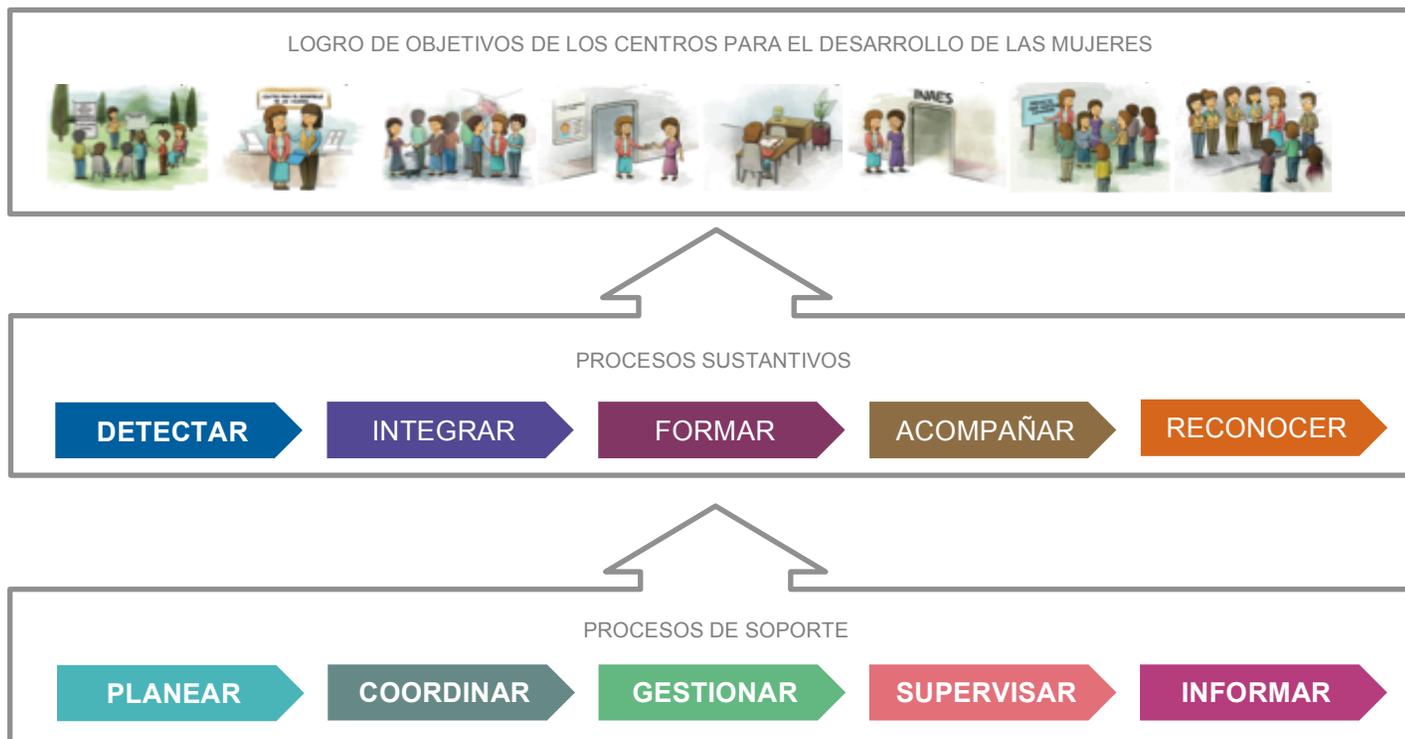
---

<sup>31</sup> Entendiendo la acción de reconocer, como la distinción de una persona en relación a otras a partir de las acciones emprendidas en contribución al desarrollo de las mujeres y la comunidad. Se plantea que la distinción sea por colaboradores/as del CDM, así como otras personas de la comunidad, en un acto simbólico que considera la difusión expresa de acciones emprendidas por las mujeres, y los resultados de dichas acciones. Dicho acto no implica la entrega de ningún tipo de incentivo.

4. **Supervisar:** Asegurar la entrega de valor hacia las mujeres y la comunidad de acuerdo a los lineamientos y procesos del modelo.
5. **Informar:** Dar a conocer los avances y cumplimiento de metas de acuerdo al plan de trabajo así como el desempeño general del CDM en términos de las personas, recursos, actividades e instalaciones.

La gestión del CDM se plantea a partir de metas, las cuales se establecen en un programa de trabajo que considera las diferentes actividades que se deben llevar a cabo en un determinado periodo de tiempo. Esta manera de gestionar los CDM, permite un monitoreo constante y facilita la toma de decisiones.

### 4.3 Estructura por procesos de los CDM



Estructura de procesos de los CDM. Elaboración propia.

## 5. Estructura organizacional

Para el cumplimiento de los objetivos, el desarrollo de procesos sustantivos y de soporte, los CDM cuentan con personal capacitado para desempeñar cuatro roles:

**Coordinadora** *Objetivo:* planear, coordinar y supervisar las actividades del CDM y gestionar la disponibilidad de recursos necesarios para el logro de objetivos y metas.

**Promotor/a** *Objetivo:* promover la participación de las personas de la comunidad, una cultura de igualdad y motivar el emprendimiento de acciones locales con perspectiva de género.

**Facilitador/a** *Objetivo:* potenciar y desarrollar las habilidades, conocimientos y capacidades de las mujeres y acompañar el emprendimiento de acciones que incidan en su desarrollo integral.

**Asesor/a** *Objetivo:* entender y detectar las necesidades e intereses de las mujeres, brindar información para que las mujeres puedan identificar alternativas y tomar decisiones y orientar sobre el proceder para acceder a programas y servicios.

Los roles implican el desempeño de actividades específicas así como las responsabilidades de ejecución, coordinación y registro de información que éstas requieran.

Una persona puede estar capacitada para desempeñar uno o más roles; sin embargo, las personas deberán tener asignado un rol específico y podrán apoyar en otras actividades cuando se requiera, siempre que cuenten con la capacitación y experiencia requerida.

El número de personas que trabajan en cada CDM será como mínimo de cuatro, cada persona desempeñando un rol. Éste podrá variar dependiendo de las metas y recursos asignados.

A continuación se describe el perfil y funciones de cada rol. Cabe mencionar que los perfiles aquí descritos, plantean un perfil ideal para el desempeño del rol, se busca contar con personas que cuenten con las capacidades y habilidades descritas; sin embargo en caso de no contar con el perfil exacto, se considerará aquella persona que cubra en mayor medida el perfil o pueda capacitarse en aquellas habilidades que requiere para desempeñar el rol.

	<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Estado:</b> Borrador	
	<b>Rol:</b>  <b>Coordinadora</b>	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-ROL-01	
		<b>Fecha de creación:</b> 25/10/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 25/10/2014	
		<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres		
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres		

## DESCRIPCIÓN DE PERFIL

<b>Generales</b>	Sexo: Mujer.
<b>Formación</b>	Licenciatura terminada, preferentemente en áreas asociadas a las ciencias sociales, humanas o políticas (Derecho, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas, Administración Pública, Psicología, Pedagogía, Antropología, Sociología, Trabajo Social).
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de 3 años como coordinadora en alguna institución pública, privada u organización social.</li> <li>• Relacionándose con actores clave de la comunidad y del sector público y social.</li> <li>• Coordinando equipos de trabajo.</li> <li>• Realizando planeación y supervisión de actividades.</li> <li>• Generando reportes y presentando resultados.</li> <li>• En el contexto social y cultural del municipio donde se desempeña el CDM.</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Básicos en procesos administrativos: presupuestos, compras y adquisiciones.</li> <li>• Básicos en planeación y supervisión de actividades: desarrollo de planes de trabajo, asignación de responsabilidades, supervisión de actividades y retroalimentación a colaboradoras.</li> <li>• Básicos en temas de desarrollo humano (salud, educación, desarrollo económico, vivienda, seguridad).</li> <li>• Básicos en políticas públicas.</li> <li>• Básicos en desarrollo comunitario.</li> <li>• Básicos en perspectiva de género.</li> <li>• Básicos relacionados con: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Igualdad jurídica, derechos humanos y no discriminación.</li> </ul> </li> </ul>

- ❖ Violencia de género.
- ❖ Empoderamiento económico y político de las mujeres.
- ❖ Mujeres indígenas.
- ❖ Manejo de paquetería Microsoft Office (Excel, PowerPoint, Word)
- ❖ Navegación en internet.

---

#### **Idiomas**

- Español.
- Comprensión de lengua indígena local (aplica en municipios con población indígena predominante).

---

#### **Habilidades, actitudes y valores**

- Interés y alto compromiso de trabajo con y por las mujeres.
- Orientación hacia el cumplimiento de objetivos y metas.
- Orientación de servicio.
- Capacidad para seguimiento y control.
- Pensamiento analítico, estructurado y sintético.
- Capacidad de comunicación clara y asertiva.
- Habilidad para relacionarse con otros.
- Expresarse en público.
- Trato humano y sensibilidad para tratar a las mujeres en situaciones vulnerables.
- Orientación hacia orden, disciplina y organización.
- Flexible y adaptable al cambio en las circunstancias.
- Alta capacidad para el manejo de conflictos y toma de decisiones.
- Orientación hacia la observancia de políticas y procedimientos.
- Proactividad.
- Liderazgo.

## DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

### Objetivos

- Planear las metas y objetivos del CDM.
- Planear, coordinar y supervisar las actividades del CDM y de las colaboradoras.
- Gestionar los recursos e insumos necesarios para la operación del CDM.
- Coordinar las alianzas locales con instituciones, personas clave y lideresas.
- Reportar resultados del CDM.

### Funciones y responsabilidades

- Participar en la planeación de metas y objetivos del CDM.
- Planear las actividades del CDM.
- Asignar tareas y responsabilidades a las demás colaboradoras del CDM.
- Supervisar, guiar y retroalimentar el desarrollo de actividades.
- Ser el canal de comunicación y vinculación con otros actores locales en el municipio.
- Ser el canal de comunicación con la IMM, IMEF y el Inmujeres.
- Solicitar y actualizar información sobre la oferta local y estatal de programas, recursos y servicios públicos que promuevan y atiendan el desarrollo y bienestar de las mujeres.
- Facilitar la coordinación y vinculación de las colaboradoras del CDM con otras instancias y organizaciones locales.
- Facilitar el acceso a actores clave y autoridades locales.
- Facilitar la disponibilidad de espacios y recursos para el desarrollo de actividades del CDM.
- Monitorear el progreso y la experiencia de las mujeres beneficiarias.
- Identificar necesidades y oportunidades de intervención del gobierno local y estatal para el desarrollo de las mujeres y de la comunidad.
- Promover y facilitar la vinculación de las mujeres y sus acciones con programas y recursos.
- Promover las acciones y logros de las mujeres.
- Integrar a actores clave y autoridades locales en el reconocimiento a las mujeres.
- Dar seguimiento a metas e indicadores.
- Elaborar y presentar reportes de resultados del CDM.
- Reportar desviaciones a los procesos y sucesos extraordinarios.
- Apoyar a la titular de la IMM en la detección y propuesta de acciones y proyectos locales con perspectiva de género.
- Motivar y retroalimentar a las colaboradoras del CDM.
- Realizar los procesos y requerimientos administrativos del CDM.
- Resguardar la información generada en el CDM y entregarla a la IMM.

---

**Desempeño enfocado a:**

- Cumplimiento de metas y objetivos.
- Apego a políticas y lineamientos institucionales.
- Relacionamiento con las colaboradoras.
- Integración y participación en las actividades del CDM.
- Relacionamiento con actores clave, mujeres líderes y autoridades locales.
- Planeación y prevención.
- Resolución de problemas.
- Planteamiento de acciones y proyectos que impulsen el desarrollo de las mujeres y la reducción de las brechas de género.

---

**Reporta a:**

Titular de la Instancia Municipal para las Mujeres.

	<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Estado:</b> Borrador	
	<b>Rol:</b>  <b>Promotor/a</b>	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-ROL-2	
		<b>Fecha de creación:</b> 25/10/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 25/10/2014	
		<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres		
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres		

## DESCRIPCIÓN DE PERFIL

### Generales

Sexo: Indistinto.

### Formación

Escolaridad mínima: secundaria terminada, deseable licenciatura en Trabajo Social, Psicología, Sociología, Antropología, Pedagogía o Educación Normal.

### Experiencia

- Relacionamiento con actores clave de la comunidad y del sector público y social.
- Coordinación de actividades grupales.
- Participación en programas o proyectos sociales.
- Participación en grupos o redes comunitarios o específicamente de mujeres (asociaciones, consejos, comités o grupos locales).
- Facilitando procesos de desarrollo social y comunitario.
- Trabajo en campo.
- En el contexto social y cultural del municipio donde se ubica el CDM.

### Conocimientos

- Coordinación y manejo de grupos.
- Planeación y coordinación de eventos.
- Básicos en desarrollo comunitario.
- Temáticas de participación ciudadana, organización de la sociedad civil y gobernabilidad.
- Básicos en perspectiva de género.
- Básicos relacionados con:
  - ❖ Igualdad jurídica, derechos humanos y no discriminación.
  - ❖ Violencia de género.

- ❖ Empoderamiento económico y político de las mujeres.
- ❖ Mujeres indígenas.
- ❖ Manejo de paquetería Microsoft Office (Excel, PowerPoint, Word)
- ❖ Navegación en internet.

---

**Idiomas**

- Español.
- Comprensión de lengua indígena local (aplica en municipios con población indígena predominante).

---

**Habilidades, actitudes y valores**

- Interés y alto compromiso de trabajo con y por las mujeres.
- Orientación de servicio.
- Capacidad de comunicación clara y asertiva.
- Habilidad para relacionarse con otros.
- Facilidad para expresarse en público.
- Trato humano y sensibilidad para tratar a las mujeres en situaciones vulnerables.
- Proactividad.
- Liderazgo.
- Manejo y resolución de conflictos.

## DESCRIPCIÓN DE ROL

---

### Objetivos

- Mantener cercanía y buena relación con la comunidad.
  - Transmitir el valor del CDM.
  - Motivar a mujeres de la comunidad a participar e integrarse en las actividades del CDM.
  - Integrar y consolidar una red de mujeres beneficiarias del CDM.
- 

### Funciones y responsabilidades

- Detectar e integrar a mujeres líderes y actores clave de la comunidad.
  - Invitar a las mujeres de la comunidad a integrarse al CDM.
  - Coordinar las actividades de sensibilización a la comunidad.
  - Coordinar las actividades de socialización e integración de la red de mujeres.
  - Difundir las actividades del CDM.
  - Coordinar la realización de diagnósticos participativos.
  - Promover las acciones y los logros de las mujeres.
  - Coordinar las actividades de reconocimiento a las mujeres.
- 

### Desempeño enfocado a

- Cumplimiento de metas y objetivos.
  - Relacionamiento con las colaboradoras.
  - Relacionamiento con actores clave y mujeres líderes locales.
  - Crecimiento y consolidación de la red.
  - Proactividad del CDM hacia la comunidad.
  - Reconocimiento del CDM por la comunidad.
  - Inclusión de diversos grupos y sectores de la población.
- 

### Reporta a

Coordinadora del CDM.

	<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Estado:</b> Borrador	
	<b>Rol:</b>  <b>Facilitador/a</b>	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-ROL-03	
		<b>Fecha de creación:</b> 25/10/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 25/10/2014	
		<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres		
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres		

## DESCRIPCIÓN DE PERFIL

### Generales

Sexo: Indistinto.

### Formación

Licenciatura terminada en Educación, Pedagogía, Educación Normal, Psicología o que cuente con alguna certificación como Instructor/a.

### Experiencia

- Instruyendo o facilitando talleres / cursos de capacitación.
- En procesos de enseñanza para adultos.
- Acompañando el proceso de aprendizaje de adultos analfabetas.
- En procesos de formación y desarrollo de habilidades.
- En el contexto social y cultural del municipio donde se ubica el CDM.

### Conocimientos

- Interés y alto compromiso de trabajo con y por las mujeres.
- Coordinación y manejo de grupos.
- Detección de necesidades de formación y desarrollo de habilidades.
- Diseño e Impartición de talleres y dinámicas de grupo (romper el hielo, generar confianza, autoconocimiento).
- Técnicas didácticas para adultos.
- Evaluación de desempeño de grupos.
- Evaluación de desempeño individual en procesos de aprendizaje.
- Acompañamiento y monitoreo de participantes en los procesos de enseñanza.
- Básicos en desarrollo humano.
- Básicos en perspectiva de género.

- Básicos relacionados con:
  - ❖ Igualdad jurídica, derechos humanos y no discriminación.
  - ❖ Violencia de género.
  - ❖ Empoderamiento económico y político de las mujeres.
  - ❖ Mujeres indígenas.
  - ❖ Manejo de paquetería Microsoft Office (Excel, PowerPoint, Word)
  - ❖ Navegación en internet.

---

**Idiomas**

- Español.
- Comprensión de lengua indígena local (aplica en municipios con población indígena predominante).

---

**Habilidades, actitudes y valores**

- Orientación de servicio.
- Capacidad de comunicación clara y asertiva.
- Facilidad de expresión verbal y escrita.
- Facilidad de negociación.
- Habilidad de enseñanza.
- Expresarse en público.
- Trato humano y sensibilidad para tratar a las mujeres en situaciones vulnerables.
- Proactividad.
- Liderazgo.
- Paciencia.
- Creatividad.

## DESCRIPCIÓN DE ROL

---

### Objetivos

- Transmitir nuevos conocimientos a las mujeres beneficiarias del CDM.
- Desarrollar nuevas habilidades y capacidades en las mujeres asociadas con su desarrollo.
- Potenciar las fortalezas de las mujeres y trabajar en sus debilidades.
- Asesorar a las mujeres para elaborar su plan de vida.

### Funciones y responsabilidades

- Planear e integrar grupos de formación.
- Planear procesos de formación para los grupos: temas, dinámicas, tiempos.
- Planear y coordinar el desarrollo de talleres: espacios, materiales, equipos.
- Convocar, confirmar y dar seguimiento a la participación de las mujeres en los talleres.
- Facilitar los talleres.
- Asesorar a las mujeres para desarrollar su plan de vida.
- Acompañar el desarrollo de ejercicios y el esclarecimiento de dudas de las participantes.
- Adaptar dinámicas y ejercicios al contexto del grupo y de la localidad.
- Promover, facilitar y procurar la integración y participación del grupo.
- Generar confianza entre las participantes.
- Manejar los grupos respetando la diversidad de personalidades y condiciones de las participantes.
- Contener, negociar y mediar en situaciones que generen conflicto en el grupo.
- Evaluar el desempeño del grupo.
- Evaluar el desempeño individual de las mujeres participantes en los grupos.
- Detectar mujeres líderes o con potencial para formarse como líderes comunitarias.
- Integrar y actualizar el expediente de grupo.
- Documentar la asistencia, participación y observaciones respecto al desempeño grupal e individual.
- Elaborar los reportes de cierre de grupo.

**Desempeño enfocado a**

- Cumplimiento de metas y objetivos.
- Relacionamiento con las colaboradoras.
- Retroalimentación de las participantes de los talleres respecto a la paciencia, asesoría y método de enseñanza.
- Calidad de los talleres (espacio, materiales, dinámicas).
- Cumplimiento de alcances y objetivos de los talleres.
- Evaluación individual de las mujeres y los grupos.
- Sensibilidad para detectar necesidades de acompañamiento y desarrollo en las mujeres.
- Sensibilidad para detectar mujeres líderes.

---

**Reporta a**

Coordinadora del CDM.

	<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>Versión:</b> 1.0	<b>Estado:</b> Borrador	
	<b>Rol:</b>  <b>Asesor/a</b>	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-ROL-04	
		<b>Fecha de creación:</b> 25/10/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 25/10/2014	
		<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres		
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres		

## DESCRIPCIÓN DE PERFIL

### Generales

Sexo: Indistinto.

### Formación

Escolaridad mínima preparatoria o bachillerato concluido. Deseable, licenciatura en Psicología, Trabajo Social, Antropología o Sociología.

### Experiencia

- Brindando asesoría y orientación sobre el acceso a programas o servicios.
- Como asesor/a de algún servicio público o privado.
- Trabajo de campo.
- En el contexto social y cultural del municipio donde se ubica el CDM.

### Conocimientos

- Entablar conversaciones a profundidad con personas que tienen dificultad para expresarse.
- Observación y evaluación del comportamiento y desempeño personal.
- Técnicas para dar una retroalimentación asertiva.
- Básicos en desarrollo humano.
- Básicos en perspectiva de género.
- Básicos relacionados con:
  - ❖ Igualdad jurídica, derechos humanos y no discriminación.
  - ❖ Violencia de género.
  - ❖ Empoderamiento económico y político de las mujeres.
  - ❖ Mujeres indígenas.
  - ❖ Manejo de paquetería Microsoft Office (Excel, PowerPoint, Word)
  - ❖ Navegación en internet.

## **Idiomas**

- Español.
- Comprensión de lengua indígena local (aplica en municipios con población indígena predominante).

---

## **Habilidades, actitudes y valores**

- Interés y alto compromiso de trabajo con y por las mujeres.
- Orientación de servicio.
- Capacidad de comunicación clara y asertiva.
- Facilidad de expresión verbal y escrita.
- Facilidad de negociación.
- Habilidad para manejar conflictos.
- Facilidad de palabra.
- Habilidad de comunicación.
- Habilidad de interrelación.
- Trato humano y sensibilidad para tratar a las mujeres en situaciones vulnerables.
- Empatía.
- Tolerancia.
- Liderazgo.
- Paciencia.

## DESCRIPCIÓN DE ROL

---

### Objetivos

- Acompañar el desarrollo de las mujeres.
  - Detectar necesidades, situaciones y condiciones que limitan el desarrollo de las mujeres.
  - Orientar a las mujeres en el proceder para atender sus necesidades.
  - Vincular a las mujeres con la oferta de programas y servicios públicos que contribuyan a su desarrollo de acuerdo con su situación, condición e intereses personales.
- 

### Funciones y responsabilidades

- Realizar evaluaciones diagnósticas a las mujeres para identificar su situación actual y oportunidades de desarrollo.
- Dar la bienvenida e inducción a cada beneficiaria que se integra a los CDM.
- Asesorar a las mujeres para desarrollar su plan de acción.
- Reforzar el compromiso de las mujeres hacia su desarrollo.
- Monitorear el proceso de desarrollo de las mujeres.
- Motivar a las mujeres para emprender acciones que contribuyan a su desarrollo.
- Detectar situaciones y condiciones que pongan en riesgo el desarrollo de las mujeres.
- Orientar a las mujeres sobre el acceso a programas, servicios y recursos públicos que de acuerdo con su perfil, contribuyan a su desarrollo.
- Orientar a las mujeres sobre trámites y procedimientos para recibir atención de otras dependencias.
- Dedicar un tiempo específico a cada mujer.
- Establecer un compromiso de seguimiento individual con las mujeres.
- Dar seguimiento a los logros y acciones de las mujeres.
- Detectar y proponer mujeres que serán reconocidas de acuerdo con el proceso “Reconocer” del Modelo CDM.
- Integrar y actualizar el expediente de las beneficiarias.
- Vigilar que las mujeres cuenten con su bitácora actualizada.
- Generar reportes de las asesorías y orientaciones brindadas.

**Desempeño enfocado a**

- Cumplimiento de metas y objetivos.
- Relacionamiento con las colaboradoras.
- Retroalimentación de las mujeres respecto a la asesoría y orientación que reciben.
- Detección de necesidades, situaciones y condiciones de las mujeres.
- Eficiencia y eficacia en la referenciación de las mujeres.
- Asertividad en la orientación a las mujeres.
- Cumplimiento en el monitoreo individual de las mujeres.
- Acompañamiento a las mujeres para alcanzar logros relevantes en sus vidas de acuerdo con sus necesidades e intereses.
- Actualización de expedientes y bitácoras de las mujeres.

---

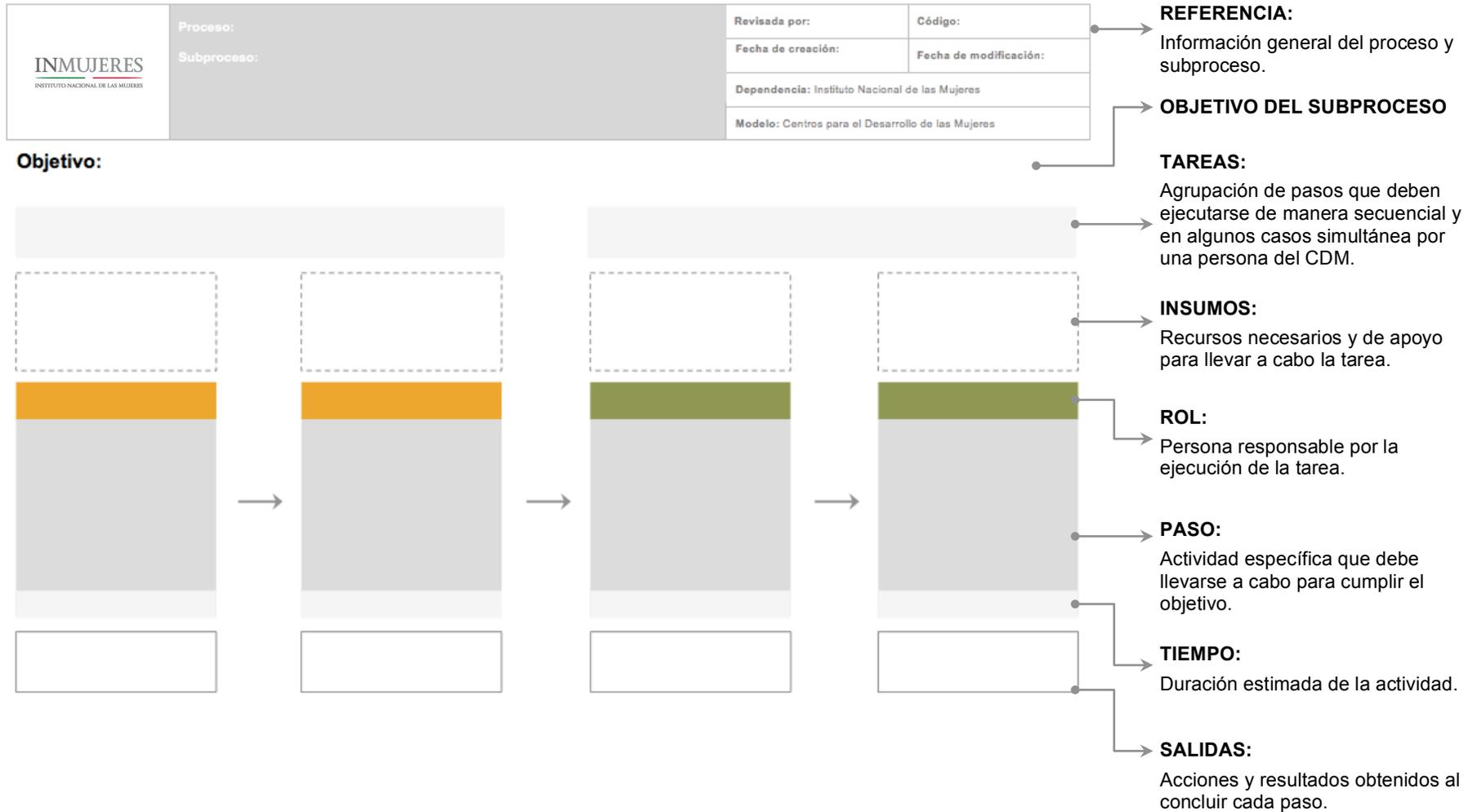
**Reporta a**

Coordinadora del CDM.

## 6. Procesos sustantivos



Los subprocesos se describen bajo la siguiente estructura:





## **DETECTAR**

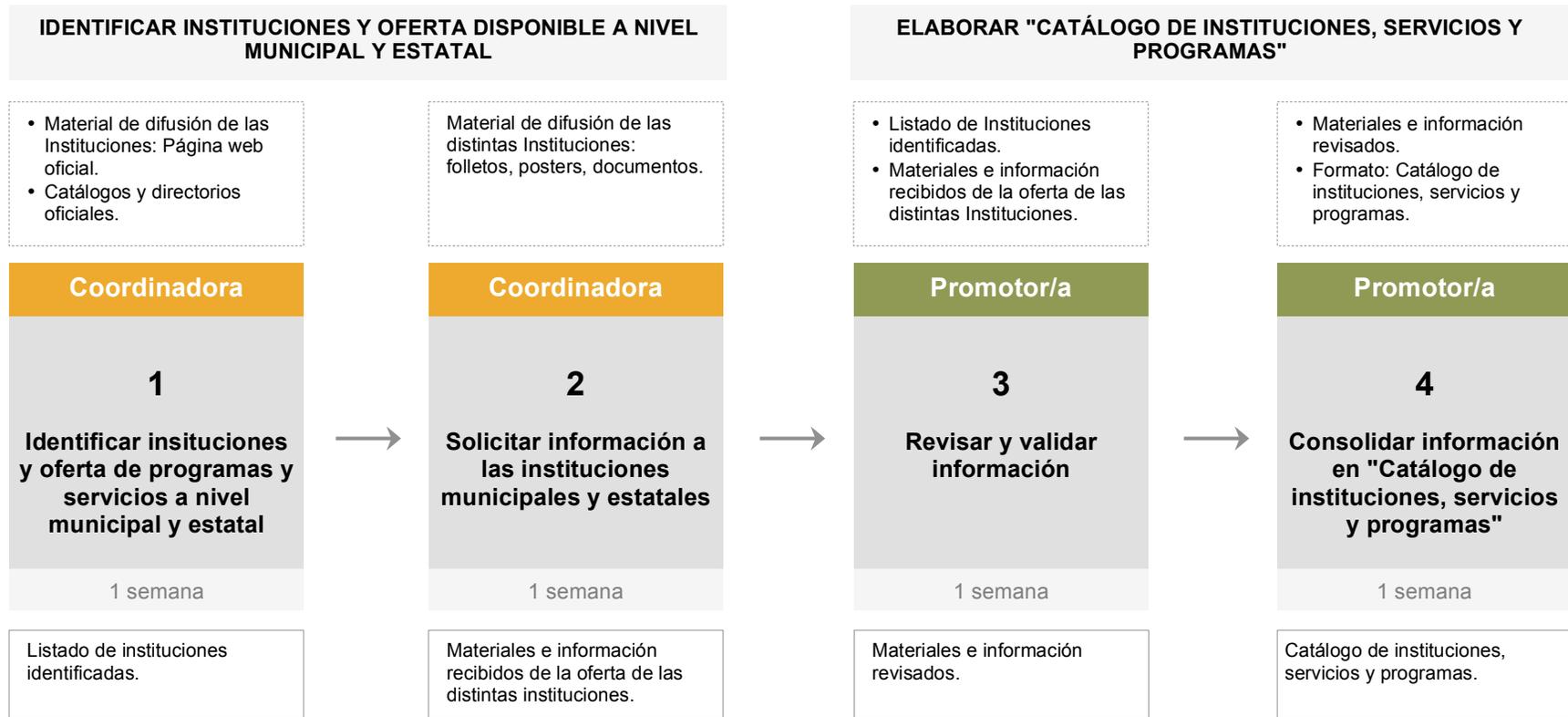
*Identificar elementos clave en la comunidad (humanos y de infraestructura) que permitan poner en marcha el modelo.*

### **Subprocesos:**

1. Identificar instituciones y oferta de programas y servicios públicos.
2. Identificar actores sociales, mujeres líderes e infraestructura en el municipio.

	<b>Proceso: Detectar</b>	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-D01
	<b>Subproceso:</b>	<b>Fecha de creación:</b> 28/11/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 28/11/2014
	<b>Identificar instituciones y oferta de programas y servicios públicos</b>	<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** conocer la oferta de programas, servicios y recursos públicos disponibles en el municipio enfocados en las mujeres.



Paso	Responsable	Instrucciones detalladas	Entregables
1	Coordinadora	La Coordinadora realizará una investigación de escritorio sobre las instituciones públicas que puedan ofrecer servicios y programas para las mujeres del Municipio. Se apoyará en los "Catálogos y directorios oficiales existentes" que permitan contar con información básica de contacto para cada institución que le permita contactarlas y solicitar información puntual de los servicios y programas que ofrecen.	No aplica
2	Coordinadora	La Coordinadora solicitará a las distintas Instituciones Municipales y Estatales identificadas información faltante sobre ésta, sus servicios y programas, así como los requerimientos para acceder a cada uno.	No aplica
3	Promotor/a	El/la Promotor/a revisará la información recibida para validar que esté completa y actualizada, de acuerdo con la información solicitada en el "Catálogo de instituciones, servicios y programas". En caso de haber faltantes, deberá solicitar los datos específicos a la Institución correspondiente.	No aplica
4	Promotor/a	El/la Promotor/a consolidará la información recabada para integrar el "Catálogo de instituciones, servicios y programas".	Catálogo de instituciones, servicios y programas.

Políticas / Lineamientos	Datos a reportar
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cada 6 meses se validará que la información tanto de las instituciones como de los programas y servicios siga vigente; en caso contrario se complementará y actualizará.</li> <li>Se deberán integrar al "Catálogo de instituciones, servicios y programas" todos aquellos programas y servicios nuevos que se identifiquen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de programas y servicios disponibles para las mujeres en el municipio</li> </ul>

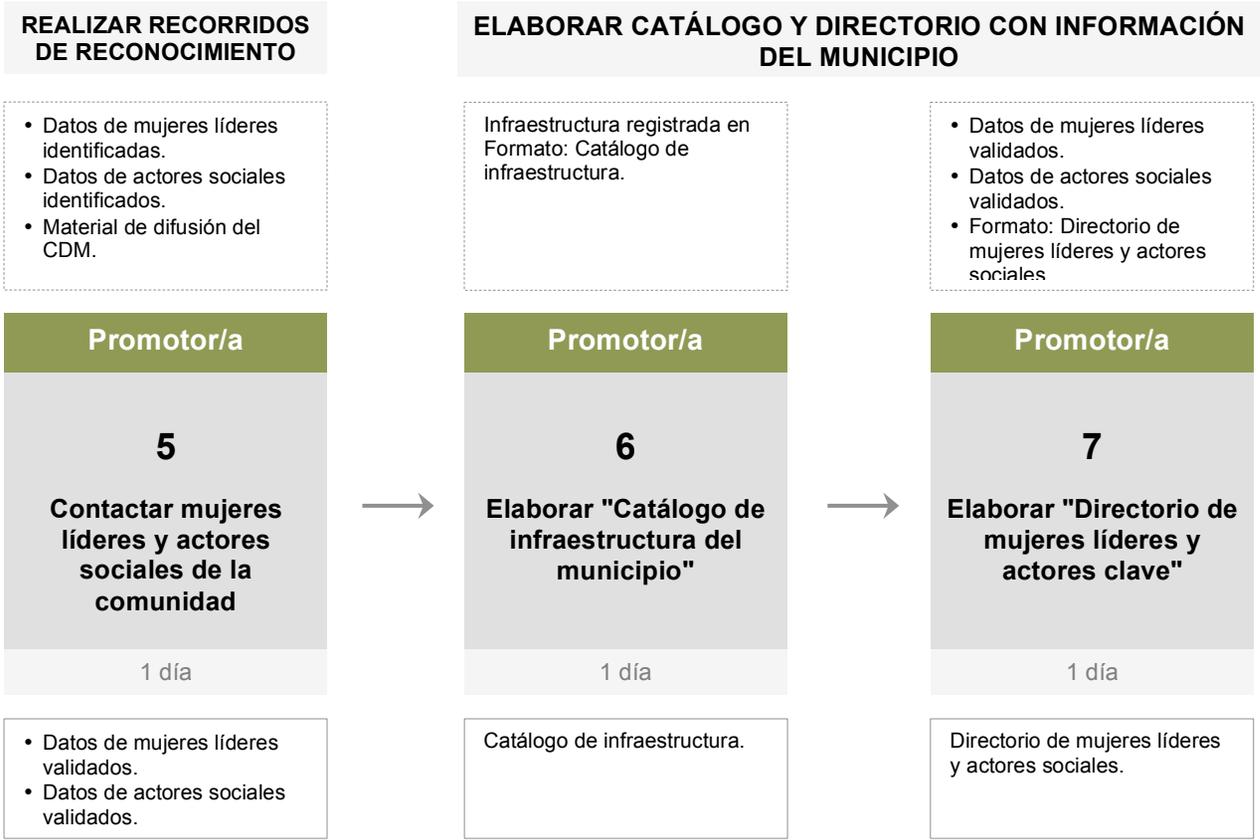
	<b>Proceso:</b> Detectar	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-D02
	<b>Subproceso:</b>	<b>Fecha de creación:</b> 28/11/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 28/11/2014
	<b>Identificar actores sociales, mujeres líderes e infraestructura en el municipio</b>	<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** identificar a actores sociales y mujeres líderes que ayuden en la construcción de una red; e identificar la infraestructura del municipio que pueda facilitar las actividades del modelo.



	<b>Proceso:</b> Detectar	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-D02
	<b>Subproceso:</b> <b>Identificar actores sociales, mujeres líderes e infraestructura en el municipio</b>	<b>Fecha de creación:</b> 28/11/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 28/11/2014
		<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** identificar a actores sociales y mujeres líderes que ayuden en la construcción de una red; e identificar la infraestructura del municipio que pueda facilitar las actividades del modelo.



Paso	Responsable	Instrucciones detalladas	Entregables
1	Promotor/a	El/la Promotor/a analizará las características del municipio y lo dividirá en polígonos que le permitan trabajar en zonas más pequeñas, programar recorridos y actividades en cada uno.	No aplica
2	Promotor/a	El/la Promotor/a contactará a diversas instituciones públicas locales identificadas previamente con el fin de indagar sobre aquellos mujeres líderes y otros actores sociales que han identificado en los distintos polígonos del municipio. Solicitará a las Instituciones información de contacto de las personas y registrará la información que le proporcionen para contactarlas posteriormente.	No aplica
3	Promotor/a	El/la Promotor/a programará las fechas en que se realizarán los recorridos de reconocimiento en cada polígono identificado. Calendarizará los recorridos en el “Calendario general de actividades del CDM”.	No aplica
4	Promotor/a	El/la Promotor/a visitará y recorrerá el polígono programado y registrará la información de la infraestructura identificada en el Formato: Catálogo de Infraestructura. Deberá identificar a las y los responsables del espacio para futura referencia y registrar la información en el mismo formato.	No aplica
5	Promotor/a	Durante el recorrido de reconocimiento, el/la Promotor/a, visitará a las mujeres líderes y otros actores sociales previamente identificados en el polígono para realizar un primer contacto y validar su información. En este momento explicará la visión del CDM e identificará el potencial de su red.	No aplica
6	Promotor/a	Al finalizar cada recorrido, el/la Promotor/a, integrará la información recabada en el “Catálogo de infraestructura”.	Catálogo de infraestructura

		En caso de que el catálogo ya cuente con elementos estructurales previamente registrados, se validará que la información esté actualizada y completa. Es importante generar una pestaña nueva por cada polígono en el "Catálogo de infraestructura".	
7	Promotor/a	Al finalizar cada recorrido, el/la Promotor/a consolidará y actualizará la información recabada y validada de las personas en el "Directorio de mujeres líderes y actores sociales".	Directorio de mujeres líderes y actores sociales

Políticas / Lineamientos	Datos a reportar
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá tomarse registro fotográfico de la infraestructura identificada e integrarse al Catálogo.</li> <li>• El "Directorio de mujeres líderes y actores sociales", deberá contener sólo información previamente validada.</li> <li>• Deberán identificarse mujeres líderes y actores sociales adicionales en el municipio. Al menos una mujer líder y un actor social por cada uno de los polígonos del municipio o con alcance en cada uno de éstos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de mujeres líderes detectadas</li> <li>• Número de actores sociales detectados</li> <li>• Programas activos por área de incidencia</li> </ul>



## **INTEGRAR**

*Promover una dinámica de desarrollo en la comunidad a partir de fomentar la participación ciudadana y consolidar una red de mujeres.*

### **Subprocesos:**

1. Integrar a la comunidad.
2. Integrar a mujeres de la comunidad.
3. Promover el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres.
4. Integrar beneficiarias al CDM.

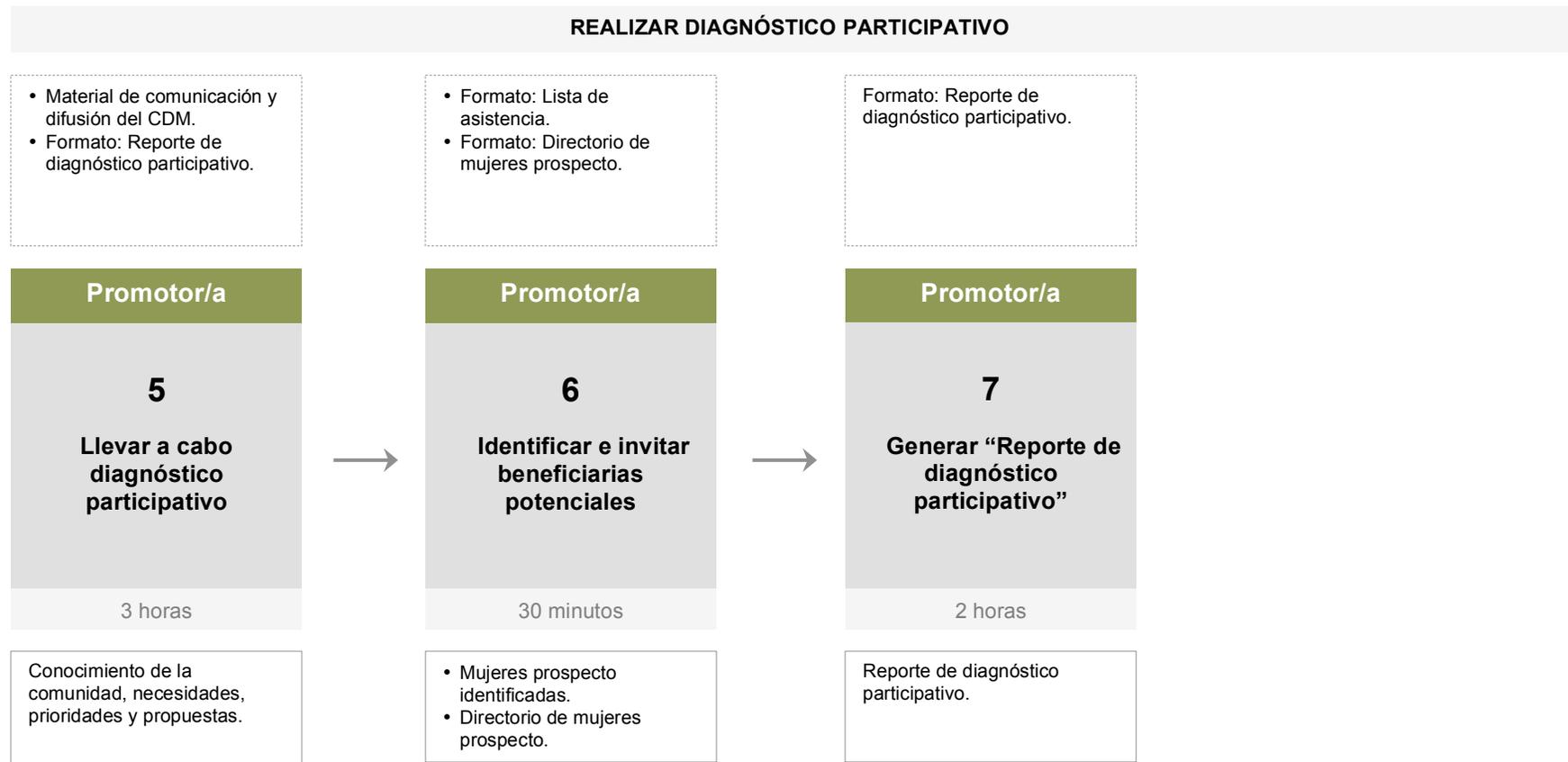
	<b>Proceso:</b> Integrar	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-I01
	<b>Subproceso:</b>	<b>Fecha de creación:</b> 28/11/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 28/11/2014
	<b>Integrar a la comunidad</b>	<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** promover dinámicas de participación ciudadana donde se identifiquen prioridades y oportunidades para emprender acciones.



	<b>Proceso:</b> Integrar <b>Subproceso:</b> <b>Integrar a la comunidad</b>	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-I01
		<b>Fecha de creación:</b> 28/11/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 28/11/2014
		<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** promover dinámicas de participación ciudadana donde se identifiquen prioridades y oportunidades para emprender acciones.



Paso	Responsable	Instrucciones detalladas	Entregables
1	Promotor/a	El/la Promotor/a definirá el lugar (apoyándose del “Catálogo de infraestructura”), fecha y hora para llevar a cabo la actividad de diagnóstico con la comunidad. El/la Promotor/a o la Coordinadora gestionarán con los responsables del espacio el uso del mismo para la actividad.	No aplica
2	Promotor/a	El/la Promotor/a se asegurará de contar con los materiales y recursos necesarios para llevar a cabo el diagnóstico participativo. Mismos que se definen en la “Carpeta de actividades y talleres”.	No aplica
3	Promotor/a	El/la Promotor/a se pondrá en contacto con los actores sociales y mujeres líderes para invitarlos a participar en el diagnóstico.	No aplica
4	Promotor/a	El/la Promotor/a solicitará a los actores sociales y mujeres líderes invitar a otras personas de su comunidad a participar en la actividad.	No aplica
5	Promotor/a	<p>El/la Promotor/a llevará a cabo el diagnóstico participativo en la fecha, lugar y hora establecido.</p> <p>El objetivo del diagnóstico participativo es conocer las características generales de la comunidad y profundizar en el entendimiento de la condición y situación de las mujeres en la localidad, que permita identificar las principales brechas de género y necesidades.</p> <p>Durante el diagnóstico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentará el CDM a las personas de la comunidad y explicará su propósito.</li> <li>• Comunicará a las y los asistentes los objetivos del diagnóstico.</li> <li>• Dará una charla informativa sobre desarrollo y PEG.</li> <li>• Con apoyo de el/la Facilitador/a, guiará dinámicas que permitan conocer la situación actual de la comunidad en términos de desarrollo y brechas de</li> </ul>	No aplica

		género. Así como propuestas por parte de las personas de la comunidad para implementar acciones que permitan reducir dichas brechas y fomentar el desarrollo de las mujeres en la comunidad.	
6	Promotor/a	El/la Promotor/a identificará a beneficiarias potenciales a partir del interés que ellas muestren y/o acercándose directamente a las mujeres. Las invitará a integrarse al CDM y a asistir a una reunión de inducción.	Directorio de mujeres prospecto
7	Promotor/a	El/la Promotor/a consolidará la información recabada durante el diagnóstico participativo y elaborará el "Reporte de diagnóstico participativo", en el cual se identifiquen las brechas de desigualdad de género que contribuyan a colocar las necesidades e intereses de las mujeres en la agenda del CDM y la Municipal.	Reporte de diagnóstico participativo

Políticas / Lineamientos	Datos a reportar	Indicadores estratégicos
<ul style="list-style-type: none"> <li>Las temáticas a explorar durante los diagnósticos participativos se establecerán en el Plan de Trabajo del periodo.</li> <li>Deberán planearse y realizarse diagnósticos en los distintos polígonos del municipio para contar con cobertura territorial.</li> <li>Deberán garantizar una participación mínima de 20 personas por actividad.</li> <li>Deberán invitarse a hombres y mujeres de la comunidad, entre los cuales, deberá considerarse entre un 50% y 60% de asistentes mujeres.</li> <li>Los/las promotores/as pueden apoyarse en mujeres de la red del CDM para convocar a nuevos grupos de personas.</li> <li>En caso de requerir la participación de una persona especializada en el tema para la charla informativa, deberán gestionar su participación con la Coordinadora del CDM.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de diagnósticos participativos realizados</li> <li>Número de mujeres líderes y actores sociales participantes en los diagnósticos</li> <li>Número de mujeres participantes en los diagnósticos participativos</li> <li>Número de hombres participantes en los diagnósticos participativos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Problemáticas detectadas por área de incidencia</li> </ul>

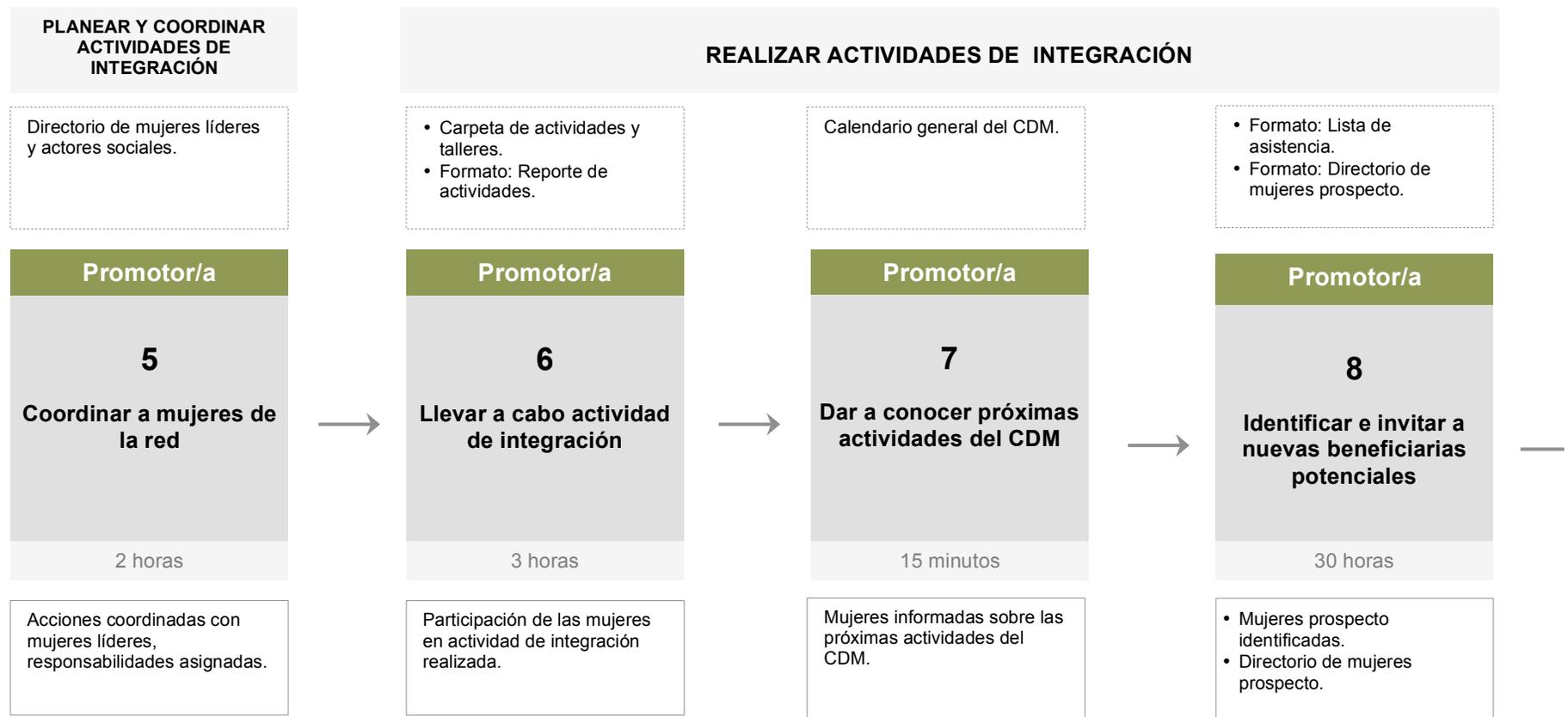
	<b>Proceso:</b> Integrar	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-I02
	<b>Subproceso:</b>	<b>Fecha de creación:</b> 28/11/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 28/11/2014
	<b>Integrar a mujeres de la comunidad</b>	<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** consolidar una red de mujeres comprometidas con su desarrollo a partir de actividades que les permitan conocer a otras mujeres, interactuar, recibir información y compartir experiencias.



	<b>Proceso:</b> Integrar	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-I02
	<b>Subproceso:</b> <b>Integrar a mujeres de la comunidad</b>	<b>Fecha de creación:</b> 28/11/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 28/11/2014
		<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** consolidar una red de mujeres comprometidas con su desarrollo a partir de actividades que les permitan conocer a otras mujeres, interactuar, recibir información y compartir experiencias.



	<b>Proceso: Integrar</b> <b>Subproceso:</b> <b>Integrar a mujeres de la comunidad</b>	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-I02
		<b>Fecha de creación:</b> 28/11/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 28/11/2014
		<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** consolidar una red de mujeres comprometidas con su desarrollo a partir de actividades que les permitan conocer a otras mujeres, interactuar, recibir información y compartir experiencias.

**REALIZAR ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN**

Formato: Reporte de actividades.

**Promotor/a**

9

Generar reporte de la actividad

2 horas

Reporte de actividad de integración.

Paso	Responsable	Instrucciones detalladas	Entregables
1	Promotor/a	El/la Promotor/a definirá qué actividades de integración se llevarán a cabo durante el mes, tomará como referencia la información recabada en los diagnósticos participativos con la finalidad de realizar actividades de interés para las mujeres y alineadas a sus costumbres. Integrará las actividades propuestas al “Calendario general de actividades del CDM”.	No aplica
2	Promotor/a	El/la Promotor/a definirá el lugar (apoyándose del “Catálogo de infraestructura), fecha y hora para llevar a cabo la actividad de integración. El/la Promotor/a o la Coordinadora gestionará con la persona responsable del espacio, el uso del mismo para la actividad.	No aplica
3	Promotor/a	El/la Promotor/a se asegurará de contar con los materiales y recursos necesarios para llevar a cabo las actividades de integración. Mismos que se definen en la “Carpeta de actividades y talleres”.	No aplica
4	Promotora	El/la Promotor/a comunicará a las mujeres líderes de la comunidad sobre las próximas actividades y las incentivará para que inviten a más mujeres de la comunidad.	No aplica
5	Promotor/a	El/la Promotor/a se coordinará con las mujeres líderes para que contribuyan con recursos e insumos necesarios para la actividad.	No aplica
6	Promotor/a	El/la Promotor/a verificará que la actividad de integración se realice en tiempo y forma.	No aplica
7	Promotor/a	Al finalizar la actividad, el/la Promotor/a informará a las participantes sobre las próximas actividades que llevará a cabo el CDM. Esto con la finalidad de invitarlas y promover la participación de las mujeres asistentes y mujeres de su red.	No aplica
8	Promotor/a	El/la Promotor/a identificará a beneficiarias potenciales a partir del interés que ellas muestren y/o acercándose	Directorio de mujeres prospecto

		directamente a las mujeres. Las invitará a integrarse al CDM y a asistir a una reunión de inducción.	
9	<b>Promotor/a</b>	El/la Promotor/a recabará la información relacionada con la actividad y elaborará el “Reporte de actividad de integración”.	Reporte de actividad de integración

<b>Políticas / Lineamientos</b>	<b>Datos a reportar</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá realizarse una calendarización trimestral, considerando una revisión mensual para actualizar el Calendario general de actividades del CDM.</li> <li>• Las actividades de integración contemplan: celebración de fiestas locales y tradicionales, actividades culturales (teatro, cine, danza), actividades deportivas y recreativas, ferias y celebración de cumpleaños.</li> <li>• Los/las Facilitadores/as y Asesores/as del CDM deben apoyar en la promoción y difusión de las actividades de integración.</li> <li>• Se deberá establecer un espacio visible en el CDM que permita comunicar las actividades programadas en el mes a las integrantes de la red y mujeres interesadas.</li> <li>• El/la Promotor/a deberá indagar sobre otras actividades y temas relevantes para las mujeres de la comunidad que puedan integrarse a las actividades de integración.</li> <li>• En las actividades de integración deberán participar el/la Facilitador/a y Asesor/a cuando sea posible y apoyar en la detección de nuevas mujeres prospecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de actividades de integración realizadas</li> <li>• Promedio de asistentes a las actividades de integración</li> <li>• Número de beneficiarias potenciales identificadas</li> </ul>

	<b>Proceso:</b> Integrar	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-I03
	<b>Subproceso:</b>	<b>Fecha de creación:</b> 28/11/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 28/11/2014
	<b>Promover el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres</b>	<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** proporcionar a las mujeres información y herramientas que les permitan ejercer sus derechos en distintas áreas de su vida.



	<b>Proceso:</b> Integrar	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-I03
	<b>Subproceso:</b> <b>Promover el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres</b>	<b>Fecha de creación:</b> 28/11/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 28/11/2014
		<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** proporcionar a las mujeres información y herramientas que les permitan ejercer sus derechos en distintas áreas de su vida.



Paso	Responsable	Instrucciones detalladas	Entregables
1	Promotor/a	El/la Promotor/a definirá los temas a tratar en las sesiones informativas que se llevarán a cabo durante el mes. Tomará como referencia la información recabada en los diagnósticos participativos con la finalidad de proveer información de utilidad que ayude a resolver necesidades de las mujeres en la comunidad. Integrará las sesiones informativas propuestas al “Calendario general de actividades del CDM”.	No aplica
2	Promotor/a	El/la Promotor/a definirá el lugar (apoyándose del “Catálogo de infraestructura), fecha y hora para llevar a cabo la actividad de integración. El/la Promotor/a o la Coordinadora gestionará con las personas responsables del espacio, el uso del mismo para la actividad.	No aplica
3	Promotor/a	El/la Promotor/a se asegurará de contar con los materiales y recursos necesarios para llevar a cabo las sesiones informativas. Mismos que se definen en la “Carpeta de actividades y talleres”.	No aplica
4	Promotor/a	El/la Promotor/a comunicará a las mujeres líderes de la comunidad sobre las próximas sesiones informativas y las incentivará para que inviten a más mujeres de la comunidad.	No aplica
5	Promotor/a	El/la Promotor/a dará la charla informativa correspondiente, proporcionará información a las mujeres relacionada con el tema tratado y atenderá las inquietudes que surjan.  Las sesiones informativas consideran los siguientes temas: alimentación, salud, educación, vivienda, seguridad, cohesión social, empoderamiento económico, participación política, violencia.	No aplica
6	Promotor/a	Al finalizar la actividad, el/la Promotor/a informará a las participantes sobre las próximas actividades que llevará a cabo el CDM. Esto con la finalidad de invitarlas y promover la participación de las mujeres asistentes y	No aplica

		mujeres de su red.	
7	<b>Promotor/a</b>	El/la Promotor/a identificará a beneficiarias potenciales a partir del interés que ellas muestren y/o acercándose directamente a las mujeres. Las invitará a integrarse al CDM y a asistir a una reunión de inducción.	Directorio de mujeres prospecto
9	<b>Promotor/a</b>	El/la Promotor/a recabará la información relacionada con la actividad y elaborará el "Reporte de sesión informativa".	Reporte de sesión informativa

<b>Políticas / Lineamientos</b>	<b>Datos a reportar</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá realizarse una calendarización trimestral, considerando una revisión mensual para actualizar el Calendario general de actividades del CDM.</li> <li>• Los/las Facilitadores/as y Asesores/as del CDM deben apoyar en la promoción y difusión de las sesiones informativas.</li> <li>• Se deberá establecer un espacio visible en el CDM que permita comunicar las actividades programadas en el mes a las integrantes de la red y mujeres interesadas.</li> <li>• El/la Promotor/a deberá indagar sobre otras actividades y temas relevantes para las mujeres de la comunidad que puedan integrarse a los temas de las sesiones.</li> <li>• Deberán participar el/la Facilitador/a y Asesor/a cuando sea posible y apoyar en la detección de nuevas mujeres prospecto.</li> <li>• En caso de requerir la participación de un especialista para la charla informativa, deberán gestionar su participación con la Coordinadora del CDM.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de sesiones informativas realizadas</li> <li>• Promedio de asistentes a las sesiones informativas</li> <li>• Número de beneficiarias potenciales identificadas</li> <li>• Número de mujeres que cuenten con documentación y conocimientos para acceder a programas, servicios y recursos</li> </ul>

	<b>Proceso:</b> Integrar	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-I04
	<b>Subproceso:</b>	<b>Fecha de creación:</b> 28/11/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 28/11/2014
	<b>Integrar beneficiarias al CDM</b>	<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** identificar el perfil de las mujeres y conocer sus expectativas de desarrollo.



	<b>Proceso: Integrar</b> <b>Subproceso:</b> <b>Integrar beneficiarias al CDM</b>	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-I04
		<b>Fecha de creación:</b> 28/11/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 28/11/2014
		<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** identificar el perfil de las mujeres y conocer sus expectativas de desarrollo.



Paso	Responsable	Instrucciones detalladas	Entregables
1	Promotor/a	El/la Promotor/a contactará a las beneficiarias que no se presenten al CDM, que mostraron interés en las actividades del CDM y se encuentran en el "Directorio de mujeres prospecto".	No aplica
2	Promotor/a	El/la Promotor/a concertará una cita entre el/la Asesor/a y las mujeres interesadas que no hayan asistido por su cuenta, para iniciar su proceso de inducción al CDM. Deberá actualizar el estatus de las mujeres en el Directorio.	No aplica
3	Asesor/a	El/la Asesor/a explicará a cada mujer de manera independiente, el propósito, las actividades que se realizan en el CDM y el beneficio para ella. También explicará a la mujer el propósito de los grupos de formación y el momento en que se le integrará a uno.	No aplica
4	Asesor/a	Una vez que la mujer haya aceptado ser parte de la red, El/la Asesor/a dará a conocer el aviso de privacidad y solicitará la firma de consentimiento de la mujer. Posteriormente, realizará una entrevista de diagnóstico cuyo propósito es conocer a la mujer, recabar información básica, identificar su perfil y necesidades.	No aplica
5	Asesor/a	El/la Asesor/a entregará y explicará a la mujer cómo usar la bitácora y el propósito de esta herramienta en su proceso de desarrollo.	No aplica
6	Asesor/a	El/la Asesor/a integrará la información recabada durante la entrevista (hoja de alta, cuestionario de información socioeconómica, autodiagnóstico, resumen de actividades de la beneficiaria) en el expediente de la beneficiaria.	Expediente de la beneficiaria

Políticas / Lineamientos	Datos a reportar	Indicadores estratégicos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las mujeres que llegan de manera independiente no requieren ser contactadas por el personal del CDM.</li> <li>• En todo momento que se reciba y tenga contacto con las mujeres, las colaboradoras y colaboradores del CDM deberán regirse bajo los principios de actuación.</li> <li>• El/a Asesor/a deberá asegurarse de explicar claramente el contenido y uso de los materiales e información entregados a las mujeres.</li> <li>• En caso de que la mujer presente dificultades para el llenado de formatos y/o bitácora, El/la Asesor/a deberá apoyar con el llenado.</li> <li>• Cada mujer que se integre al CDM deberá contar con un expediente completo y actualizado.</li> <li>• Cada año deberá revisarse y actualizarse el expediente de cada beneficiaria, a fin de contar con información verídica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de mujeres líderes integradas al modelo</li> <li>• Número de funcionarias públicas integradas al modelo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beneficiarias por perfil sociodemográfico</li> </ul>



## **FORMAR**

*Brindar herramientas que permitan a las mujeres desarrollar habilidades y capacidades para emprender un plan de acción enfocado en su desarrollo a nivel personal, familiar y comunitario.*

### **Subprocesos:**

1. Integrar grupos.
2. Desarrollar habilidades personales y sociales.
3. Definir metas y plan de acción.

	<b>Proceso:</b> Formar	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-F01
	<b>Subproceso:</b> <b>Integrar grupos</b>	<b>Fecha de creación:</b> 28/11/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 28/11/2014
	<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres		
	<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres		

**Objetivo:** integrar grupos de mujeres que puedan acompañarse y apoyarse en su proceso de desarrollo.



	<b>Proceso:</b> Formar	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-F01
	<b>Subproceso:</b> <b>Integrar grupos</b>	<b>Fecha de creación:</b> 28/11/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 28/11/2014
	<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres		
	<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres		

**Objetivo:** integrar grupos de mujeres que puedan acompañarse y apoyarse en su proceso de desarrollo.



	<b>Proceso:</b> Formar	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-F01
	<b>Subproceso:</b> <b>Integrar grupos</b>	<b>Fecha de creación:</b> 28/11/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 28/11/2014
		<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** integrar grupos de mujeres que puedan acompañarse y apoyarse en su proceso de desarrollo.

## REALIZAR SESIÓN INICIAL DEL GRUPO

Formato: Reporte de taller.

**Facilitador/a**

**9**

**Generar reporte de la sesión inicial**

2 horas

Reporte de taller: sesión inicial

Paso	Responsable	Instrucciones detalladas	Entregables
1	Facilitador/a	El/la Facilitador/a formará los grupos de mujeres que iniciarán la fase de formación, considerando: el tamaño de los grupos, balance de edades, zona geográfica en que residen, lengua o idioma, afinidad (vínculos) y perfil sociodemográfico. La información general del grupo deberá registrarse en el apartado de "Ficha de datos generales del grupo" del expediente de grupo.	No aplica
2	Facilitador/a	El/la Facilitador/a definirá y calendarizará los talleres de formación que llevará a cabo con cada grupo de acuerdo a las necesidades y perfiles de las mujeres que los conformen. Los talleres estipulados se registrarán y calendarizarán en el apartado de "Calendario de actividades de grupo" del expediente de grupo.	No aplica
3	Facilitador/a	El/la Facilitador/a consolidará la información (Ficha de datos generales del grupo y calendario de actividades de grupo) en el expediente correspondiente.	Expediente de grupo
4	Facilitador/a	El/la Facilitador/a definirá el lugar, fecha y hora para llevar a cabo la sesión inicial de grupo. El/la Facilitador/a o la Coordinadora gestionará con las personas responsables del espacio el uso del mismo para la actividad.	No aplica
5	Facilitador/a	El/la Facilitador/a verificará que cuenta con los recursos y materiales necesarios para llevar a cabo la sesión inicial de grupo. Mismos que se describen en la "Carpeta de actividades y talleres".	No aplica
6	Facilitador/a	El/la Facilitador/a identificará recursos o apoyos adicionales que puedan requerirse de acuerdo a las características del grupo y los gestionará con la Coordinadora.	No aplica
7	Facilitador/a	El/la Facilitador/a comunicará a las mujeres beneficiarias sobre su integración a un grupo. Las invitará a la sesión inicial y confirmará su participación.	No aplica

		Podrá apoyarse de el/la Promotor/a para contactarlas.	
8	Facilitador/a	El/la Facilitador/a moderará la sesión inicial en que se da la bienvenida a las mujeres que lo integran, se detectan las fortalezas y capacidades de las integrantes del grupo, se realiza un diagnóstico de la situación inicial del grupo y se plantean objetivos para el grupo. Se nombrará a una representante de grupo que será el canal de comunicación entre el grupo y el CDM.	No aplica
9	Facilitador/a	El/la Facilitador/a recabará la información generada durante la actividad y elaborará el reporte de la actividad. Es importante que al finalizar la sesión, actualice los expedientes de las beneficiarias en el apartado de resumen de actividades de las beneficiarias, y el expediente de grupo en el apartado de calendario de actividades de grupo.	Reporte de taller: Sesión inicial

Políticas / Lineamientos	Datos a reportar
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los grupos deberán contar con un mínimo de 10 mujeres y un máximo de 20 para poder iniciar el proceso.</li> <li>• Cuando se identifiquen mujeres con potencial a ser líderes comunitarias, deberá formarse un nuevo grupo al finalizar su proceso de formación y seguir los pasos del proceso de integración de grupo en adelante.</li> <li>• Para grupos de mujeres identificadas con potencial a ser líderes comunitarias se considerará el proceso de formación con dicha finalidad.</li> <li>• El/la Facilitador/a deberá considerar el apoyo de traductores/as y facilitadores/as auxiliares cuando el grupo cuente con mujeres cuya lengua es distinta al castellano y cuando presenten dificultades para leer o escribir que puedan complicar la ejecución de las actividades.</li> <li>• Deberán acordarse las fechas y horarios de los talleres de formación subsecuentes con las mujeres del grupo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de grupos por perfil sociodemográfico</li> <li>• Número de grupos activos</li> </ul>

	<b>Proceso:</b> Formar	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-F02
	<b>Subproceso:</b> <b>Desarrollar habilidades personales y sociales</b>	<b>Fecha de creación:</b> 28/11/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 28/11/2014
		<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** desarrollar y fortalecer las habilidades y conocimientos de las mujeres en función a su desarrollo, para mejorar su situación, condición y posición.



**Objetivo:** desarrollar y fortalecer las habilidades y conocimientos de las mujeres en función a su desarrollo, para mejorar su situación, condición y posición.

### IMPARTIR TALLERES DE FORMACIÓN



Paso	Responsable	Instrucciones detalladas	Entregables
1	Facilitador/a	El/la Facilitador/a verificará que los talleres planteados son los adecuados una vez conocidas las fortalezas y debilidades del grupo. Identificará el contenido del taller que se impartirá de acuerdo con el calendario de actividades del grupo refinado.	No aplica
2	Facilitador/a	El/la Facilitador/a confirmará la disponibilidad y acceso al lugar, en la fecha y horario acordados en la sesión inicial.	No aplica
3	Facilitador/a	El/la Facilitador/a confirmará la fecha, hora y lugar (previamente acordado) con las mujeres del grupo, así como su asistencia a la sesión.	No aplica
4	Facilitador/a	El/la Facilitador/a preparará los materiales necesarios para las participantes: carpetas, materiales, ejercicios. Verificará que cuenta con todos los insumos para el taller y probará el funcionamiento de aquellos que lo requieran (presentaciones, videos, DVD).	No aplica
5	Facilitador/a	El/la Facilitador/a seguirá la guía de impartición de taller definida en la “Carpetas de actividades y talleres”, y contemplará los tiempos y ejercicios que se mencionan. Promoverá la participación del grupo y atenderá las dudas generales e individuales que surjan. Expondrá ejemplos cotidianos y contextualizados a la cultura y costumbres de las personas del Municipio con la finalidad de aterrizar conceptos y conocimientos propios del taller.	No aplica
6	Facilitador/a	Para el cierre del taller, el/la Facilitador/a captará las reflexiones de las mujeres en función de lo aprendido y oportunidades que identifican de aplicar los conocimientos y herramientas en su vida cotidiana.	No aplica
7	Facilitador/a	El/la Facilitador/a llevará a cabo una breve evaluación del taller impartido para contar con información sobre el desempeño del mismo que permita hacer ajustes en la ejecución de los siguientes en caso de ser necesario.	No aplica

<b>8</b>	<b>Facilitador/a</b>	<p>El/la Facilitador/a recopilarán la información del taller y elaborará el reporte de la actividad.</p> <p>Es importante que al finalizar los talleres, actualice los expedientes de las beneficiarias en el apartado de resumen de actividades de las beneficiarias, y el expediente de grupo en el apartado de calendario de actividades de grupo.</p>	Reporte de taller.
----------	----------------------	---	--------------------

Políticas / Lineamientos	Datos a reportar
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Únicamente se impartirán talleres que se encuentren dentro de la “Carpeta de actividades y talleres” proporcionada por el Instituto Nacional de las Mujeres.</li> <li>• Los recursos necesarios para la impartición de talleres deberán gestionarse con la Coordinadora del CDM y deberán solicitarse con al menos 10 días de anticipación.</li> <li>• Cualquier cambio de fecha de los talleres por disponibilidad de espacio u otros recursos, deberá agendarse nuevamente y comunicarse al grupo con anticipación.</li> <li>• Los/las Facilitadores/as deberán contar con capacitación por parte del Inmujeres sobre los contenidos, ejercicios y acompañamiento del taller específico que se imparte. Sólo facilitadores/as capacitados/as por el Inmujeres podrán impartir los talleres.</li> <li>• El/la Facilitador/a deberá dar seguimiento al desempeño del grupo, si fuera necesario, deberá pactar con las participantes si se requiere una sesión adicional para asegurar la comprensión de los contenidos y el desarrollo de ejercicios.</li> <li>• En todo momento el/la Facilitador/a se dirigirá a las mujeres del grupo bajo los principios de actuación estipulados en este manual.</li> <li>• La evaluación de los talleres deberá realizarse el mismo día en que se imparte el taller. Todas las mujeres asistentes al taller deberán participar en la evaluación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de talleres impartidos</li> <li>• Número de mujeres líderes formadas</li> </ul>

	<b>Proceso:</b> Formar	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-F03
	<b>Subproceso:</b>	<b>Fecha de creación:</b> 28/11/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 28/11/2014
	<b>Definir metas y plan de acción</b>	<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

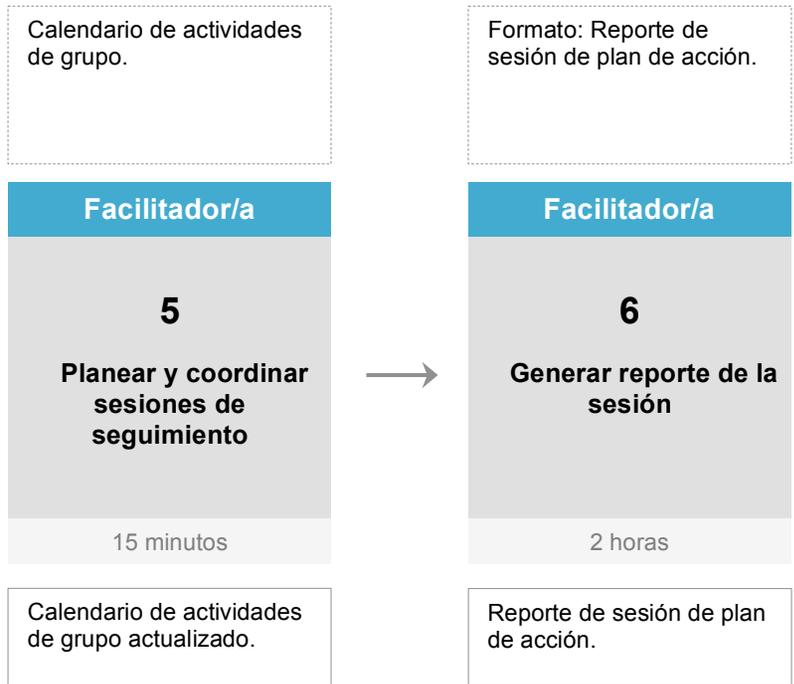
**Objetivo:** reforzar el compromiso de las mujeres con su desarrollo a través de un plan que integra su visión, necesidades y prioridades; que atiende su desarrollo individual, familiar y en comunidad.



	<b>Proceso:</b> Formar	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-F03
	<b>Subproceso:</b> <b>Definir metas y plan de acción</b>	<b>Fecha de creación:</b> 28/11/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 28/11/2014
		<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** reforzar el compromiso de las mujeres con su desarrollo a través de un plan que integra su visión, necesidades y prioridades; que atiende su desarrollo individual, familiar y en comunidad.

**REALIZAR SESIÓN DE DEFINICIÓN DE METAS Y PLAN DE ACCIÓN**



Paso	Responsable	Instrucciones detalladas	Entregables
1	Facilitador/a	El/la Facilitador/a confirmará la disponibilidad y acceso al lugar, en la fecha y horario acordados en el último taller de formación.	No aplica
2	Facilitador/a	El/la Facilitador/a confirmará la fecha, hora y lugar (previamente acordados) con las mujeres del grupo, así como su asistencia a la sesión.	No aplica
3	Facilitador/a	De acuerdo con la descripción de la sesión en la "Carpeta de actividades y talleres", el/la Facilitador/a preparará los materiales necesarios para las participantes: materiales, ejercicios. Verificará que cuenta con todos los insumos para el taller y probará su funcionamiento en caso de ser necesario (presentaciones, videos, DVD).	No aplica
4	Facilitador/a	El/la Facilitador/a moderará la sesión para definir el plan de acción de cada mujer, en éste: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicará a las mujeres la importancia de contar con metas y un plan de acción y realizará algunas dinámicas para reforzarlo.</li> <li>• Guiará la elaboración del plan de acción utilizando la "Bitácora de las Mujeres", en el que se plantearán acciones a nivel individual, familiar y comunitario.</li> <li>• Se identificarán acciones que puedan desempeñarse en grupo, por ejemplo proyectos para la comunidad, formación de habilidades, emprendimiento de alguna actividad económica.</li> </ul>	No aplica
5	Facilitador/a	El/la Facilitador/a acordará con el grupo las fechas y lugares para dar seguimiento a los planes de acción.	No aplica
6	Facilitador/a	El/la Facilitador/a recopilará la información de la sesión y elaborará el reporte correspondiente. Es importante que al finalizar la sesión, actualice los expedientes de las beneficiarias en el apartado de	Reporte de sesión de plan de acción.

	resumen de actividades de las beneficiarias, y el expediente de grupo en el apartado de calendario de actividades de grupo.	
--	---	--

Políticas / Lineamientos	Datos a reportar	Indicadores estratégicos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los recursos necesarios para la impartición de talleres deberán gestionarse con la Coordinadora del CDM y deberán solicitarse con al menos 10 días de anticipación.</li> <li>• Se deberá confirmar la asistencia de todas las integrantes del grupo previo al taller.</li> <li>• Cualquier cambio de fecha por disponibilidad de espacio u otros recursos, deberá reagendarse y comunicarse al grupo con anticipación.</li> <li>• Se tomará y documentará la asistencia de las participantes.</li> <li>• Durante los talleres se tomarán fotografías para documentar como evidencia.</li> <li>• La Facilitadora guiará a las mujeres para el desarrollo de plan de vida en sus bitácoras, respetando en todo momento las prioridades, visión y criterio de las mujeres.</li> <li>• Deberá verificarse que todas las Bitácoras de las Mujeres estén actualizadas con su plan de vida y acción</li> <li>• Los acuerdos del grupo para dar seguimiento al plan de acción se documentarán en el "Expediente del Grupo".</li> <li>• Es importante que la Asesora esté presente en la sesión de desarrollo de plan de vida, con la finalidad de brindar un mejor seguimiento a cada mujer.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de acciones por área de incidencia</li> <li>• Número de acciones planteadas por perfil sociodemográfico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beneficiarias con plan de acción.</li> </ul>



## **ACOMPañAR**

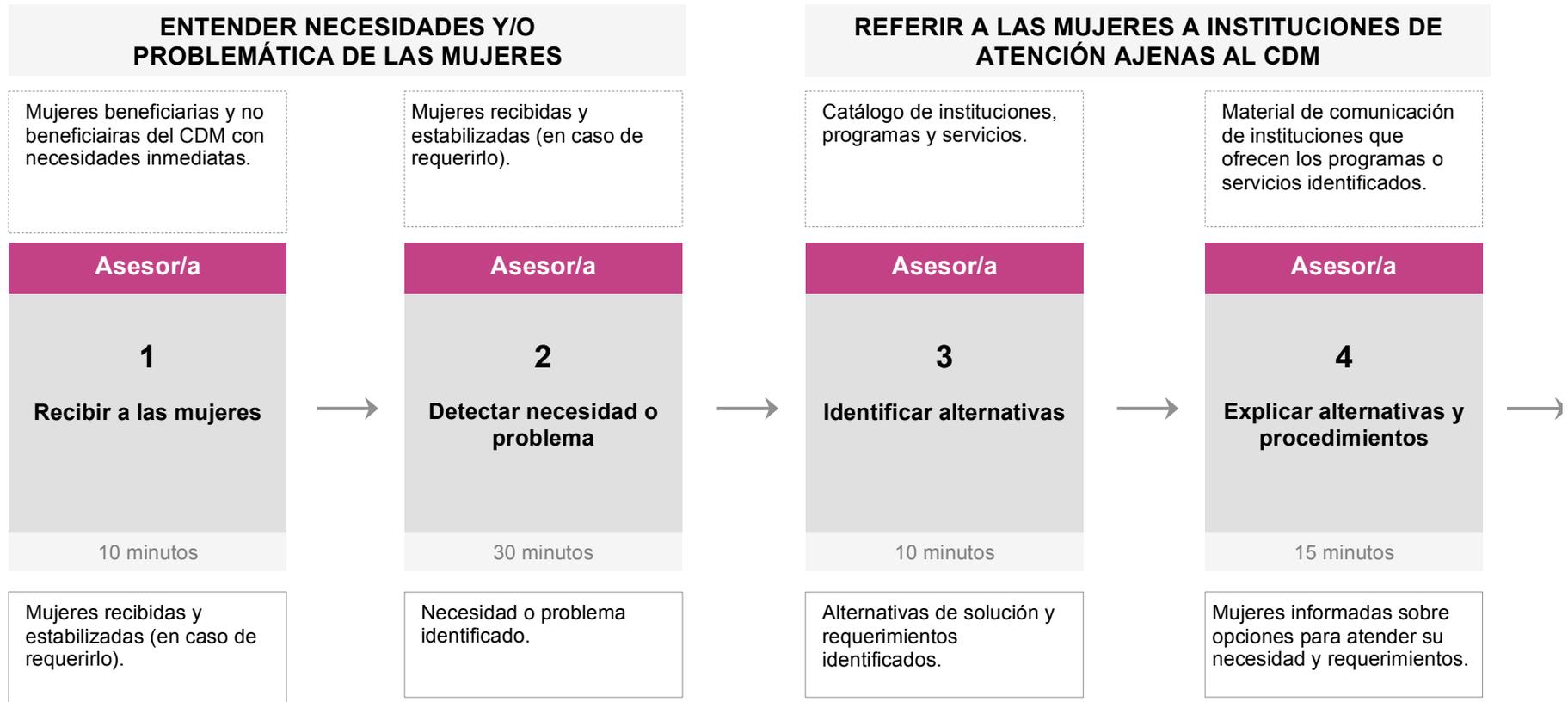
*Asesorar a las mujeres para acceder a programas, servicios y recursos que atiendan necesidades inmediatas y planes de desarrollo.*

### **Subprocesos:**

1. Orientar y referir.
2. Guiar y monitorear al grupo.
3. Promover acciones y participación comunitaria.

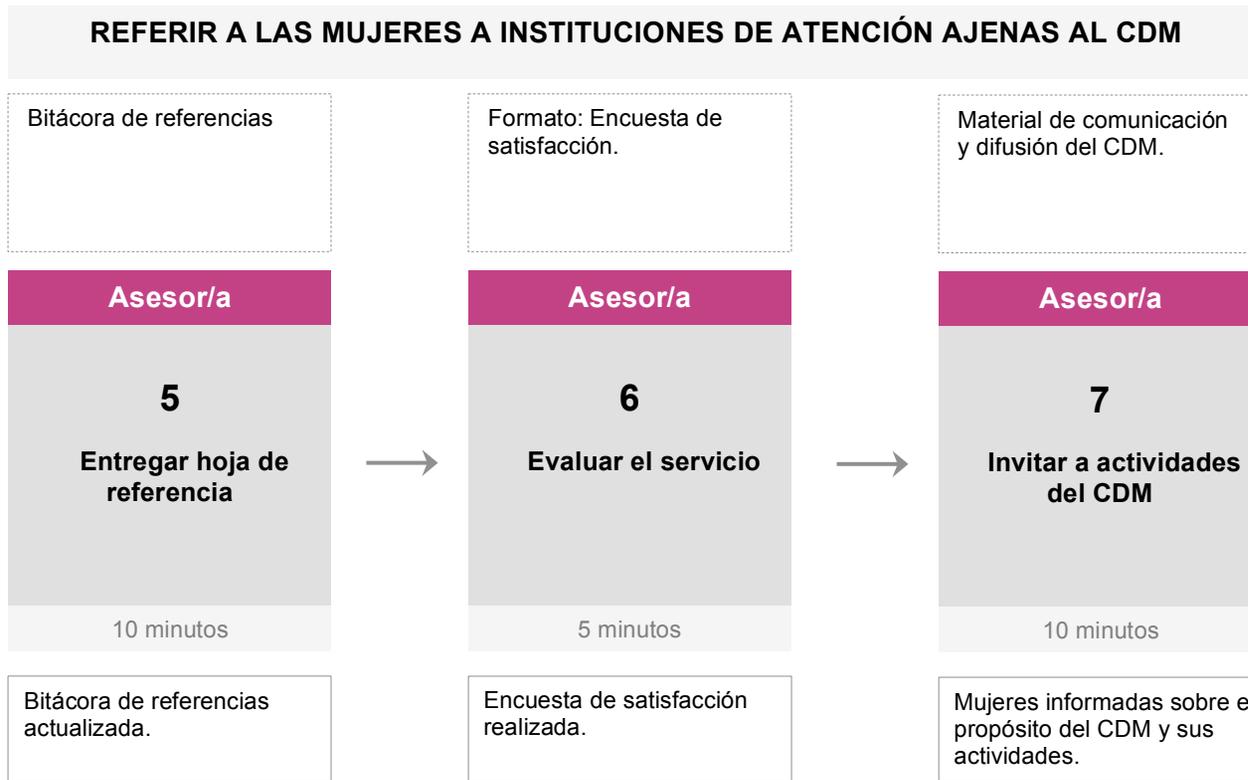
	<b>Proceso:</b> Acompañar	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-A01
	<b>Subproceso:</b> <b>Orientar y referir</b>	<b>Fecha de creación:</b> 28/11/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 28/11/2014
		<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** orientar a las mujeres para atender necesidades inmediatas asociadas a su situación o condición.



	<b>Proceso:</b> Acompañar	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-A01
	<b>Subproceso:</b> <b>Orientar y referir</b>	<b>Fecha de creación:</b> 28/11/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 28/11/2014
		<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

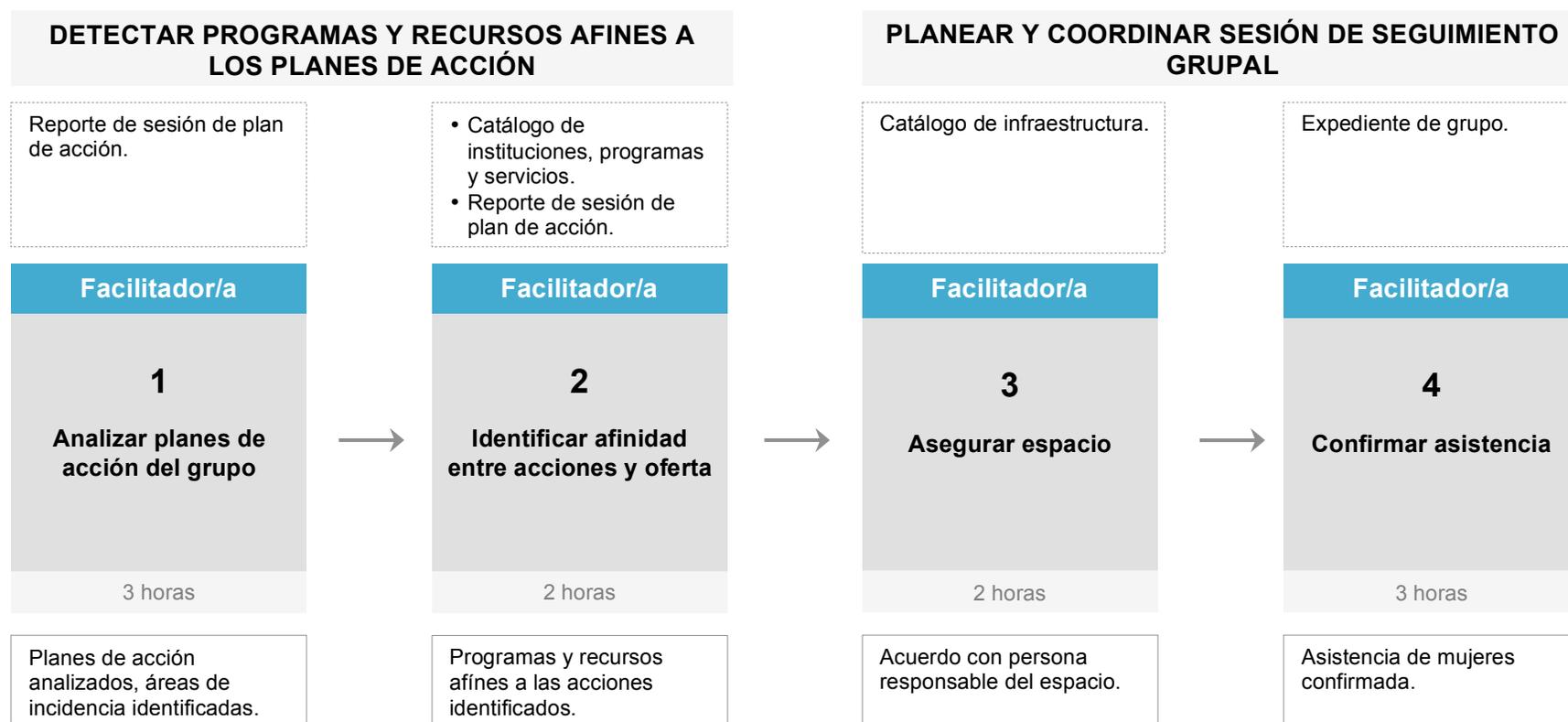
**Objetivo:** orientar a las mujeres para atender necesidades inmediatas asociadas a su situación o condición.



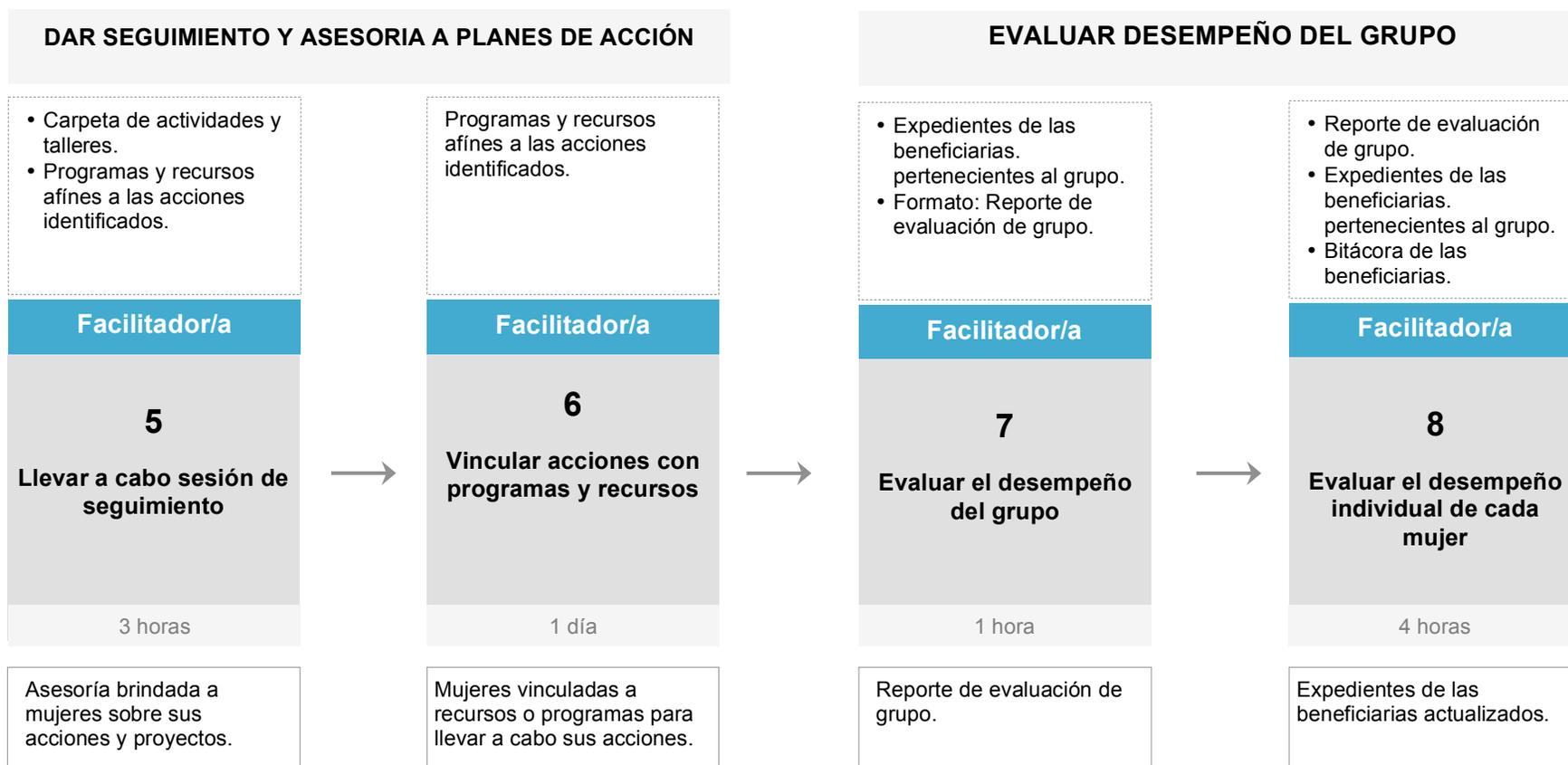
<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Instrucciones detalladas</b>	<b>Entregables</b>
<b>1</b>	<b>Asesor/a</b>	El/la Asesor/a recibirá a las mujeres y detectará el estado emocional en que llegan. En caso de ser necesario deberá estabilizarla para continuar con el proceso.	No aplica
<b>2</b>	<b>Asesor/a</b>	El/la Asesor/a identificará la necesidad y/o problemática que requiere atención a partir de una charla con la mujer.	No aplica
<b>3</b>	<b>Asesor/a</b>	El/la Asesor/a se apoyará del "Catálogo de instituciones, servicios y programas" e identificará las posibles soluciones e Instituciones que pueden atender la necesidad de las mujeres, así como los requerimientos para el procedimiento que debe llevar a cabo.	No aplica
<b>4</b>	<b>Asesor/a</b>	El/la Asesor/a explicará a la mujer las alternativas a su problema y en caso de contar con material informativo por parte de la Institución, lo entregará a las mujeres. Dará espacio a la mujer para tomar la decisión que considere más conveniente.	No aplica
<b>5</b>	<b>Asesor/a</b>	El/la Asesor/a entregará a las mujeres una hoja de referencia con información precisa que les permita conocer la Institución a la que debe acudir, los requerimientos y procedimientos necesarios para atender su necesidad. Actualizará la bitácora de referencias para contar con la información relacionada con el servicio brindado.	Hoja de referencia Bitácora de asesorías informativas
<b>6</b>	<b>Asesor/a</b>	El/la Asesor/a aplicará una breve encuesta de evaluación del servicio brindado.	Encuesta de satisfacción
<b>7</b>	<b>Asesor/a</b>	El/la Asesor/a informará a la mujer sobre el propósito del CDM y las actividades que se realizan. La invitará a integrarse en el momento que le sea más conveniente.	No aplica

Políticas / Lineamientos	Datos a reportar	Indicadores estratégicos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se atenderá a toda mujer que requiera asesoría, ya sean beneficiarias del CDM o no.</li> <li>• Toda asesoría informativa deberá ir acompañada de una hoja de referencia de la cual se guardará evidencia física.</li> <li>• La hoja de referencia deberá contener información asociada a los datos de contacto de la institución que la atenderá, los requerimientos y el procedimiento de acceso.</li> <li>• Todos los casos referenciados asociados a beneficiarias deberán contar con un seguimiento por medio de sesiones de seguimiento individual.</li> </ul>	<p>Número de asesorías brindadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesorías brindadas por tipo de necesidad</li> </ul>

**Objetivo:** acompañar al grupo de mujeres a lo largo del desarrollo de su plan de acción, vincularlas con la oferta de programas, servicios y recursos públicos afines a sus planes.



**Objetivo:** acompañar al grupo de mujeres a lo largo del desarrollo de su plan de acción, vincularlas con la oferta de programas, servicios y recursos públicos afines a sus planes.



	<b>Proceso: Acompañar</b> <b>Subproceso:</b> <b>Guiar y monitorear al grupo</b>	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-A02
		<b>Fecha de creación:</b> 28/11/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 28/11/2014
		<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** acompañar al grupo de mujeres a lo largo del desarrollo de su plan de acción, vincularlas con la oferta de programas, servicios y recursos públicos afines a sus planes.

### EVALUAR DESEMPEÑO DEL GRUPO

- Expediente de grupo.
- Expedientes de las beneficiarias pertenecientes al grupo.
- Reporte de evaluación de grupo.

#### Facilitador/a

**9**

**Identificar mujeres con potencial de líder comunitaria**

30 minutos

Expediente de grupo actualizado.

Paso	Responsable	Instrucciones detalladas	Entregables
1	Facilitador/a	El/la Facilitador/a analizará los planes de acción planteados por las mujeres del grupo e identificará las áreas de incidencia a las que corresponden dichas acciones.	No aplica
2	Facilitador/a	El/la Facilitador/a identificará los programas y recursos afines a las acciones planteadas por las mujeres, así como los contactos y requerimientos necesarios para acceder a éstos (en caso de no contar con dicha información).	No aplica
3	Facilitador/a	El/la Facilitador/a confirmará la disponibilidad y acceso al lugar, en la fecha y horario acordados previamente con las mujeres del grupo.	No aplica
4	Facilitador/a	El/la Facilitador/a confirmará la fecha, hora y lugar (previamente acordado) con las mujeres del grupo, así como su asistencia a la sesión de seguimiento.	No aplica
5	Facilitador/a	El/la Facilitador/a llevará a cabo sesiones de seguimiento con las mujeres para monitorear el estado de las acciones y/o proyectos emprendidos dentro del grupo. Escuchará el avance de las acciones grupales e indagará sobre la situación que están enfrentando las mujeres con el proceso de implementación en ese momento.  Dará recomendaciones puntuales que potencien el cumplimiento de las metas grupales, presentando las opciones afines a los proyectos, e informará las mujeres sobre el proceso para acceder a los programas y recursos para impulsarlos.	No aplica
6	Facilitador/a	El/la Facilitador/a guiará a las mujeres en el proceso de acceso a recursos y programas que impulsen sus iniciativas. Gestionará el contacto entre las mujeres y las instituciones y personas responsables de dichos	No aplica

		programas y/o recursos.	
<b>7</b>	<b>Facilitador/a</b>	El/la Facilitador/a recopilará la información del grupo y analizará el desempeño que ha tenido a lo largo de su proceso de formación, emprendimiento y seguimiento.	Reporte de evaluación de grupo
<b>8</b>	<b>Facilitador/a</b>	El/la Facilitador/a recopilará la información de cada una de las beneficiarias que forman parte del grupo y analizará su desempeño.  Una vez finalizado el análisis, se reunirá con cada mujer del grupo para dar retroalimentación sobre su desempeño y desarrollo, también dará recomendaciones puntuales para el logro de metas y acciones definidas en su plan de acción.	
<b>9</b>	<b>Facilitador/a</b>	El/la Facilitador/a identificará a mujeres dentro del grupo que tienen capacidad de liderazgo en su comunidad con el fin de invitarlas a que participen en un proceso de fortalecimiento de liderazgo.  Es importante que al finalizar la evaluación, actualice los expedientes de las beneficiarias en el apartado de resumen de actividades de las beneficiarias, e integre el "Reporte de evaluación de grupo" al "Expediente del grupo".	

Políticas / Lineamientos	Datos a reportar	Indicadores estratégicos
<ul style="list-style-type: none"> <li>Las reuniones deberán ser agendadas en consenso con las mujeres, considerando la fecha, hora y lugar de reunión.</li> <li>En caso de identificar situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento de metas, deberá referirse a las mujeres con el/la Asesor/a para recibir la orientación necesaria y continuar con su proceso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de mujeres que reconocen una transformación positiva en sus vidas a partir de su proceso en el CDM</li> <li>Número de mujeres que han participado en sesiones de seguimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beneficiarias vinculadas.</li> <li>Beneficiarias con acciones realizadas.</li> <li>Beneficiarias con acciones realizadas por perfil sociodemográfico.</li> <li>Acciones realizadas por tipo de alcance.</li> <li>Acciones realizadas por temática.</li> </ul>

	<b>Proceso:</b> Acompañar	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-A03
	<b>Subproceso:</b> <b>Promover acciones y participación comunitaria</b>	<b>Fecha de creación:</b> 28/11/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 28/11/2014
		<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** dar a conocer las acciones planteadas por las mujeres y el grupo con la finalidad de integrar a personas de la comunidad y autoridades en el emprendimiento de éstas.



	<b>Proceso:</b> Acompañar	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-A03
	<b>Subproceso:</b>	<b>Fecha de creación:</b> 28/11/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 28/11/2014
	<b>Promover acciones y participación comunitaria</b>	<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** dar a conocer las acciones planteadas por las mujeres y el grupo con la finalidad de integrar a personas de la comunidad y autoridades en el emprendimiento de éstas.



Paso	Responsable	Instrucciones detalladas	Entregables
1	Facilitador/a	El/la Facilitador/a definirá el lugar (apoyándose del “Catálogo de infraestructura”), fecha y hora para llevar a cabo el evento de promoción. El/la Facilitador/a o la Coordinadora gestionará con los responsables del espacio el uso del mismo para la actividad.	No aplica
2	Facilitador/a	El/la Facilitador/a se asegurará de contar con los materiales y recursos necesarios para llevar a cabo el evento. Mismos que se definen en la “Carpeta de actividades y talleres”.	No aplica
3	Facilitador/a	El/la Facilitador/a se pondrá en contacto con los actores sociales y mujeres líderes para invitarlos al evento, también contactará a autoridades relacionadas con los temas de las propuestas. Desarrollará material de comunicación que permita dar a conocer el evento a la comunidad, solicitará apoyo de actores sociales, mujeres líderes y mujeres del grupo para invitar a otras personas de la comunidad.	No aplica
4	Facilitador/a	El/la Facilitador/a se reunirá con las mujeres, las apoyará y guiará para que presenten sus propuestas con seguridad y destacando los elementos más relevantes de cada una de ellas.	No aplica
5	Facilitador/a	El/la Facilitador/a con apoyo de la Coordinadora llevará a cabo el evento de promoción en el cual las mujeres compartirán sus propuestas con personas de la comunidad, actores sociales, autoridades así como organizaciones o instituciones que pudieran estar interesadas en apoyarlas.	No aplica
6	Facilitador/a	Una vez conocidas las propuestas, las mujeres con apoyo de el/la Facilitador/a invitarán a personas de la comunidad a participar en las propuestas y tomar un rol activo. Identificarán y tomarán registro de aquellas personas interesadas e iniciarán un proceso de coordinación para involucrarlas y llevar a cabo las acciones planteadas.	No aplica

<b>7</b>	<b>Facilitador/a</b>	<p>El/la Facilitadora recopilará la información del evento y elaborará el reporte del mismo.</p> <p>Al finalizar el evento, es importante que actualice los expedientes de las beneficiarias involucradas.</p>	Reporte de evento
----------	----------------------	--	-------------------

Políticas / Lineamientos	Datos a reportar
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Coordinadora y el/la Promotor/a del CDM apoyarán a el/la Facilitador/a a identificar actores y foros para difundir los proyectos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de eventos de promoción realizados</li> </ul>



## **RECONOCER**

*Reconocer el compromiso de las mujeres y miembros de la comunidad para motivar a otros a emprender acciones asociadas con el desarrollo de las mujeres y la comunidad.*

### **Subprocesos:**

1. Identificar acciones a reconocer.
2. Difundir y reconocer logros de las mujeres y comunidad.

	<b>Proceso: Reconocer</b>	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-R01
	<b>Subproceso:</b> <b>Identificar acciones a reconocer</b>	<b>Fecha de creación:</b> 28/11/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 28/11/2014
		<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** identificar a mujeres y personas de la comunidad que a partir de sus acciones han generado cambios positivos en su vida a nivel personal, familiar y comunitario.



	<b>Proceso: Reconocer</b>  <b>Subproceso:</b> <b>Identificar acciones a reconocer</b>	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-R01
		<b>Fecha de creación:</b> 28/11/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 28/11/2014
		<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** identificar a mujeres y personas de la comunidad que a partir de sus acciones han generado cambios positivos en su vida a nivel personal, familiar y comunitario.

**INVITAR A LAS MUJERES A INTEGRARSE A GRUPO DE LÍDERES COMUNITARIAS**

- Expediente de la mujer.
- Bitácora de la mujer.

**Facilitador/a**

**5**

**Llevar a cabo reunión de invitación**

1 hora

- Bitácoras de las mujeres actualizadas.
- Expediente de la mujer actualizado.

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Instrucciones detalladas</b>	<b>Entregables</b>
<b>1</b>	<b>Coordinadora</b>	La Coordinadora del CDM convocará a los/las Facilitadores/as, Asesores/as y Promotores/as para realizar la reunión de detección de acciones a reconocer.	No aplica
<b>2</b>	<b>Coordinadora</b>	<p>La Coordinadora y los/las colaboradores/as del CDM identificarán aquellas mujeres y personas de la comunidad que deben ser reconocidas por llevar a cabo acciones que inciden positivamente en el desarrollo de las mujeres. Para ello:</p> <p>Analizarán los “Expedientes de las beneficiarias”, el apartado de resumen de actividades de la beneficiaria, donde se detectarán las acciones que han llevado a cabo. Se apoyarán de los “Expedientes de grupo”, apartado de evaluación de grupo, para complementar la información individual de la beneficiaria.</p> <p>Identificarán en qué acciones han participado personas de la comunidad y quiénes.</p> <p>Analizarán el desempeño de las beneficiarias que han completado su proceso en grupo, así como su actitud para detectar quienes de ellas tienen potencial para formarse y desempeñarse como líderes comunitarias.</p>	No aplica
<b>3</b>	<b>Coordinadora</b>	La Coordinadora elaborará una lista con los nombres y acciones de las mujeres y personas de la comunidad que serán reconocidas en la próxima ceremonia de reconocimiento, así como una lista con los nombres y acciones de aquellas mujeres con potencial de ser líderes comunitarias.	Lista de mujeres y acciones a reconocer
<b>4</b>	<b>Facilitador/a</b>	El/la Facilitador/a contactará a las mujeres con potencial de formarse como líderes comunitarias y agendará una reunión con ellas para invitarlas a un proceso de	No aplica

		formación para fortalecerse como líderes comunitarias.	
<b>5</b>	<b>Facilitador/a</b>	El/la Facilitador/a se reunirá con las mujeres identificadas con potencial a formarse como líderes comunitarias, dará retroalimentación a cada una respecto a su potencial y reconocerá sus acciones hasta entonces realizadas. Explicará a las mujeres en qué consiste el proceso de formación para líder comunitaria y las invitará a integrarse a un grupo. Detectará el interés por parte de ellas y confirmará su compromiso.	No aplica

<b>Políticas / Lineamientos</b>	<b>Datos a reportar</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La reunión de detección de acciones a reconocer se realizará mensualmente.</li> <li>• Para identificar el potencial de las mujeres como líderes comunitarias se deberá considerar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Compromiso por su desarrollo individual.</li> <li>○ Cumplimiento a compromisos con el CDM (Bitácora actualizada, participación en actividades de integración, información y talleres de formación).</li> <li>○ Contar con acciones emprendidas relacionadas con sus metas y plan de acción.</li> <li>○ Contar con acciones enfocadas en su comunidad como parte de su plan de acción.</li> <li>○ Haber mostrado liderazgo en su grupo.</li> <li>○ Ser reconocida por su grupo como una mujer con potencial de líder comunitario.</li> </ul> </li> <li>• Por cada grupo, se identificará al menos una mujer que pueda formar parte de un proceso posterior de formación como líder comunitaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de mujeres que participan en alguna organización social (formal o informal) en su comunidad</li> <li>• Número de mujeres con participación política</li> <li>• Número de nuevas líderes comunitarias detectadas</li> </ul>

	<b>Proceso: Reconocer</b>  <b>Subproceso:</b> <b>Difundir y reconocer logros de las mujeres y la comunidad</b>	Revisada por:	Código: CDM-R02
		Fecha de creación: 28/11/2014	Fecha de modificación: 28/11/2014
		Dependencia: Instituto Nacional de las Mujeres	
		Modelo: Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** motivar a otras mujeres y personas de la comunidad a emprender acciones en pro de su desarrollo a partir de la difusión de acciones emprendidas.



	<b>Proceso: Reconocer</b>  <b>Subproceso:</b> <b>Difundir y reconocer logros de las mujeres y la comunidad</b>	Revisada por:	Código: CDM-R02
		Fecha de creación: 28/11/2014	Fecha de modificación: 28/11/2014
		Dependencia: Instituto Nacional de las Mujeres	
		Modelo: Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** motivar a otras mujeres y personas de la comunidad a emprender acciones en pro de su desarrollo a partir de la difusión de acciones emprendidas.



Paso	Responsable	Instrucciones detalladas	Entregables
1	Promotor/a	El/la Promotor/a considerará el número de invitados esperados entre: familiares y amistades de las mujeres, personas de la comunidad, actores sociales, mujeres líderes y autoridades municipales con la finalidad de definir el lugar, fecha y hora para llevar a cabo el evento de reconocimiento. El/la Promotor/a o la Coordinadora gestionará con las personas responsables del espacio el uso del mismo para el evento.	No aplica
2	Promotor/a	El/la Promotor/a se asegurará de contar con los materiales y recursos necesarios para llevar a cabo el evento de reconocimiento. Mismos que se definen en la "Carpeta de actividades y talleres".	No aplica
3	Promotor/a	El/la Promotor/a coordinará con las mujeres de la red diversas responsabilidades para que apoyen con la organización y celebración del evento.	No aplica
4	Promotor/a	El/la Promotor/a con apoyo de la Coordinadora invitarán a las mujeres de la red, a personas de la comunidad, actores sociales y autoridades para que participen en el evento de reconocimiento.	No aplica
5	Coordinadora	La Coordinadora dará unas palabras para referirse a las acciones de las mujeres y personas de la comunidad y su contribución en el desarrollo de las mujeres. Comunicará las acciones emprendidas, las mujeres y personas de la comunidad involucradas y alcances de éstas. Motivará a los/las asistentes a integrarse a las actividades del CDM y proyectos resultado de éstas.	No aplica
6	Coordinadora	La Coordinadora recabará la información del evento y elaborará el reporte correspondiente.	Reporte de evento de reconocimiento

Políticas / Lineamientos	Indicadores de operación	Indicadores estratégicos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las ceremonias de reconocimiento podrán realizarse en el CDM, en las instalaciones de la Presidencia Municipal o en cualquier lugar convenido entre el CDM y las beneficiarias (escuela, plaza o algún sitio reconocido por la comunidad).</li> <li>• Se podrán aprovechar los eventos coordinados por la Presidencia Municipal para reconocer a las mujeres y difundir las acciones.</li> <li>• Deberá confirmarse la participación de las mujeres a reconocer y personas de la comunidad previo al evento.</li> <li>• Se promoverá la participación de familiares y amistades de las mujeres, así como la participación de autoridades locales, especialmente de la Presidenta o el Presidente Municipal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de eventos de reconocimiento realizados</li> <li>• Personas de la comunidad reconocidas</li> <li>• Servidoras y servidores públicos reconocidos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beneficiarias reconocidas</li> </ul>

## 7. Procesos de soporte





## **PLANEAR**

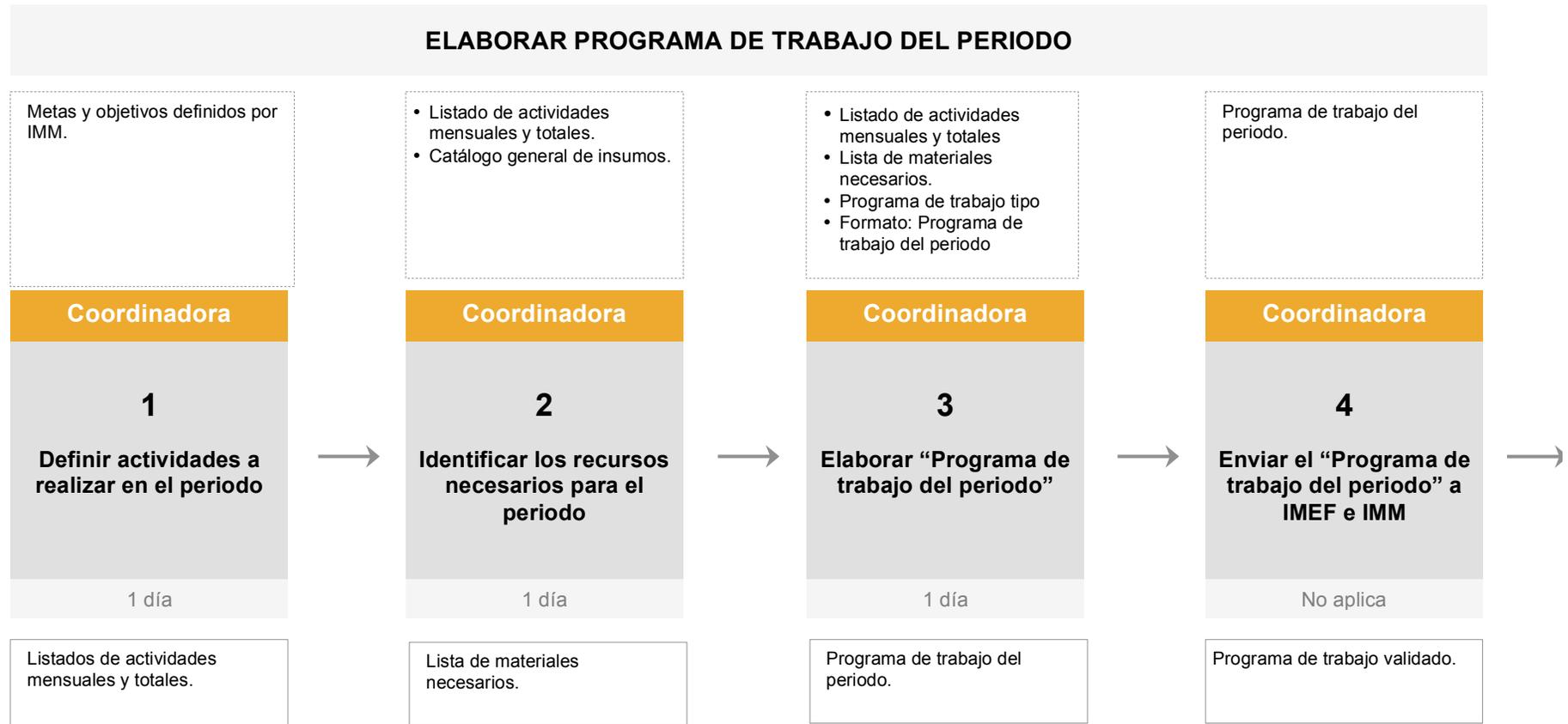
*Definir y programar las actividades, responsabilidades y recursos para lograr las metas y objetivos en el periodo.*

### **Subprocesos:**

1. Definir programa de trabajo.
2. Dar inicio a actividades del CDM.

	<b>Proceso:</b> Planear	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-P01
	<b>Subproceso:</b>	<b>Fecha de creación:</b> 25/10/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 25/10/2014
	<b>Definir programa de trabajo</b>	<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** establecer programa de trabajo acorde a las metas y objetivos establecidos por la IMM.



	<b>Proceso:</b> Planear <b>Subproceso:</b> <b>Definir programa de trabajo</b>	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-P01
		<b>Fecha de creación:</b> 25/10/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 25/10/2014
		<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** establecer programa de trabajo acorde a las metas y objetivos establecidos por la IMM.

### ELABORAR CALENDARIO GENERAL DE ACTIVIDADES

- Programa de trabajo del periodo.
- Formato: Calendario general de actividades del CDM

**Coordinadora**

**5**

**Elaborar “Calendario general de actividades del CDM”**

4 horas

Calendario general de actividades del CDM.

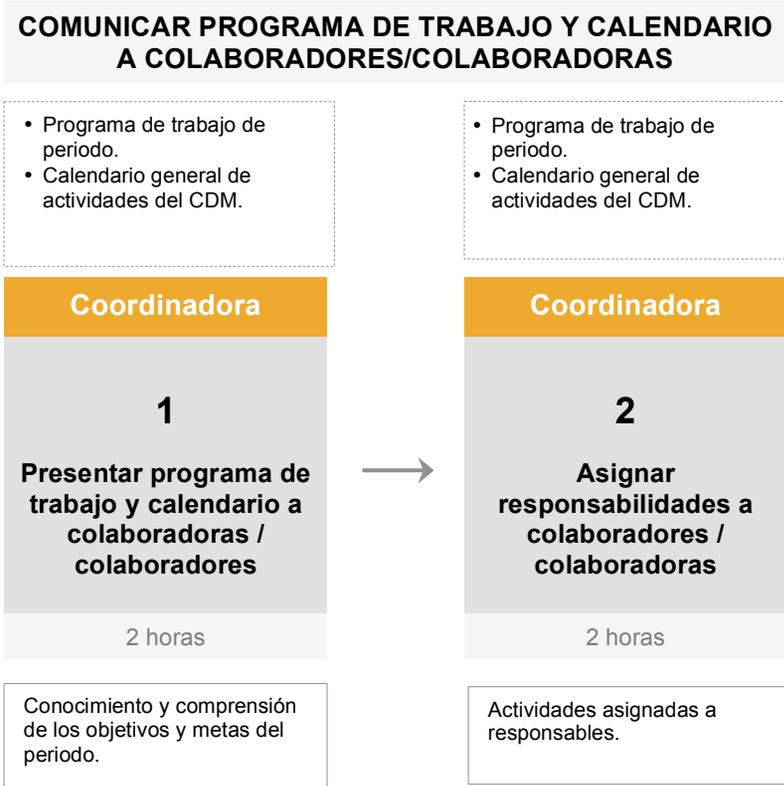
Paso	Responsable	Instrucciones detalladas	Entregables
1	Coordinadora	A partir de las metas y objetivos establecidos por la IMM, se definirán y cuantificarán las actividades a llevar a cabo por el CDM, se distribuirán a lo largo del periodo basándose en la calendarización sugerida en el "Programa de trabajo tipo".	No aplica.
2	Coordinadora	A partir de la planeación de las actividades, se elaborará una lista de los materiales necesarios para la operación. Para este ejercicio se considerará el Catálogo general de insumos con los costos actualizados al periodo planeado.	No aplica.
3	Coordinadora	Las metas, objetivos y actividades se integrarán en el documento de trabajo "Programa de trabajo del periodo".	Programa de trabajo del periodo.
4	Coordinadora	Se compartirá electrónicamente el "Programa de trabajo del periodo" tanto a la IMEF como a la IMM para su revisión y aprobación. En caso de existir retroalimentación por parte de las instancias, se realizarán los ajustes pertinentes al documento hasta su aprobación final.	No aplica.
5	Coordinadora	Se generará el calendario base con las actividades a realizar por cada uno de los responsables. El calendario deberá encontrarse disponible en formato físico y en electrónico en la plataforma en línea.	Calendario general de actividades del CDM

Políticas / Lineamientos	Datos a reportar
<ul style="list-style-type: none"> <li>La elaboración del "Programa de trabajo del periodo" se realizará la primera semana de cada periodo.</li> <li>El "Programa de trabajo del periodo" deberá ser revisado y aprobado por la IMM y la IMEF.</li> <li>El "Programa de trabajo del periodo" deberá encontrarse disponible en formato físico y en electrónico (vía plataforma en línea).</li> </ul>	No aplica.

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• El “Calendario general de actividades del CDM” deberá encontrarse disponible en formato físico y en electrónico (vía plataforma en línea) y deberá estar publicado en el CDM para estar visible a todas las colaboradoras/es.</li><li>• Para la elaboración del “Calendario general de actividades del CDM” se deberá contemplar el calendario oficial de días no laborables presente en el Diario Oficial de la Federación así como las fechas locales importantes (fiestas, actividades cívicas, etc.) y las actividades coordinadas con la IMM y la IMEF.</li></ul> |  |
|--|--|

	<b>Proceso:</b> Planear	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-P02
	<b>Subproceso:</b>	<b>Fecha de creación:</b> 25/10/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 25/10/2014
	<b>Dar inicio a actividades del CDM</b>	<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** dar claridad sobre las metas y actividades a realizar por cada una de las/los colaboradoras/colaboradores a lo largo del periodo de trabajo.



Paso	Responsable	Instrucciones detalladas	Entregables
1	Coordinadora	Se convocará una reunión de trabajo entre la coordinadora y las/los colaboradoras/colaboradores con el fin de presentar las metas y objetivos a cumplir en el CDM, el plan de trabajo del periodo y el calendario con las actividades a realizar.	No aplica.
2	Coordinadora	Se definirán los roles responsables de cada una de las actividades y se plantearán las estrategias que apoyen a la consecución de estas.	No aplica.

Políticas / Lineamientos	Datos a reportar
<ul style="list-style-type: none"> <li>El “Programa de trabajo del periodo” estará disponible para cada uno de las/los colaboradoras/es en formato físico y electrónico (vía plataforma en línea).</li> <li>El “Calendario general de actividades del CDM” estará disponible para cada uno de las/los colaboradoras/es en formato físico y electrónico (vía plataforma en línea).</li> <li>El “Calendario general de actividades del CDM” deberá ser revisado semanalmente para garantizar que se encuentre actualizado.</li> </ul>	No aplica.



## **COORDINAR**

*Gestionar localmente la implementación de convenios federales, estatales y municipales.*

### **Subprocesos:**

1. Implementar convenios.
2. Coordinar alianzas locales.

	Proceso: Coordinar	Revisada por:	Código: CDM-C01
	Subproceso:	Fecha de creación: 25/10/2014	Fecha de modificación: 25/10/2014
	<b>Implementar convenios</b>	Dependencia: Instituto Nacional de las Mujeres	
		Modelo: Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** coordinar localmente la implementación de convenios federales, estatales y municipales.



	<b>Proceso: Coordinar</b> <b>Subproceso:</b> <b>Implementar convenios</b>	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-P01
		<b>Fecha de creación:</b> 25/10/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 25/10/2014
		<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** coordinar localmente la implementación de convenios federales, estatales y municipales.

### EJECUTAR CONVENIOS

- Bitácora de asesorías informativas.
- Informe de mujeres atendidas por instituciones de convenios.

**Coordinadora**

**5**

**Monitorear ejecución del convenio**

2 horas

Estatus de convenios.

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Instrucciones detalladas</b>	<b>Entregables</b>
<b>1</b>	<b>Coordinadora</b>	La Coordinadora solicitará el Catálogo de convenios celebrados entre el Inmujeres y otras instituciones. De igual manera, se solicitará a la IMEF el Catálogo de convenios firmados a nivel estatal.	No aplica.
<b>2</b>	<b>Coordinadora</b>	La Coordinadora integrará los convenios al Catálogo de instituciones, servicios y programas. Para cada convenio se integrará la siguiente información: cobertura, programa o servicio, a quien va dirigido, vigencia, condiciones de convenio y compromisos del Inmujeres.	Catálogo de instituciones, servicios y programas actualizado.
<b>3</b>	<b>Coordinadora</b>	La Coordinadora contactará a la persona representante del convenio de la Institución correspondiente y se reunirá con ella para acordar los tiempos, los requerimientos y responsabilidades para accionar el convenio.	No aplica.
<b>4</b>	<b>Coordinadora</b>	La Coordinadora integrará las acciones acordadas con las personas representantes de los convenios al Calendario general de actividades del CDM; y asignará responsabilidades a los colaboradores/as del CDM para llevar a cabo dichas acciones. Identificará y marcará aquellas responsabilidades que corresponden a los representantes del convenio, fuera del CDM.	No aplica.
<b>5</b>	<b>Coordinadora</b>	La Coordinadora dará seguimiento trimestral a la implementación de los convenios, cuidando del cumplimiento de los acuerdos y las fechas pactadas. Los avances y resultados de los convenios se informarán a través del Reporte de desempeño.	Reporte de desempeño.

Políticas / Lineamientos	Datos a reportar
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para la implementación de los convenios el CDM podrá colaborar con lo siguiente:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Detectar mujeres beneficiarias.</li> <li>○ Proporcionar información general (edad, ocupación, estado civil o algún dato específico que se encuentre dentro del "Diagnóstico individual") de las mujeres, sin proporcionar datos personales de las mismas (nombre, dirección, teléfono, correo electrónico).</li> <li>○ Convocar a mujeres para pláticas informativas.</li> <li>○ Vincular y convocar a mujeres y personas de la comunidad por medio de actores sociales y mujeres líderes que participan en el CDM.</li> <li>○ Facilitar el espacio en las instalaciones del propio CDM de forma temporal.</li> <li>○ Acompañar las actividades de la institución en momentos de relacionamiento con las mujeres.</li> <li>○ Sensibilizar a las/los colaboradoras/colaboradores de las Instituciones para conocer con mayor profundidad las necesidades e intereses de las mujeres y personas de la comunidad.</li> </ul> </li> <li>• Las desviaciones o incumplimiento a los acuerdos deberán informarse de inmediato a la titular de la IMM y a la IMEF, para el caso de convenios federales también habrá de enterarse a la Dirección de Institucionalización y Promoción de la Perspectiva de Género del Inmujeres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de convenios implementados.</li> <li>• Número de convenios implementados por áreas de incidencia.</li> </ul>

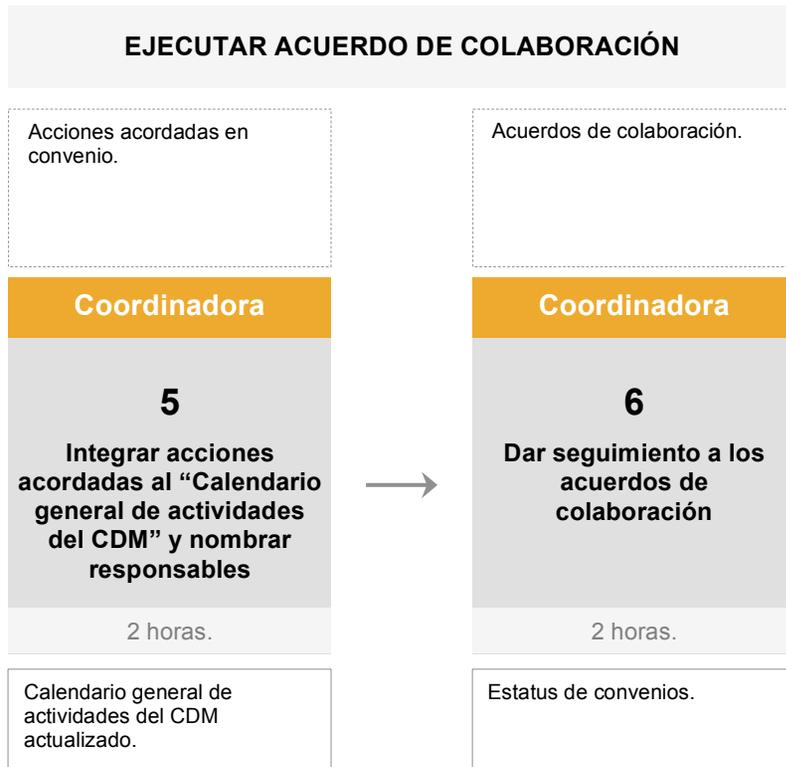
	Proceso: Coordinar	Revisada por:	Código: CDM-C02
	Subproceso:	Fecha de creación: 25/10/2014	Fecha de modificación: 25/10/2014
	<b>Coordinar alianzas locales</b>	Dependencia: Instituto Nacional de las Mujeres	
		Modelo: Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** fortalecer los recursos e infraestructura de los CDM.



	<b>Proceso:</b> Coordinar <b>Subproceso:</b> <b>Coordinar alianzas locales</b>	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-C02
		<b>Fecha de creación:</b> 25/10/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 25/10/2014
		<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** fortalecer los recursos e infraestructura de los CDM.



Paso	Responsable	Instrucciones detalladas	Entregables
1	Coordinadora	A partir del “Catálogo de infraestructura del municipio” y el “Catálogo de instituciones, programas y servicios”, la Coordinadora identificará a aquellas organizaciones que cuentan con instalaciones y/o recursos materiales que puedan facilitar el actividades (talleres, sesiones informativas, orientación, actividades de integración, actividades de reconocimiento), incrementar la capacidad o incrementar la cobertura de los CDM.	No aplica.
2	Coordinadora	A partir del “Directorio de mujeres líderes y actores sociales” la Coordinadora identificará, de acuerdo a las actividades definidas en el Programa de trabajo, a aquellas personas que puedan ser un apoyo para la realización de las actividades del CDM.	No aplica.
3	Coordinadora	La Coordinadora contactará a las personas representantes de la organizaciones locales y a las/los actoras/es sociales identificados; se reunirá con ellas/ellos para identificar oportunidades de colaboración en función al logro de objetivos y metas del CDM.	No aplica.
4	Coordinadora	Se formalizarán los acuerdos de colaboración a través de una “Minuta” donde se definirá: colaboración de cada parte, vigencia de la colaboración, responsable de los acuerdos y los mecanismos necesarios para formalizar los acuerdos (oficios, trámites, documentación) cuando así se requiera.	Minuta con los acuerdos de colaboración.
5	Coordinadora	La Coordinadora integrará las acciones acordadas dentro del “Calendario general de actividades del CDM” definiendo la fecha, el lugar y las/los responsables para cada una de ellas.	No aplica.
6	Coordinadora	La Coordinadora dará seguimiento a la implementación de los convenios, cuidando del cumplimiento de los acuerdos y las fechas pactadas.	No aplica.

Políticas / Lineamientos	Datos a reportar
<p>Para establecer los acuerdos de colaboración, el CDM podrá comprometerse a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocar a mujeres para pláticas informativas.</li> <li>• Facilitar el espacio en las instalaciones del propio CDM de forma temporal.</li> <li>• Acompañar las actividades de la Institución en momentos de relacionamiento con las mujeres.</li> <li>• Sensibilizar a las/los colaboradoras/colaboradores de las Instituciones para conocer con mayor profundidad las necesidades e intereses de las mujeres y personas de la comunidad.</li> <li>• Orientar a las instituciones y actores sociales sobre programas, servicios y recursos públicos que puedan contribuir en su incidencia social en el municipio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de acuerdos locales implementados.</li> <li>• Número de actores sociales colaborando con el CDM.</li> </ul>



## **GESTIONAR**

*Proveer los recursos necesarios para la operación del CDM de acuerdo al Programa de Trabajo.*

### **Subprocesos:**

1. Solicitar materiales.
2. Administrar materiales.

	<b>Proceso: Gestionar</b> <b>Subproceso:</b> <b>Solicitar materiales</b>	Revisada por:	Código: CDM-G01
		Fecha de creación: 25/10/2014	Fecha de modificación: 25/10/2014
		Dependencia: Instituto Nacional de las Mujeres	
		Modelo: Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** coordinar la disposición de los materiales necesarios para la operación.



	<b>Proceso: Gestionar</b> <b>Subproceso:</b> <b>Solicitar materiales</b>	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-G01
		<b>Fecha de creación:</b> 25/10/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 25/10/2014
		<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** coordinar la disposición de los materiales necesarios para la operación.

**RECIBIR MATERIALES**

- Materiales de inventario.
- Materiales recibidos.
- Documento "Control de inventario".

**Coordinadora**

**5**  
**Actualizar inventario de materiales**

**1 hora**

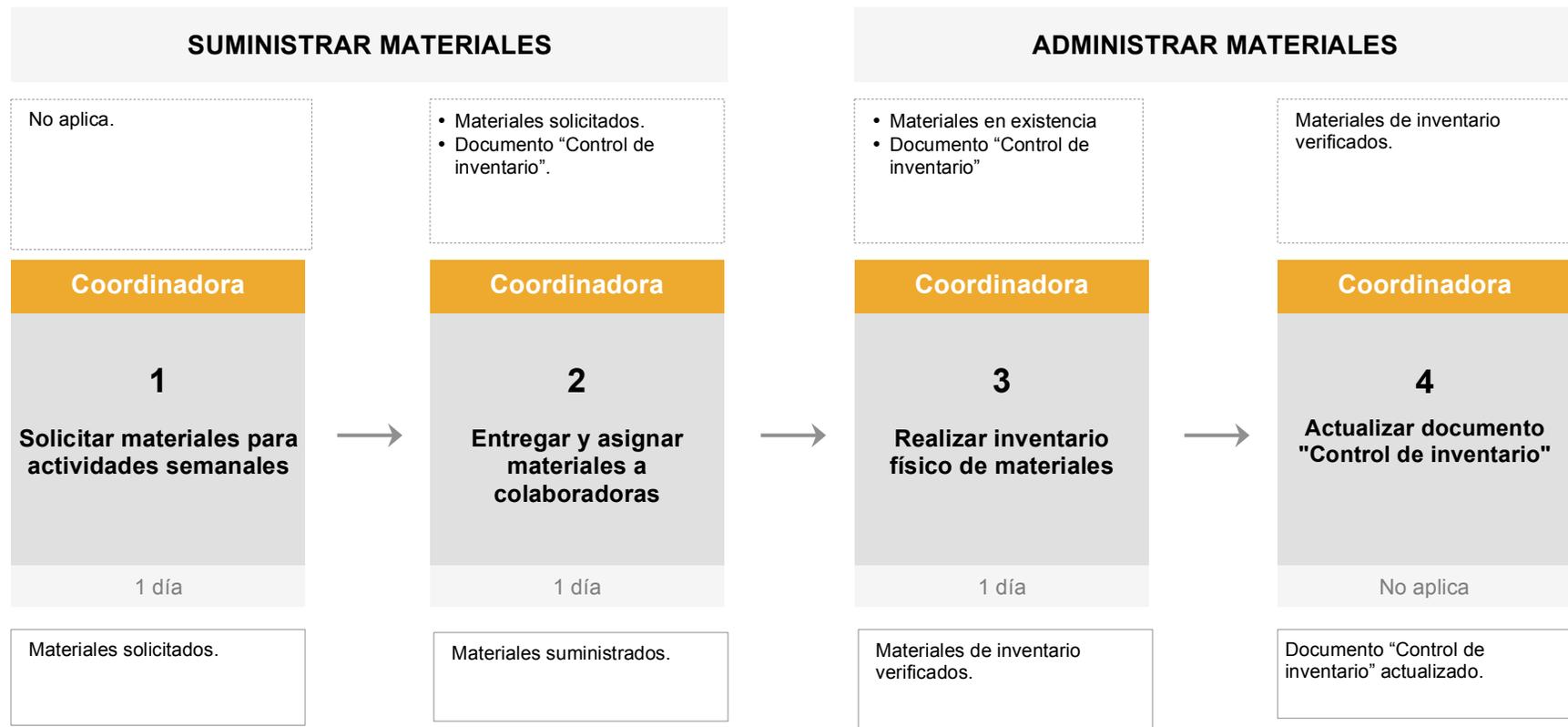
Control de inventario actualizado.

Paso	Responsable	Instrucciones detalladas	Entregables
1	Coordinadora	De acuerdo al “Programa de trabajo del periodo” y al “Calendario general de actividades del CDM”, la Coordinadora identificará y enlistará los materiales que se requerirán para la operación del mes próximo.	No aplica.
2	Coordinadora	La Coordinadora verificará a través del documento “Control de inventario”, la existencia de los materiales a emplear en el trimestre. En caso de identificar la inexistencia de algún material, se enlistará el concepto y la cantidad de éste.	No aplica.
3	Coordinadora	La Coordinadora solicitará el material faltante a través del formato “Requisición de material” la cual será enviada electrónicamente a la IMEF.	Solicitud de materiales.
4	Coordinadora	La Coordinadora recibirá los materiales solicitados al IMEF y verificará de acuerdo a la requisición hecha que éstos correspondan en su tipo y en cantidad. En caso de existir inconsistencias en el material recibido, la Coordinadora deberá informar inmediatamente al IMEF para que se corrija el abastecimiento.	No aplica.
5	Coordinadora	La Coordinadora registrará los materiales recibidos en el documento “Control de inventario”.	Documento “Control de inventario” actualizado

Políticas / Lineamientos	Datos a reportar
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se deberá asegurar la disponibilidad de materiales una semana previa al arranque del trimestre en el que se aplicarán.</li> <li>Se deberá llevar el registro del inventario en el documento “Control de inventario”.</li> <li>De forma trimestral, se actualizará el documento “Control de inventario” y se solicitarán los materiales necesarios a la IMEF.</li> </ul>	No aplica.

	<b>Proceso: Gestionar</b> <b>Subproceso:</b> <b>Administrar materiales</b>	Revisada por:	Código: CDM-G02
		Fecha de creación: 25/10/2014	Fecha de modificación: 25/10/2014
		Dependencia: Instituto Nacional de las Mujeres	
		Modelo: Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** vigilar el uso y consumo de los materiales necesarios para operar.



Paso	Responsable	Instrucciones detalladas	Entregables
1	Asesor/a, Facilitador/a, Promotor/a	Las/los colaboradoras/es del CDM notificarán a la Coordinadora los materiales que emplearán a lo largo de la semana.	No aplica.
2	Coordinadora	La Coordinadora entregará los materiales solicitados por las/los colaboradoras/es. Por su parte, las/los colaboradoras/es harán constar de que recibieron los materiales en tiempo y forma en el documento "Control de Inventario".	No aplica.
3	Coordinadora	La Coordinadora verificará semanalmente la correspondencia entre los registros del documento "Control de inventario" y los materiales físicos disponibles. Solicitará a la IMEF aquellos que no estén disponibles en el CDM.	No aplica.
4	Coordinadora	La Coordinadora actualizará el registro de materiales disponibles en el documento "Control de Inventario"	Documento "Control de Inventario" actualizado

Políticas / Lineamientos	Datos a reportar
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se llevará el registro del inventario a en el documento "Control de inventario".</li> <li>Se revisará semanalmente el inventario de materiales y se validará su correspondencia con los registros dentro del documento "Control de inventario".</li> <li>Cada colaborador/a del CDM, deberá asegurar la disponibilidad de los materiales que empleará en sus actividades con al menos una semana de anticipación. Los materiales para talleres deberán solicitarse a la Coordinadora con al menos dos semanas de anticipación.</li> </ul>	No aplica.



## **SUPERVISAR**

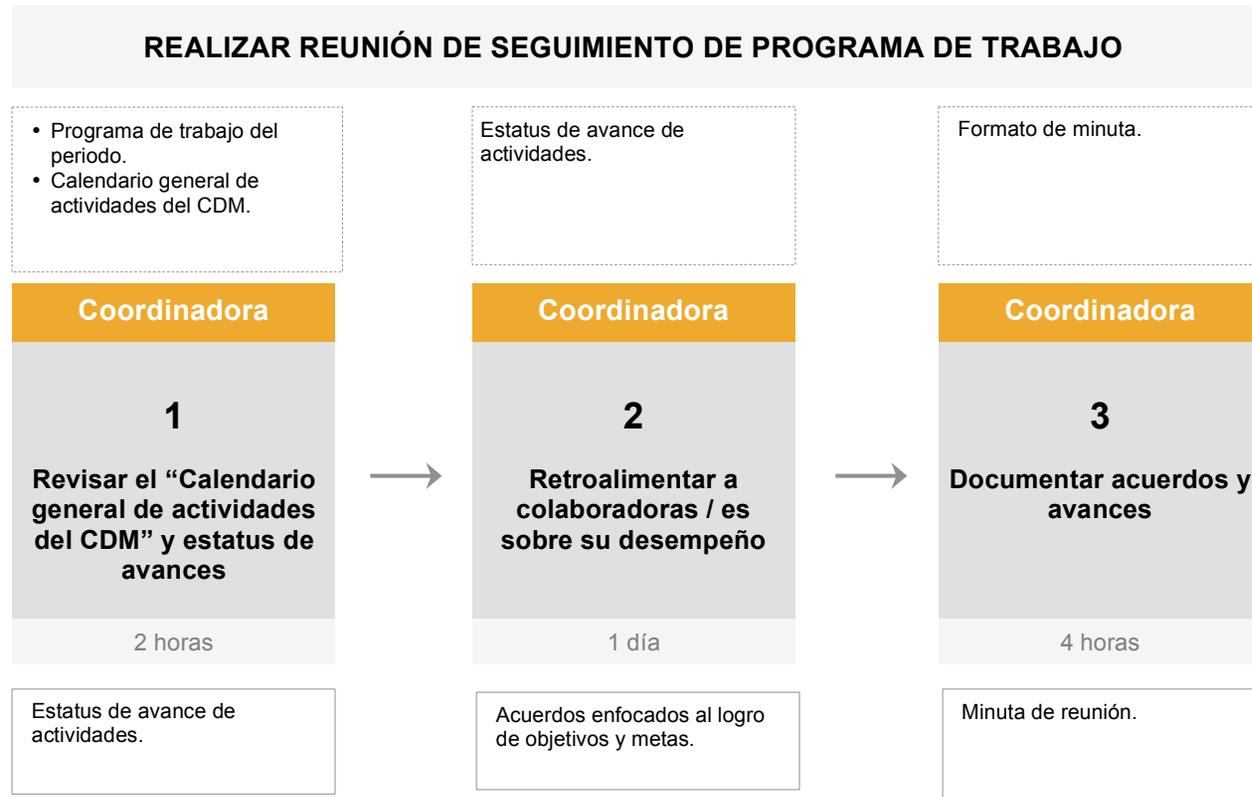
*Entregar el valor hacia las mujeres y la comunidad de acuerdo con los lineamientos y procesos del modelo.*

### **Subprocesos:**

1. Supervisar desarrollo de actividades.
2. Asegurar resguardo de información.

	<b>Proceso:</b> Supervisar	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-S01
	<b>Subproceso:</b> <b>Supervisar desarrollo de actividades</b>	<b>Fecha de creación:</b> 25/10/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 25/10/2014
		<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** coordinar la operación del CDM en función a resultados.

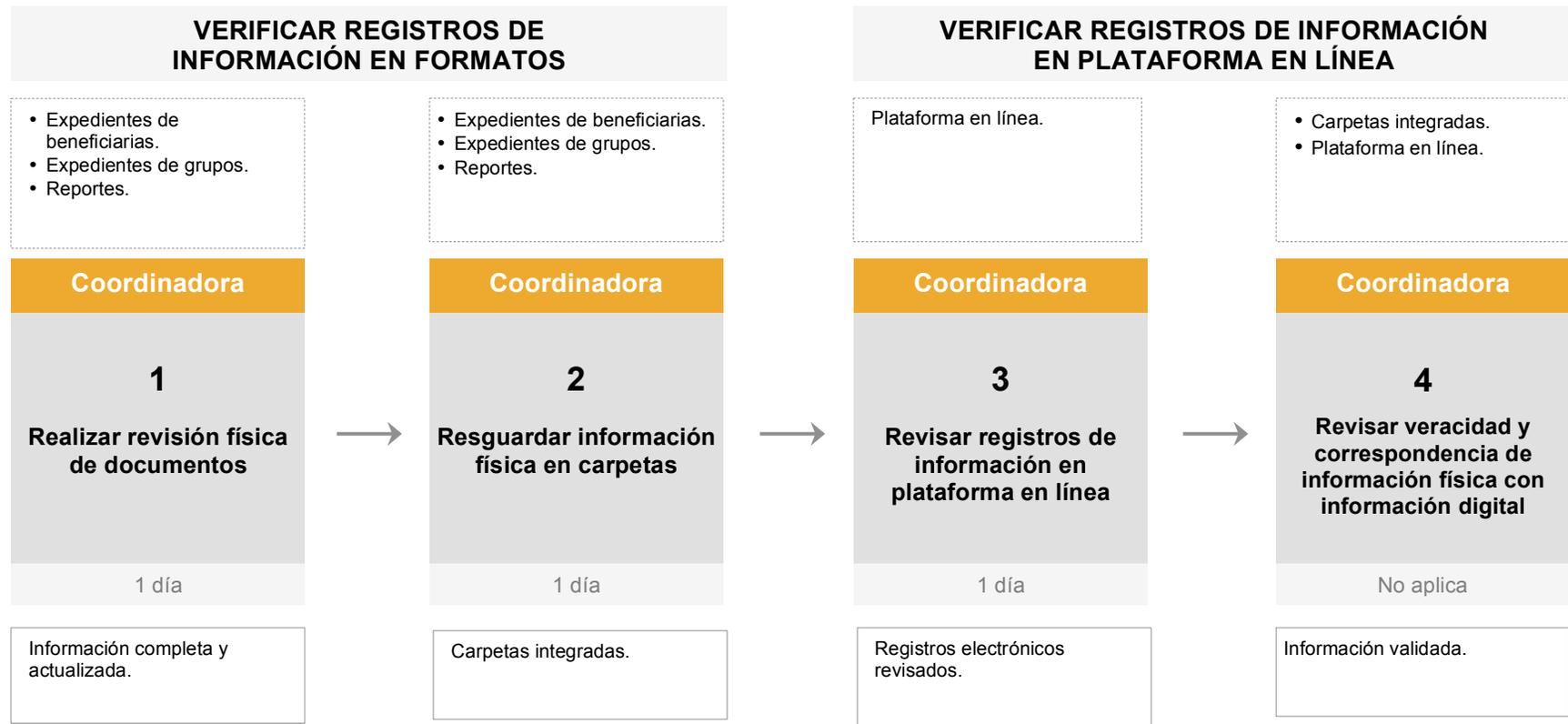


Paso	Responsable	Instrucciones detalladas	Entregables
1	Coordinadora	La Coordinadora convocará semanalmente a sus colaboradoras/es a una reunión de trabajo para dar seguimiento a las actividades realizadas, en progreso y programadas. Las/los colaboradoras/es presentarán el estatus de las actividades realizadas. En conjunto se analizará el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el "Programa de trabajo del periodo" y lo necesario para asegurar su cumplimiento.	No aplica.
2	Coordinadora	La Coordinadora dará retroalimentación a cada una/o de las/los colaboradoras/es sobre su desempeño y establecerá estrategias para garantizar el cumplimiento de sus responsabilidades.	No aplica.
3	Coordinadora	La Coordinadora documentará los avances y acuerdos establecidos con las/los colaboradoras/es, a los que se dará seguimiento en las reuniones posteriores.	Minuta de reunión.

Políticas / Lineamientos	Datos a reportar
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se deberán llevar a cabo reuniones de seguimiento de actividades de forma semanal.</li> <li>Se deberá documentar cada reunión de seguimiento con los avances de actividades y los acuerdos de la reunión en las minutas.</li> </ul>	No aplica.

	<b>Proceso:</b> Supervisar	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-S02
	<b>Subproceso:</b>	<b>Fecha de creación:</b> 25/10/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 25/10/2014
	<b>Asegurar resguardo de información</b>	<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** asegurar el registro y documentación de la información generada en los procesos sustantivos.



Paso	Responsable	Instrucciones detalladas	Entregables
1	Coordinadora	La Coordinadora revisará periódicamente que los registros de información en documentos físicos estén debidamente empleados y cuenten con la información que solicitan.	No aplica.
2	Coordinadora	La Coordinadora revisará que la información esté integrada debidamente en las carpetas correspondientes.	No aplica.
3	Coordinadora	La Coordinadora revisará que los registros de información de la plataforma en línea estén completos y actualizados.	No aplica.
4	Coordinadora	La Coordinadora revisará la veracidad y concordancia entre la información física y electrónica. De encontrarse inconsistencias, la Coordinadora solicitará a el/la responsable que corrija los registros con inconsistencias.	No aplica.

Políticas / Lineamientos	Datos a reportar
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se deberán verificar los registros de información (física y electrónica) al menos una vez al mes.</li> <li>Deberá existir un espacio físico para el resguardo de las información referente a las mujeres beneficiarias. Este espacio deberá ser de acceso exclusivo para el personal del CDM.</li> <li>El resguardo de información considera a beneficiarias activas del programa y aquellas mujeres que se han dado de baja.</li> <li>Los reportes generados serán integrados a carpetas físicas de acuerdo con su temática y propósito y deberán estar respaldados digitalmente en la plataforma en línea.</li> <li>Se verificará semanalmente la captura electrónica de los expedientes de beneficiarias, así como la calidad de la información (completa, veraz y actualizada).</li> <li>Toda registro de información deberá tener referencia a la fecha en que se</li> </ul>	No aplica.

<p>realizó.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La información asociada con los requerimientos del Inmujeres y la Contraloría Social, como las evaluaciones de servicio y acuerdos de confidencialidad, deberán entregarse cada periodo a la IMEF.</li><li>• Cada periodo, la Coordinadora de CDM acordará con la titular de la IMM y la persona responsable del CDM en la IMEF la recolección y resguardo de los documentos físicos. La información de las beneficiarias deberá permanecer en las instalaciones del CDM debido a su uso cotidiano y control de la información.</li></ul>	
---	--



## **INFORMAR**

*Dar a conocer los avances y cumplimiento de metas de acuerdo al plan de trabajo así como el desempeño general del CDM en términos de las personas, recursos, actividades e instalaciones.*

### **Subprocesos:**

1. Informar desempeño mensual del CDM.
2. Informar cumplimiento de objetivos y metas del periodo.
3. Compartir resultados con la IMEF

	<b>Proceso:</b> Informar	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-IN01
	<b>Subproceso:</b>	<b>Fecha de creación:</b> 25/10/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 25/10/2014
	<b>Informar desempeño mensual del CDM</b>	<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** informar avances de acuerdo al programa de trabajo del periodo.



	<b>Proceso: Informar</b> <b>Subproceso:</b> <b>Informar desempeño mensual del CDM</b>	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-IN02
		<b>Fecha de creación:</b> 25/10/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 25/10/2014
		<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** informar avances de acuerdo al programa de trabajo del periodo.



Paso	Responsable	Instrucciones detalladas	Entregables
1	Coordinadora	La Coordinadora, recopilará la información de las actividades asociadas a metas para cuantificar los avances en función a las metas.	No aplica.
2	Coordinadora	La Coordinadora comparará la información referente a las metas asignadas en el mes frente a las logradas y determinará el porcentaje de avance.	No aplica.
3	Coordinadora	La Coordinadora, al cierre del mes, registrará por medio de evidencias fotográficas el estado y las condiciones en que se encuentran las instalaciones, el mobiliario y el equipo de trabajo. De igual forma, informará sobre la disponibilidad de materiales para el siguiente mes y el funcionamiento de los servicios de telefonía e internet.	No aplica.
4	Coordinadora	La Coordinadora recopilará evidencias documentales y fotográficas de las actividades que considere más representativas del mes para soportar el reporte.	No aplica.
5	Coordinadora	La Coordinadora elaborará el Reporte de desempeño mensual que deberá contener: actividades realizadas de acuerdo al "Programa de trabajo", el avance en las metas, las condiciones de las instalaciones, mobiliario y equipo y la disponibilidad de materiales y servicios.	Reporte de desempeño mensual.
6	Coordinadora	La Coordinadora enviará el Reporte de desempeño mensual del CDM con la IMEF a través de la plataforma electrónica del CDM. Presentará los resultados a través de una visita o conferencia telefónica.	No aplica.

Políticas / Lineamientos	Datos a reportar
<ul style="list-style-type: none"> <li>Los reportes de desempeño mensual deberán enviarse en la semana siguiente al cierre del mes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de cumplimiento de metas.</li> </ul>

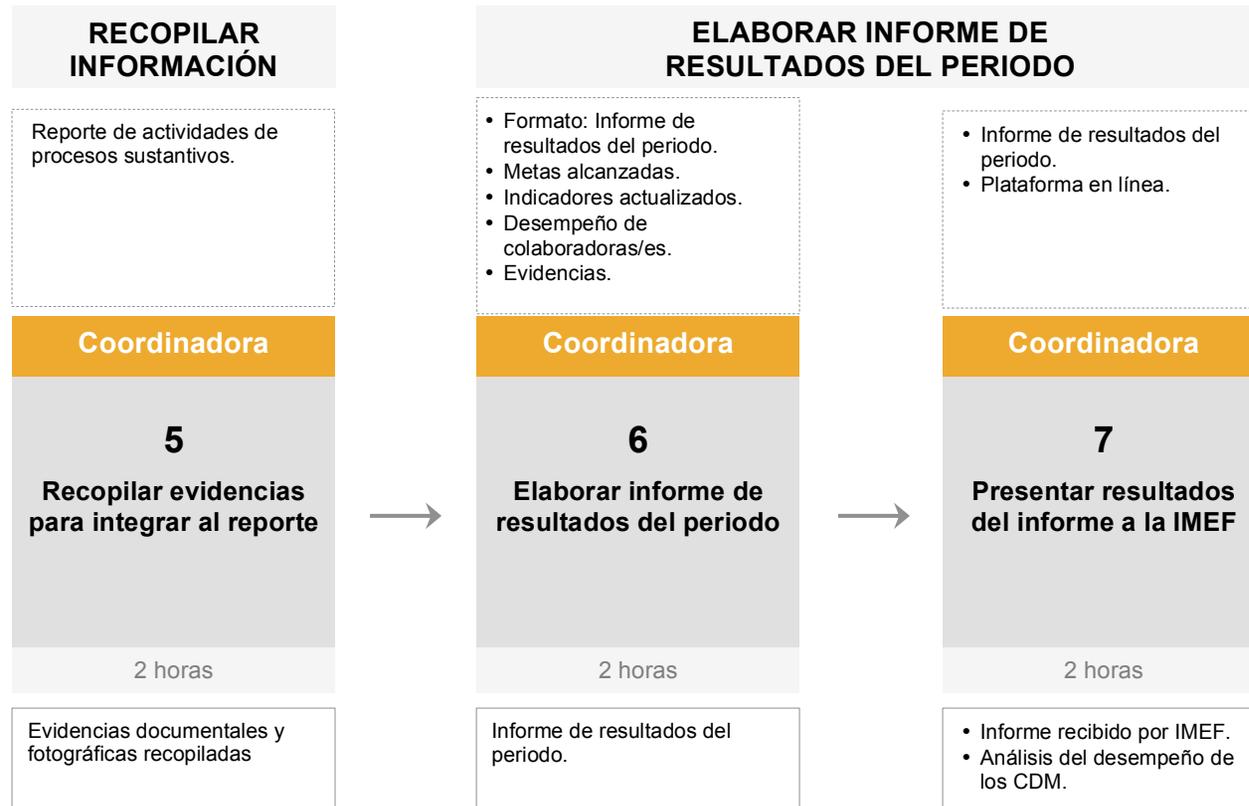
	<b>Proceso:</b> Informar	<b>Revisada por:</b>	<b>Código:</b> CDM-IN02
	<b>Subproceso:</b> <b>Informar cumplimiento de objetivos y metas del periodo</b>	<b>Fecha de creación:</b> 25/10/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 25/10/2014
		<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** informar sobre el cumplimiento de objetivos y metas del periodo.



	<b>Proceso: Informar</b> <b>Subproceso:</b> <b>Informar cumplimiento metas y objetivos del periodo</b>	Revisada por:	Código: CDM-IN02
		Fecha de creación: 25/10/2014	Fecha de modificación: 25/10/2014
		Dependencia: Instituto Nacional de las Mujeres	
		Modelo: Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** informar sobre el cumplimiento de objetivos y metas del periodo.



Paso	Responsable	Instrucciones detalladas	Entregables
1	Coordinadora	La Coordinadora, a partir de los reportes de desempeño mensual, extraerá los indicadores que hacen referencia a las metas de cada proceso sustantivo. Adicionalmente se recopilarán los resultados de los convenios implementados a lo largo del periodo.	No aplica.
2	Coordinadora	La Coordinadora analizará en conjunto con sus colaboradoras/es los objetivos planteados al inicio del periodo así como los resultados obtenidos. Adicionalmente, actualizará los indicadores estratégicos y determinará el contexto y circunstancias positivas y negativas que influyeron en su desempeño.	No aplica.
3	Coordinadora	La Coordinadora analizará el desempeño de las colaboradoras/es considerando las áreas de desempeño de acuerdo a la descripción de roles.	No aplica.
4	Coordinadora	La Coordinadora, registrará por medio de evidencias fotográficas el estado y las condiciones en que se encuentran las instalaciones, el mobiliario y el equipo de trabajo. De igual forma, anexará el estatus en el que se encuentra el inventario de materiales al cierre del periodo.	No aplica.
5	Coordinadora	La Coordinadora recopilará las evidencias las actividades más representativas del periodo y se clasificarán de acuerdo al proceso sustantivo al que pertenezcan.	No aplica.
6	Coordinadora	La Coordinadora elaborará el informe de resultados del periodo el cual contendrá: la descripción de las actividades llevadas a cabo, porcentaje alcanzado de cada una de las metas planteadas, indicadores estratégicos y de operación actualizados; observaciones del desempeño de colaboradores/colaboradoras; y evidencias fotográficas de actividades, instalaciones, mobiliario y equipo de trabajo.	Informe de resultados del periodo
7	Coordinadora	La Coordinadora entregará vía electrónica el Informe de resultado y expondrá al responsable de la IMEF (vía	No aplica.

		telefónica o vía videoconferencia) los resultados del periodo con el fin de facilitar su comprensión a partir de contextualizar los factores que influyeron en el desempeño del CDM.	
--	--	--	--

Políticas / Lineamientos	Datos a reportar
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los informes de resultados del periodo deberán enviarse a la semana siguiente en que finalice el periodo.</li> <li>• La Coordinadora del CDM deberá enviar los resultados y coordinar fecha con la IMEF para presentar los resultados.</li> <li>• En las reuniones de presentación de resultados podrán participar las/los colaboradoras/es y la titular de la IMM.</li> <li>• La IMEF deberá asegurarse de presentar los resultados a la Dirección de Institucionalización y Promoción de las Perspectiva de Género del Inmujeres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de cumplimiento de metas.</li> </ul>

	<b>Proceso: Informar</b> <b>Subproceso:</b> <b>Compartir resultados a la IMM</b>	Revisada por:	Código: CDM-IN03
		Fecha de creación: 25/10/2014	Fecha de modificación: 25/10/2014
		Dependencia: Instituto Nacional de las Mujeres	
		Modelo: Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** identificar oportunidades para el planteamiento de proyectos y propuestas locales con perspectiva de género.



Paso	Responsable	Instrucciones detalladas	Entregables
1	Coordinadora	La Coordinadora contactará a la titular de la IMM con el objetivo de agendar la reunión para compartir y analizar los resultados obtenidos a lo largo del periodo. Adicionalmente, la Coordinadora solicitará a las/los colaboradoras/es agendar su participación en la reunión.	No aplica.
2	Coordinadora	La Coordinadora recopilará los resultados generados a lo largo del periodo además de evidencias (fotografías, reportes) que ayuden a contextualizar la información. Adicionalmente, generará una presentación que apoye a la exposición de los resultados.	No aplica.
3	Coordinadora	La Coordinadora guiará la reunión de presentación de resultados apoyada de la intervención de sus colaboradoras/es. Se analizarán las necesidades e intereses de las mujeres y personas de la comunidad a partir de los resultados de los diagnósticos participativos, los diagnósticos individuales y las acciones emprendidas. En función a esto, se analizará la oferta de programas y servicios detectados y los resultados obtenidos a través de la implementación de convenios y los acuerdos de colaboración con otras instituciones. En conjunto, coordinadora, colaboradoras/es y titular de IMM identificarán oportunidades para plantear proyectos y estrategias locales que puedan gestionarse y realizarse a través de los recursos municipales. La información generada en la reunión servirá como sustento a las propuestas que la titular plantee a la Presidencia Municipal en curso.	No aplica.
4	Coordinadora	La Coordinadora elaborará la minuta de la reunión, documentando las áreas de oportunidad identificadas y los acuerdos derivados de la reunión.	Minuta de reunión.

Políticas / Lineamientos	Datos a reportar
<ul style="list-style-type: none"> <li>Al menos cada semestre, se llevará a cabo la reunión para compartir resultados e identificar oportunidades para el planteamiento de propuestas y proyectos estratégicos locales con perspectiva de género.</li> <li>En la reunión, podrán participar personas de la IMEF y de la Dirección de Institucionalización y Promoción de la Perspectiva de Género.</li> </ul>	No aplica.

## 8. Indicadores

Para monitorear y evaluar el cumplimiento de los objetivos del modelo y de las metas planteadas en cada CDM, se realiza la medición de dos tipos de indicadores estratégicos. Éstos permiten evaluar el cumplimiento del objetivo general y los específicos de los CDM y

están directamente asociados las actividades de los procesos sustantivos, específicamente a los hechos que demuestran el valor generado en las beneficiarias.

**Tablero de indicadores estratégicos de los CDM**

Indicadores estratégicos				
Detectar	Integrar	Formar	Acompañar	Reconocer
<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Problemáticas detectadas por área de incidencia.</li> <li>Beneficiarias por perfil sociodemográfico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beneficiarias con plan de acción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesorías brindadas por tipo de necesidad.</li> <li>Beneficiarias vinculadas.</li> <li>Beneficiarias con acciones realizadas.</li> <li>Beneficiarias con acciones realizadas por perfil sociodemográfico.</li> <li>Acciones realizadas por tipo de alcance.</li> <li>Acciones realizadas por temática.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beneficiarias reconocidas.</li> </ul>

## 8.1 Descripción de indicadores estratégicos

NOMBRE DEL INDICADOR

**Problemáticas detectadas por área de incidencia.**

DESCRIPCIÓN GENERAL

Porcentaje de las problemáticas, detectadas en los diagnósticos participativos, por áreas de incidencia: salud, educación, alimentación, vivienda, empoderamiento económico, participación política, cohesión social, seguridad.

OBSERVACIONES

Este indicador representa la percepción de las personas de la comunidad respecto a la situación y condiciones del municipio.

PERIODICIDAD

Mensual

FUENTE

Diagnósticos participativos.

FUENTE

Diagnósticos participativos.

CÁLCULO

$$\% \text{ de las problemáticas por área de incidencia} = \frac{\text{Total problemáticas asociadas a un área de incidencia}}{\text{Total de problemáticas detectadas}} \times 100$$

LÍNEA BASE / META A ALCANZAR

No aplica

REFERENCIAS ADICIONALES

Ninguna

NOMBRE DEL INDICADOR

**Beneficiarias por perfil sociodemográfico.**

DESCRIPCIÓN GENERAL

Porcentaje de beneficiarias por perfil sociodemográfico, considerando los siguientes: madres, madres solteras, mujeres con algún tipo de discapacidad, migrantes, en edad fértil, adultas mayores, indígenas, con remuneración económica, sin remuneración económica, jefas de hogar.

OBSERVACIONES

Dado que las beneficiarias pueden pertenecer a más de un perfil, los porcentajes son representativos del perfil considerando al total de beneficiarias como universo, la suma de los porcentajes de todos los perfiles no da como resultado el cien por ciento.

PERIODICIDAD

Trimestral

FUENTE

Expedientes de beneficiarias.

CÁLCULO

$$\% \text{ de beneficiarias por perfil sociodemográfico} = \frac{\text{Total de beneficiarias pertenecientes a un perfil sociodemográfico}}{\text{Total de beneficiarias}} \times 100$$

LÍNEA BASE / META A ALCANZAR

No aplica

REFERENCIAS ADICIONALES

Ninguna

NOMBRE DEL INDICADOR

**Beneficiarias con plan de acción.**

DESCRIPCIÓN GENERAL

Porcentaje de beneficiarias con plan de acción.

OBSERVACIONES

Para que las mujeres cuenten con plan de acción es necesario que antes hayan participado en los talleres de formación.

PERIODICIDAD

Trimestral

FUENTE

Expedientes de beneficiarias.

CÁLCULO

$$\% \text{ de beneficiarias con plan de acción} = \frac{\text{Total de beneficiarias con plan de acción}}{\text{Total de beneficiarias}} \times 100$$

LÍNEA BASE / META A ALCANZAR

No aplica

REFERENCIAS ADICIONALES

Ninguna

NOMBRE DEL INDICADOR

**Asesorías brindadas por tipo de necesidad.**

DESCRIPCIÓN GENERAL

Porcentaje de asesorías brindadas por tipo de necesidad considerando las siguientes: salud, educación, vivienda, alimentación, seguridad, empoderamiento económico, asesoría jurídica o atención psicológica.

OBSERVACIONES

Ninguna.

PERIODICIDAD

Mensual

FUENTE

Bitácora de asesorías informativas.

CÁLCULO

$$\% \text{ asesorías brindadas por tipo de necesidad} = \frac{\text{Total de asesorías brindadas por necesidad}}{\text{Total asesorías brindadas}} \times 100$$

LÍNEA BASE / META A ALCANZAR

No aplica

REFERENCIAS ADICIONALES

Ninguna

NOMBRE DEL INDICADOR

**Beneficiarias vinculadas.**

---

DESCRIPCIÓN GENERAL

Porcentaje de beneficiarias vinculadas a programas y/o servicios que les permiten llevar a cabo las acciones que se han planteado en su plan de acción.

OBSERVACIONES

Ninguna

PERIODICIDAD

Trimestral

FUENTE

Expedientes de beneficiarias.

CÁLCULO

$$\% \text{ beneficiarias vinculadas} = \frac{\text{Total de beneficiarias vinculadas}}{\text{Total de beneficiarias}} \times 100$$

LÍNEA BASE / META A ALCANZAR

No aplica

REFERENCIAS ADICIONALES

Ninguna

NOMBRE DEL INDICADOR

**Beneficiarias con acciones realizadas.**

---

DESCRIPCIÓN GENERAL

Porcentaje de beneficiarias que han realizado una o varias acciones de su plan de acción.

OBSERVACIONES

Se consideran acciones realizadas aquellas que se encuentran en ejecución o que han sido completadas.

PERIODICIDAD

Trimestral

FUENTE

Expedientes de beneficiarias.

CÁLCULO

$$\% \text{ beneficiarias con acciones realizadas} = \frac{\text{Total de beneficiarias con acciones realizadas}}{\text{Total de beneficiarias con plan de acción}} \times 100$$

LÍNEA BASE / META A ALCANZAR

No aplica

REFERENCIAS ADICIONALES

Ninguna

NOMBRE DEL INDICADOR

**Beneficiarias con acciones realizadas por perfil sociodemográfico.**

DESCRIPCIÓN GENERAL

Porcentaje de beneficiarias que han realizado una o varias acciones de su plan de acción por perfil sociodemográfico, considerando los siguientes: madres, madres solteras, mujeres con algún tipo de discapacidad, migrantes, en edad fértil, adultas mayores, indígenas, con remuneración económica, sin remuneración económica, jefas de hogar.

OBSERVACIONES

Dado que las beneficiarias pueden pertenecer a más de un perfil, los porcentajes son representativos del perfil considerando al total de beneficiarias como universo, la suma de los porcentajes de todos los perfiles no da como resultado el cien por ciento.

PERIODICIDAD

Trimestral

FUENTE

Expedientes de beneficiarias.

CÁLCULO

$$\% \text{ de beneficiarias con acciones realizadas por perfil sociodemográfico} = \frac{\text{Total de beneficiarias con acciones realizadas pertenecientes a un perfil sociodemográfico}}{\text{Total de beneficiarias con acciones realizadas}} \times 100$$

LÍNEA BASE / META A ALCANZAR

No aplica

REFERENCIAS ADICIONALES

Ninguna

NOMBRE DEL INDICADOR

**Acciones realizadas por tipo de alcance.**

DESCRIPCIÓN GENERAL

Porcentaje de las acciones realizadas por las beneficiarias según el tipo de alcance, considerando: individual, familiar, comunitario.

OBSERVACIONES

Las acciones individuales consideran las necesidades e intereses personales de las mujeres, las de tipo familiar involucran a personas de su familia y las de tipo comunitario se enfocan en las necesidades de la comunidad e integran a personas de la mismas en su desarrollo.

PERIODICIDAD

Trimestral

FUENTE

Expedientes de beneficiarias.

CÁLCULO

$$\% \text{ de las acciones realizadas por tipo de alcance} = \frac{\text{Total de acciones por tipo de alcance}}{\text{Total de las acciones realizadas por las beneficiarias}} \times 100$$

LÍNEA BASE / META A ALCANZAR

No aplica

REFERENCIAS ADICIONALES

Ninguna

NOMBRE DEL INDICADOR

**Acciones realizadas por temática.**

---

DESCRIPCIÓN GENERAL

Porcentaje de las acciones realizadas por temática, considerando las siguientes: salud, educación, alimentación, vivienda, empoderamiento económico, participación política, cohesión social, seguridad.

OBSERVACIONES

Ninguna.

PERIODICIDAD

Trimestral

FUENTE

Expedientes de beneficiarias.

CÁLCULO

$$\% \text{ de las acciones realizadas por temática} = \frac{\text{Total de acciones realizadas por temática}}{\text{Total de las acciones realizadas por las beneficiarias}} \times 100$$

LÍNEA BASE / META A ALCANZAR

No aplica

REFERENCIAS ADICIONALES

Ninguna

NOMBRE DEL INDICADOR

**Beneficiarias reconocidas.**

---

DESCRIPCIÓN GENERAL

Porcentaje de beneficiarias reconocidas formalmente por el CDM.

OBSERVACIONES

Las beneficiaras son reconocidas por realizar acciones de acuerdo a su plan de acción.

PERIODICIDAD

Semestral

FUENTE

Expedientes de beneficiarias.

CÁLCULO

$$\% \text{ beneficiarias reconocidas por el CDM} = \frac{\text{Total de beneficiarias reconocidas}}{\text{Total de beneficiarias}} \times 100$$

LÍNEA BASE / META A ALCANZAR

No aplica

REFERENCIAS ADICIONALES

Ninguna

## 9. Glosario

**Actores/as sociales:** son representantes de la sociedad organizada tales como, promotores de programas federales de salud o educación; líderes/ezas comunitarios/as, representantes de los Consejos de Participación Ciudadana; mayordomos/as; comisarios/as ejidales; representantes de organizaciones no gubernamentales (ONG's), organizaciones de la sociedad civil (OSC) ; Asociaciones Civiles (AC) y otras.

Inmujeres, Glosario interno de la Dirección General de Institucionalización de la Perspectiva de Género, México.

**Asesorías informativas para mujeres:** servicios de tipo informativo, orientados a la detección de necesidades de las mujeres y a brindar información sobre el acceso a programas y servicios públicos federales, estatales y municipales con la finalidad de dar opciones para que las mujeres puedan tomar decisiones y actuar en función a sus necesidades e intereses.

Acuerdo 02-10/07/2014 del Sistema Nacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres.

**Beneficiarias:** término utilizado para identificar el grupo poblacional al que principalmente se dirige la oferta de programas o servicios públicos. Aplica en el caso de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres.

Social Value Institute, Metodología: Modelos de Creación de Valor Social.

**Desarrollo Humano con Perspectiva de Género:** desarrollo humano con perspectiva de género es la corriente de pensamiento que toma en cuenta las necesidades básicas y estratégicas de las mujeres, y construye políticas públicas para dar respuesta a las mismas, eliminando las brechas de desigualdad en el acceso a bienes, derechos y toma de decisiones, así como las desigualdades entre hombres y mujeres.

PNUD, 1995.

**Discriminación contra la mujer:** toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en

las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera.

Inmujeres (2008), Glosario de género, México.

**Empoderamiento de las mujeres:** proceso por medio del cual las mujeres transitan de cualquier situación de opresión, desigualdad, discriminación, explotación o exclusión a un estadio de conciencia, autodeterminación y autonomía. Se manifiesta en la capacidad de autodeterminación y el ejercicio pleno de sus derechos humanos.

Inmujeres, Glosario interno de la Dirección General de Institucionalización de la Perspectiva de Género, México.

**Género:** categoría de las ciencias sociales que hace referencias al conjunto de valores, atributos, roles y representaciones que la sociedad asigna a hombres y mujeres.

Inmujeres, Glosario interno de la Dirección General de Institucionalización de la Perspectiva de Género, México.

**Igualdad:** principio jurídico constitucional que establece que todos los seres humanos son iguales ante la ley y en las condiciones y oportunidades sociales. Fundamento ético y político de una sociedad democrática.

Inmujeres, Glosario interno de la Dirección General de Institucionalización de la Perspectiva de Género, México.

**IMEF:** acrónimo cuyas siglas refieren a Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas. Unidades de la administración pública estatal.

Inmujeres, Glosario interno de la Dirección General de Institucionalización de la Perspectiva de Género, México.

**IMM:** acrónimo cuyas siglas refieren a Instancias Municipales de las Mujeres. Unidades de la administración pública municipal.

Inmujeres, Glosario interno de la Dirección General de Institucionalización de la Perspectiva de Género, México.

**Indicadores estratégicos:** son las evidencias que sirven para medir el cumplimiento de los objetivos de los CDM, están directamente asociados a las actividades de los procesos sustantivos e implican una incidencia directa en las beneficiarias y personas de la comunidad.

Social Value Institute, Metodología: Modelos de Creación de Valor Social.

**Inmujeres:** Instituto Nacional de las Mujeres.

Guía para la instalación y operación de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres, 2014, México.

**Institucionalización de la perspectiva de género:** en sentido amplio refiere al proceso sistemático de integración de un nuevo valor en las rutinas del quehacer de una organización o dependencia pública, dando por resultado la generación de prácticas y reglas sancionadas por la voluntad de sus miembros. Con respecto a la institucionalización de la perspectiva de género, se busca reorganizar las prácticas sociales e institucionales en función de los principios de igualdad de género.

Inmujeres, Glosario de Género, México, 2008.

**Mecanismos para el adelanto de las mujeres:** estrategias institucionales para dirigir y coordinar las políticas de igualdad en las entidades federativas, los municipios y las delegaciones del Distrito Federal.

Inmujeres, Glosario interno de la Dirección General de Institucionalización de la Perspectiva de Género, México.

**Mujeres líderes:** las mujeres que son identificadas y reconocidas por sus acciones y actitudes a favor del desarrollo de la comunidad, tienen poder de convocatoria e influencia positiva en otras mujeres.

Social Value Institute, Metodología: Modelos de Creación de Valor Social.

**Políticas de igualdad:** conjunto de acciones públicas para corregir las desigualdades existentes entre las personas debido a su pertenencia a grupos discriminados, excluidos, segregados o marginados por razones de sexo, raza, pertenencia étnica, religión o preferencia sexual, entre otras.

Inmujeres, Glosario interno de la Dirección General de Institucionalización de la Perspectiva de Género, México.

**Política pública:** conjunto de acciones a realizar a partir de la toma de decisiones en la esfera gubernamental. Es una práctica social propiciada ante la necesidad de reconciliar demandas sociales o de establecer incentivos de acción colectiva. Constan de un conjunto de prácticas y de normas propuestas por uno o varios actores públicos y se expresan en forma de intervención, reglamentación, provisión de un servicio, para un sector de la sociedad o un espacio geográfico determinado.

Inmujeres, Glosario interno de la Dirección General de Institucionalización de la Perspectiva de Género, México.

**Polígono:** conjunto de dos o más colonias que enmarcan un territorio, en este caso, para la detección de actores sociales,

mujeres líderes, instituciones, organizaciones e infraestructura local.

Social Value Institute, Metodología: Modelos de Creación de Valor Social.

**Procesos sustantivos:** son todas las actividades que tienen contacto directo con las mujeres y personas de la comunidad e inciden directamente en los objetivos del CDM.

Social Value Institute, Metodología: Modelos de Creación de Valor Social.

**Procesos de soporte:** son todas las actividades que aseguran que se cuenta con los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos sustantivos y diferencias y desigualdades. La transversalidad significa la modificación de todas las políticas con el propósito de lograr la igualdad entre mujeres y hombres.

Inmujeres, Glosario interno de la Dirección General de Institucionalización de la Perspectiva de Género, México.

que dan seguimiento al cumplimiento de objetivos y metas.

Social Value Institute, Metodología: Modelos de Creación de Valor Social.

**Rol:** función o papel que cumple una persona con determinadas actividades y competencias específicas; implica las responsabilidades de ejecución, coordinación y registro de información que éstas requieran.

Social Value Institute, Metodología: Modelos de Creación de Valor Social.

**Transversalidad de la perspectiva de género:** supone tomar en cuenta el impacto de la acción pública en hombres y mujeres y, por tanto, transformar el estándar con el que se enfocan tradicionalmente los problemas y soluciones sociales o económicas. Implica dejar el supuesto neutro, es decir, sin diferencias sexuales, para adoptar el esquema mujeres y hombres con sus diferencias y desigualdades. La transversalidad significa la modificación de todas las políticas con el propósito de lograr la igualdad entre mujeres y hombres. Inmujeres, Glosario interno de la Dirección General de Institucionalización de la Perspectiva de Género, México.

## 10. Bibliografía

Chávez Ramos Edith y Arroyo Sámano Claudia (2013), *Desigualdades de Género que Inciden en la Condición y Posición de las Mujeres en México: Ámbito Laboral, Capacitación, Remuneración, Educación, Acceso al Crédito y a la Propiedad-Vivienda*. Centro de Estudios para el Adelanto de las Mujeres y la Equidad de Género, Cámara de Diputados LXII Legislatura, México, D.F. [En línea] disponible en: [http://archivos.diputados.gob.mx/Centros\\_Estudio/ceameg/ET\\_2013/17\\_DGICP.pdf](http://archivos.diputados.gob.mx/Centros_Estudio/ceameg/ET_2013/17_DGICP.pdf)

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. (2010). *Índice de Rezago Social 2010*. México: CONEVAL.

Consejo Nacional de Población. (2010). *Índice de Marginación Urbana 2010*. México: CONAPO.

Constitución de los Estados Unidos Mexicanos. Vigésima Primera edición impresa: Septiembre/2014. Secretaría de Gobernación. México, D.F. [En línea]. México, disponible en: [http://www.dof.gob.mx/constitucion/marzo\\_2014\\_constitucion.pdf](http://www.dof.gob.mx/constitucion/marzo_2014_constitucion.pdf) [10 de Noviembre 2014]

Declaración y Plataforma de Acción de Beijing. Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer (1995) en *Organización de las Naciones Unidas* [En línea]. Nueva York, disponible en: [www.un.org/womenwatch/daw/beijing/pdf/BDPfA%20S.pdf](http://www.un.org/womenwatch/daw/beijing/pdf/BDPfA%20S.pdf) [24 de octubre de 2013].

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018 (2013) en *Diario Oficial de la Federación* [En línea]. México, disponible en: [http://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5312417 &fecha=30/08/2013](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5312417 &fecha=30/08/2013) [25 de marzo de 2014].

Estrada, Bernal Mercedes (2013), *Análisis de la política para la igualdad de género Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación contra las Mujeres (Proigualdad) 2013-2018*. Centro de Estudios para el Adelanto de las Mujeres y la Equidad de Género, Cámara de Diputados LXII Legislatura, México, D.F. [En línea] disponible en [http://archivos.diputados.gob.mx/Centros\\_Estudio/ceameg/ET\\_2013/28\\_APPIG.pdf](http://archivos.diputados.gob.mx/Centros_Estudio/ceameg/ET_2013/28_APPIG.pdf)

Informe de la Décima Conferencia Regional de la Mujer de América Latina y el Caribe (2007) en *Comisión Económica para América Latina y el Caribe* [En línea]. Nueva York, disponible en: <http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/5/32635/InformeFinalXConferencia.pdf> [12 de junio de 2014].

Informe de la Novena Conferencia Regional de la Mujer de América Latina y el Caribe (2004) en *Comisión Económica para América Latina y el Caribe* [En línea]. Nueva York, disponible en: <http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/8/15198/lcg2256e.pdf> [12 de junio de 2014].

Inmujeres (2008), *Glosario de género*, México.

Inmujeres (2013). “Curso básico de género” en *Punto Género* [En línea]. México, disponible en: [http://puntogenero.inmujeres.gob.mx/curso\\_basico/](http://puntogenero.inmujeres.gob.mx/curso_basico/) [12 de junio de 2014].

Instituto Nacional de Estadística y Geografía. (2010). Censo Nacional de Población y Vivienda 2010. México: INEGI.

Instituto Nacional de Estadística y Geografía. (2012). Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2012. México: INEGI.

La Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, Nueva York, EUA. 1979. [En línea] disponible en: [http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos\\_download/100039.pdf](http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/100039.pdf) [7 de Noviembre 2014]

La Convención interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer. Belém do Pará, Brasil. 1994. [En línea] disponible en: <http://www.inmujeres.gob.mx/inmujeres/index.php/ambito-internacional/convencion-de-belem-do-para> [7 de Noviembre 2014]

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, 2014. [En línea] disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgimh.htm> [7 de Noviembre 2014]

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (2014) en *Diario Oficial de la Federación* [En línea]. México, disponible en: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAMVLV.pdf> [25 de marzo de 2014].

Lineamientos normativos y metodológicos para la elaboración de los modelos de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres a que se refiere el reglamento de la ley general de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, 2014. México, Acuerdo 02-10/07/2014 del Sistema Nacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres.

Los Objetivos del Desarrollo del Milenio, 2000, [En línea] disponible en: [http://www.onu.org.mx/objetivos\\_de\\_desarrollo\\_del\\_milenio.html](http://www.onu.org.mx/objetivos_de_desarrollo_del_milenio.html) [7 de Noviembre 2014]

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (2013) en *Diario Oficial de la Federación* [En línea]. México, disponible en: [http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5299465&fecha=20/05/2013](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5299465&fecha=20/05/2013) [12 de junio de 2014].

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, 2014. [En línea]. México, disponible en: [http://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5031375&fecha=11/03/2008](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5031375&fecha=11/03/2008) [7 de Noviembre 2014]

Suprema Corte de Justicia de la Nación (2013) “¿Qué es la igualdad formal y qué es la igualdad sustantiva?” en *Unidad de Igualdad de Género*. [En línea]. México, disponible en: <http://www.equidad.scjn.gob.mx/spip.php?article46> [26 de septiembre de 2013].

## 11. Anexos

### Anexo 1. Guía para instalación de los CDM

El otorgamiento de recursos por parte del Inmujeres al proyecto coordinado por la IMEF con los municipios participantes para la instalación de cada CDM conlleva el compromiso de el/la presidente/a municipal correspondiente de crear o fortalecer la Instancia Municipal de las Mujeres.

Para el caso de la creación de la IMM, se requiere:

- Conformar la Instancia Municipal de las Mujeres, mediante acuerdo del Cabildo.
- Designar a la persona que fungirá como titular.
- Entregar nombramiento a la titular designada.
- Dotar de recursos presupuestales complementarios al CDM una vez que se consolida como IMM.

Con estas acciones se concreta la creación de la Instancia Municipal de las Mujeres como un mecanismo determinante para el adelanto de éstas en el municipio.

Cuando ya existe la IMM, es necesario que el presidente municipal se comprometa a:

- Designar y entregar nombramiento a la persona que fungirá como titular.
- El cargo otorgado a la titular de la IMM sea funcional y nominalmente de Directora.
- Dotar de recursos presupuestales complementarios al CDM una vez que se consolida como IMM.

Concluida esta etapa, la titular de la IMM fungirá como coordinadora del Centro para el Desarrollo de las Mujeres que se instalará y a cuyas actividades formales dará inicio.

La instalación del CDM se realizará en un espacio proporcionado por la presidencia municipal a partir de la gestión de la IMEF. La instalación del CDM se guiará por los pasos que se describen a continuación.

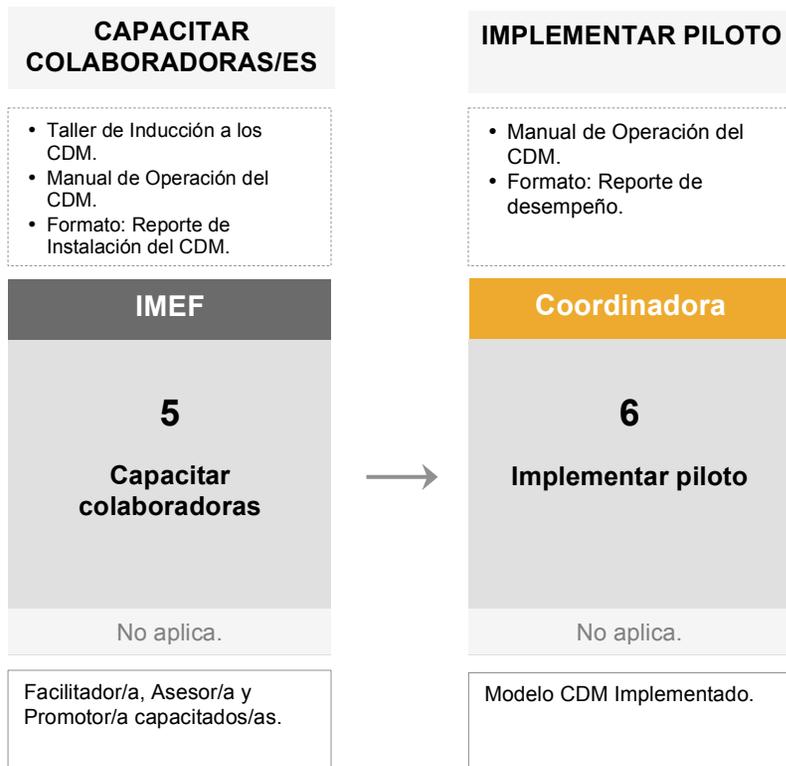
	<h1 style="margin: 0;">Instalar CDM</h1>	Revisada por:	Anexo 1.
		Fecha de creación: 25/10/2014	Fecha de modificación: 25/10/2014
		Dependencia: Instituto Nacional de las Mujeres	
		Modelo: Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** Asegurar los recursos y condiciones para la operación del CDM.



	<b>Proceso:</b> Administrar <b>Subproceso:</b> <b>Instalar CDM</b>	<b>Revisada por:</b>	<b>Anexo 1.</b>
		<b>Fecha de creación:</b> 25/10/2014	<b>Fecha de modificación:</b> 25/10/2014
		<b>Dependencia:</b> Instituto Nacional de las Mujeres	
		<b>Modelo:</b> Centros para el Desarrollo de las Mujeres	

**Objetivo:** Asegurar los recursos y condiciones para la operación del CDM.



Paso	Responsable	Instrucciones detalladas	Entregables
1	IMEF	La presidencia municipal asignará un espacio para el CDM. Se verificará la disponibilidad de telefonía e internet, si el espacio no cuenta con éstos la IMEF los contratará. Se realizará limpieza general del espacio, se acondicionará (pintura, reparaciones) y se rotulará de acuerdo a lo establecido en el Manual de Identidad del CDM.	Informe de Instalación del CDM.  Evidencias Fotográficas.
2	IMEF	Se instalará el equipo y mobiliario, se asignará un espacio de trabajo para la Coordinadora y cada Colaborador/a considerando que cada quien cuente con: escritorio, silla y equipo de cómputo. Se verificará el funcionamiento de los equipos y el funcionamiento de la conexión a Internet.	
3	IMEF	La IMEF aplicará sus propios procesos de reclutamiento, selección y contratación. Para ello se basará en la Descripción de Perfiles y Roles incluidos en el Manual de Operación de CDM.	
4	IMEF	Se capacitará a la Coordinadora en sus funciones y responsabilidades y de acuerdo al Programa de Capacitación diseñado por la Dirección de Capacitación y Profesionalización del Inmujeres.	
5	IMEF	Se capacitará a Asesores/as, Facilitadores/as y Promotores/as en sus funciones y responsabilidades y de acuerdo al Programa de Capacitación diseñado por la Dirección de Capacitación y Profesionalización del Inmujeres.	
6	IMEF	Se implementarán los procesos sustantivos y de soporte como prueba piloto durante un mes basándose en el Manual de Operación, realizando las actividades sugeridas en el "Programa de trabajo Tipo". Se supervisará la ejecución de las tareas para dar retroalimentación a la coordinadora y colaboradores/as del CDM. La IMEF informará a la Dirección General de Institucionalización y Promoción de la Perspectiva	

		Género sobre la implementación del CDM, los resultados de la prueba piloto. Se anexarán evidencias fotográficas para sustentar el informe.	
--	--	--	--

Políticas / Lineamientos	Datos a reportar
<p>La adquisición de mobiliario y equipo que realizará la IMEF para la instalación del nuevo CDM deberá considerar al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Laptop</li> <li>• 3 Computadoras de escritorio</li> <li>• 1 Mesa de trabajo plegable de resina</li> <li>• 4 Escritorios</li> <li>• 10 Sillas</li> <li>• 4 Sillas secretariales</li> <li>• 1 Archivero</li> <li>• 1 Cañón proyector</li> <li>• 1 Pantalla blanca con tipíe</li> <li>• 1 Multifuncional</li> <li>• 1 cámara fotográfica digital</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los CDM deberán contar con servicio de telefonía fija y acceso a internet.</li> <li>• La imagen de los CDM deberá apegarse a lo establecido en el Manual de Identidad de CDM.</li> <li>• La IMEF realizará la selección de profesionales con base en la Descripción de Roles del Manual de Operación de CDM y la contratación de las profesionales a través de sus propios procedimientos y políticas.</li> <li>• De acuerdo a los recursos otorgados a la IMEF para la contratación de las/los colaboradas/es, se contratará al menos a 3 personas, considerando cubrir los tres roles descritos en el Manual de Operación.</li> </ul>	No aplica.

- Los temas para la capacitación de la coordinadora y los/las colaboradores/as son:
  - Género.
  - Perspectiva de género en las políticas públicas
  - Igualdad jurídica, derechos humanos y no discriminación.
  - Violencia de género.
  - Salud.
  - Educación.
  - Empoderamiento económico y político de las mujeres.
  - Mujeres Indígenas.
  
- Para realizar la prueba piloto será necesario contar con el espacio acondicionado y habilitado, los servicios de telefonía e internet funcionando así como el equipo y mobiliario instalados.

## Anexo 2. Documentos de trabajo para procesos sustantivos

CLAVE	NOMBRE DEL DOCUMENTO
CDM-DT-01	Catálogo de Instituciones, Servicios y Programas
CDM-DT-02	Catálogo de infraestructura
CDM-DT-03	Directorio de mujeres líderes y actores sociales
CDM-DT-04	Lista de asistencia
CDM-DT-05	Reporte de diagnóstico participativo
CDM-DT-06	Directorio de mujeres prospecto
CDM-DT-07	Reporte de actividades (integración, sesión informativa)
CDM-DT-08	Hoja de alta
CDM-DT-09	Autodiagnóstico
CDM-DT-10	Resumen de actividades de la beneficiaria
CDM-DT-11	Ficha de datos generales del grupo

CLAVE	NOMBRE DEL DOCUMENTO
CDM-DT-12	Calendario de actividades de grupo
CDM-DT-13	Reporte de taller
CDM-DT-14	Reporte de sesión de plan de acción
CDM-DT-15	Bitácora de asesorías informativas
CDM-DT-16	Hoja de referencia
CDM-DT-17	Encuesta de satisfacción
CDM-DT-18	Reporte de evaluación de grupo
CDM-DT-19	Reporte de evento
CDM-DT-20	Lista de mujeres y acciones a reconocer
CDM-DT-21	Reporte de evento de reconocimiento
CDM-DT-22	Bitácora de la mujer Tipo

### Anexo 3. Documentos de trabajo para procesos de soporte

CLAVE	NOMBRE DEL DOCUMENTO
CDM-DT-23	Programa de trabajo tipo
CDM-DT-24	Programa de trabajo del periodo
CDM-DT-25	Calendario general de actividades
CDM-DT-26	Minuta
CDM-DT-27	Solicitud de materiales
CDM-DT-28	Control de inventario
CDM-DT-29	Reporte de desempeño
CDM-DT-30	Informe de resultados del periodo

## **Anexo 4. Herramienta digital para monitoreo**

### **4.1 Objetivo General**

Acompañar y monitorear el desempeño de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres (CDM), así como asegurar y resguardar la información que en ellos se genera facilitando el análisis y flujo de información a las distintas áreas e instancias del Inmujeres.

### **Objetivos específicos**

- Orientar la operación de los CDM bajo una metodología por procesos y metas.
- Facilitar la gestión de las actividades de los CDM permitiendo tener control de fechas y responsables.
- Asegurar el registro y consolidación de la información generada como resultado de las actividades sustantivas, i.e. información de las beneficiarias, registro de las asesorías brindadas, estatus de las metas.
- Facilitar el constante monitoreo de las actividades y desempeño de los CDM.
- Facilitar el monitoreo y evaluación de indicadores estratégicos.

## 4.2 Descripción, características y funcionalidad

Para acompañar la implementación de los CDM y posteriormente monitorear su desempeño, se diseñó una herramienta digital, disponible en línea, que está estructurada con la misma lógica y contenidos del Manual de Operación y que tienen las siguientes características:

1. Despliega los procesos, subprocesos, tareas, roles, insumos, documentos de trabajo y entregables con la misma lógica y orden que el Manual de Operación.
2. Permite la gestión por roles, ya que se otorgan permisos específicos para ejecutar tareas, utilizar documentos y registrar información asegurando la correspondencia rol – tarea.
3. Permite la gestión de tareas a través de su programación, asignación y actualización de estatus.
4. Permite el registro de documentos como evidencias de la realización de tareas.
5. Garantiza la captura de información en tiempo real a través de formularios que son interpretados por la herramienta para validar su contenido y consolidar la información en bases de datos.
6. Permite la consulta de información y la descarga de documentos y bases de datos.

### **Características**

#### **Acceso**

- Funciona en un ambiente web por lo que puede ser accesado desde computadoras o dispositivos móviles sin importar su sistema operativo.

#### **Desarrollo**

- Está desarrollada bajo lenguajes de programación abiertos (HTML, Javascript, PHP).
- Permite la exportación de datos para que puedan ser empleados en otros sistemas; para ello, los campos de registro han sido homologados con aquellos presentes en los otros sistemas.
- Protege los datos a través del cifrado de la base de datos así como de las contraseñas de acceso.

#### **Asistencia y mantenimiento**

- Cuenta con funciones de ayuda y tips básicos para ayudar a los usuarios en la ejecución correcta de sus tareas.
- Requiere de un nivel de mantenimiento mínimo por parte del personal de soporte y facilita la asistencia técnica a usuarios de forma remota.

## Funcionalidades

### Estructura por procesos

Retoma la misma estructura de procesos presente en el Manual de Operación de los CDM al presentar las mismas tareas, secuencia, roles, insumos, documentos de trabajo y entregables.

The screenshot displays the 'ImpactMonitor' interface for the Instituto Nacional de las Mujeres. The top navigation bar includes the logo, 'ImpactMonitor', and user information 'Rodrigo Aguilera'. The main content area is titled 'Procesos, Subprocesos y Tareas' and is divided into 'Procesos Sustantivos' and 'Procesos de Soporte'. A red box highlights the 'Procesos Sustantivos' section, which contains five main categories with associated sub-tasks:

298 DETECTAR	145 INTEGRAR	102 FORMAR	88 ACOMPANAR	65 RECONOCER
Identificar Instituciones y oferta de programas y servicios públicos	Sensibilizar a la comunidad	Integrar grupos	Orientar y referir	Reconocer logros
Identificar personas y elementos clave en el municipio	Dar bienvenida a las beneficiarias	Desarrollar habilidades personales y sociales	Guiar y monitorear al grupo	Celebrar reconocimiento
	Integrar beneficiarias a la red	Desarrollar plan de vida		

Below the grid, there is a section for 'Beneficiarios' and a footer with the text: '© 2014 - Social Value Institute - All Rights Reserved - Current Version: 2.0'.

Pantalla de la herramienta digital de los CDM.

### Gestión por roles

Incorpora los roles de las/os colaboradoras/es a través de la asignación de permisos para que cada uno acceda y a las tareas que le corresponden.

SUBPROCESO

Identificar Instituciones y oferta de programas y servicios públicos

OBJETIVO

Conocer la oferta de programas, servicios y recursos públicos disponibles en el Municipio enfocados en las mujeres.

¿Que tarea deseas realizar?

- Identificar insituciones y oferta disponible a nivel municipal y estatal
- Elaborar "Catálogo de instituciones, servicios y programas"

Pasos del Subproceso

- ASESORA**  
Identificar instituciones y oferta de programas y servicios a nivel Municipal y Estatal
- FACILITADORA**  
Revisar y validar información
- ASESORA**  
Solicitar información a las Instituciones Municipales y Estatales

ROLES

- Asesora
- Promotora
- Facilitadora
- Coordinadora

© 2014 - Social Value Institute - All Rights Reserved - Current Version: 2.0

Pantalla de la herramienta digital de los CDM.

### Gestión de tareas

Permite la gestión de tareas a través de su programación, asignación y definición de estatus.

Para cada usuaria/o, despliega un tablero de control de tareas asignadas donde se indican las fechas y e instrucciones detalladas.

Cada usuaria/o puede actualizar e informar el estatus de las tareas indicando si estas están en proceso o ya han sido finalizadas.



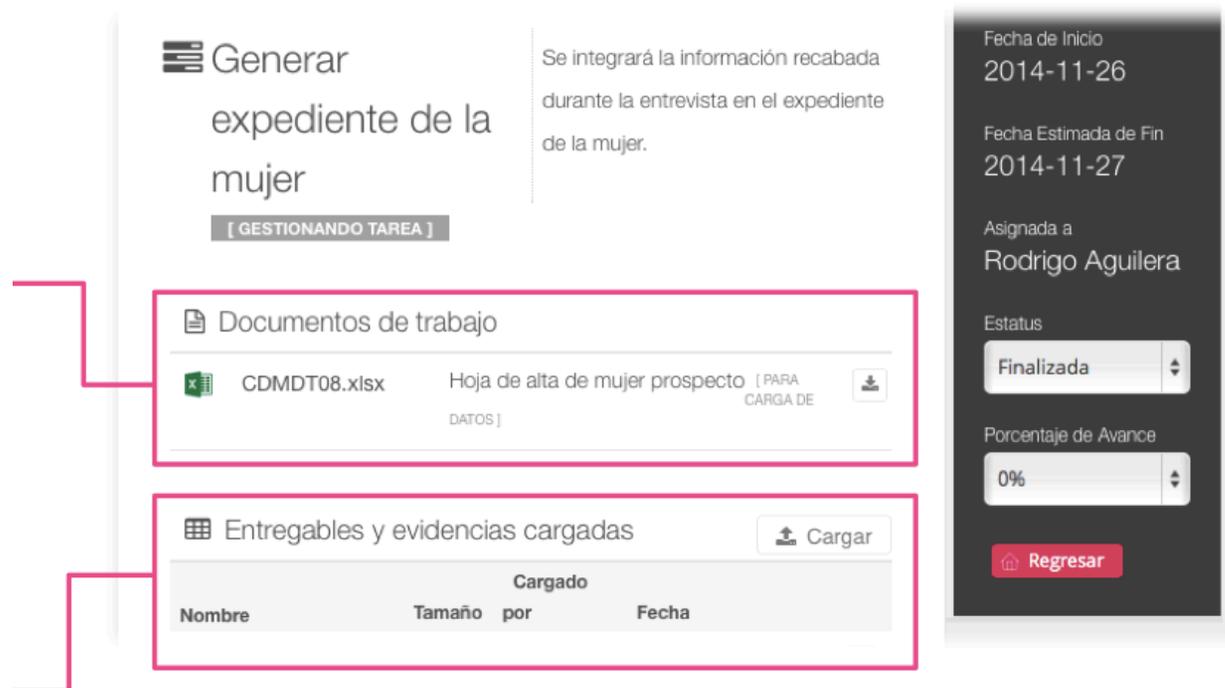
Pantalla de la herramienta digital de los CDM.

**Descarga de documentos, carga de documentos e interpretación de hojas de cálculo**

Para cada tarea, se presentan los documentos necesarios para su ejecución y registro.

Estos documentos están disponibles para descargarse las veces que sea necesario.

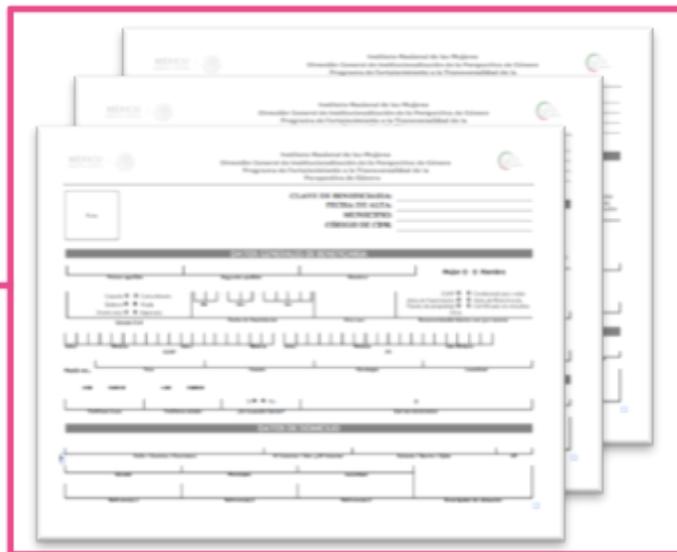
Para completar las tareas, se podrán cargar los entregables y se validará que sean los correctos.



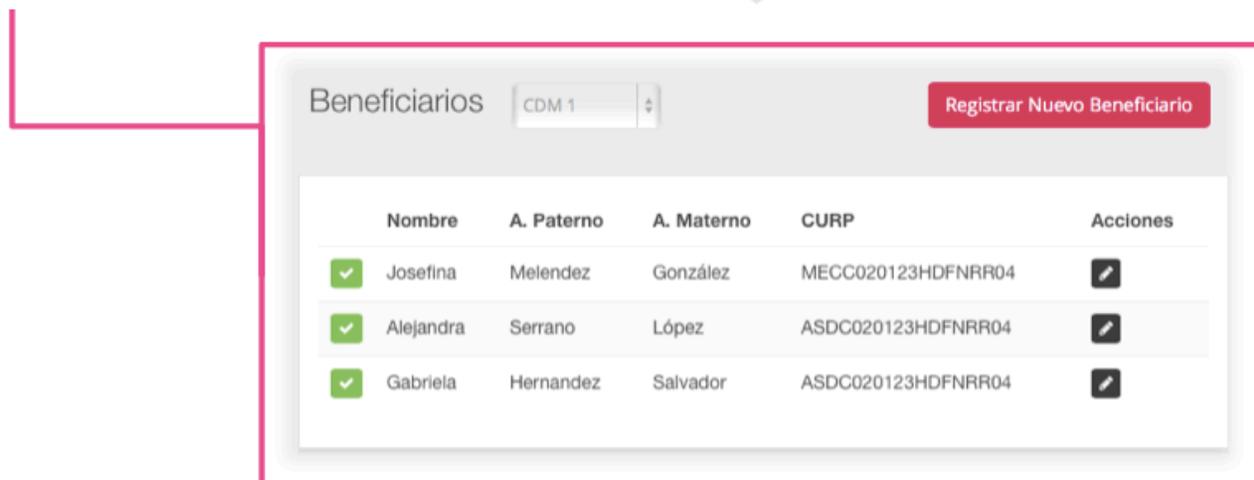
Pantalla de la herramienta digital de los CDM.

### **Interpretación de hojas de cálculo**

Los entregables que integran bases de datos como los datos de las beneficiarias, se registran a través de formularios (hojas de cálculo en Excel) que son interpretados por la herramienta y que posteriormente se encuentran disponibles como información de consulta.



Interpretación



Pantallas de la herramienta digital de los CDM.

### 4.3 Perfiles de usuarias/os

Con base en la estructura y funcionamiento de los CDM y su articulación con Direcciones e Instancias del Instituto, se proponen los siguientes perfiles de usuarias/os:

USUARIAS/OS	PERMISOS SUGERIDOS
Personal de la Dirección General de Institucionalización de la PEG	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acceso a tablero de indicadores.</li><li>• Acceso a directorio de colaboradoras/es.</li><li>• Consulta de reportes e informes.</li></ul>
Asesoras/es Municipales y Estatales	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acceso a tablero de indicadores.</li><li>• Consulta de reportes e informes.</li><li>• Acceso a directorio de colaboradores.</li><li>• Lectura y descarga de entregables.</li><li>• Asignación de tareas a Coordinadoras de los CDM.</li></ul>
Enlace de la IMEF	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acceso a tablero de indicadores.</li><li>• Consulta de reportes e informes.</li><li>• Acceso a directorio de colaboradores.</li><li>• Lectura y descarga de entregables.</li><li>• Asignación de tareas a Coordinadoras de los CDM.</li></ul>
Titular de la IMM	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acceso a tablero de indicadores.</li><li>• Consulta de reportes e informes.</li><li>• Acceso a directorio de colaboradores.</li><li>• Lectura y descarga de entregables.</li><li>• Asignación de tareas a Coordinadoras de los CDM.</li></ul>
Coordinadora	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asignación de tareas a colaboraras/es.</li><li>• Ejecución de tareas asignadas a su rol.</li><li>• Carga y descarga de evidencias/documentos en tareas.</li><li>• Creación y modificación de expedientes de beneficiarias.</li><li>• Lectura de expedientes de beneficiarias</li></ul>

Promotor/a, Facilitador/a,  
Asesor/a

- Registro de datos asociados a metas e indicadores.
- Visualización de procesos, subprocesos, pasos y tareas.
- Ejecución de tareas asignadas a su rol.
- Programación de tareas de su rol.
- Descarga de documentos de trabajo.
- Registro de información y carga de entregables correspondientes a sus tareas.

#### 4.4 Requerimientos técnicos

##### **Requerimientos de hardware**

- Equipo de cómputo con conexión a internet (laptop o equipo de escritorio).
- Conexión a internet con ancho de banda (1 Mbps simétrico)

##### **Requerimientos de software**

- Navegador (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome)
- Software ofimático (Microsoft Office, Word, Excel y PowerPoint)

##### **Conocimientos básicos necesarios**

- Conocimientos básicos de uso del Internet (navegar, comunicación vía email, carga y descarga de documentos)
- Creación y edición de documentos ofimáticos (documentos de texto, hojas de cálculo, presentaciones)
- Organización y manejo archivos electrónicos (identificar, nombrar, mover, duplicar, comprimir, eliminar) a través de exploradores de documentos.
- Manejo de software de cámaras digitales (descarga de fotografías y nombrar archivos).

