

INSTITUTO COLIMENSE DE LAS MUJERES

Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género

NOMBRE DEL PROYECTO:

Modalidad I. "Medidas para la igualdad y acciones afirmativas para la Transeversalización de los Derechos Humanos de las Mujeres en Colima"

NÚMERO Y NOMBRE DE LA META:

MT 1927 Estrategia de monitoreo de los programas de trabajo de las
Unidades de Género.

MANUAL DE USUARIO

CONTENIDO

Introducción	3
1. Implementación del sistema	3
a) Requerimientos de hardware	3
b) Requerimientos de Software	3
2. Ingreso al sistema	3
2.1 Cerrar sesión.....	4
3. Funcionalidades generales.....	5
3.1 Cabecera.....	6
3.2 Mis datos (cuenta de usuario).....	6
4. Módulos del Sistema.....	8
4.1 Programas de trabajo	8
4.1.1 Captura de programas	8
4.1.2 Registro de avance.....	15
4.2 Consultas	18
4.3 Preguntas frecuentes	19
4.4 Documentos de referencia	20

Introducción

El propósito de este Manual es facilitar al usuario la operación de las diferentes pantallas de captura y consulta de la información que se administra en el Sistema Estatal de Monitoreo de las Unidades para la Igualdad de Género de Colima.

1. Implementación del sistema

a) Requerimientos de hardware

Contar con:

- Equipo de cómputo o dispositivo móvil
- Conexión a Internet

b) Requerimientos de Software

- Navegador web (se recomienda Google Chrome)
- Usuario y contraseña proporcionado por el administrador del sistema

2. Ingreso al sistema

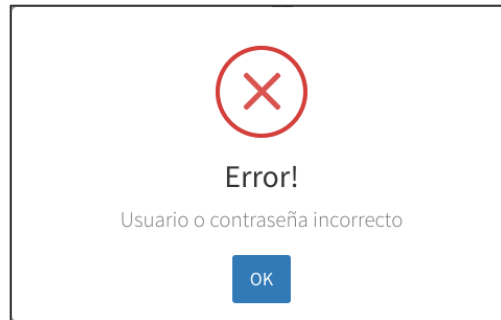
Dentro de su navegador teclee la siguiente dirección electrónica: <http://icmujeres.org/genero/index.php/auth/login>. Se mostrará una pantalla como lo muestra la figura 1.

Figura 1. Pantalla de inicio



En esta ventana se debe ingresar el Usuario y Contraseña proporcionado por el administrador del sistema y presione el botón entrar. Si los datos son correctos podrá acceder a la pantalla principal del sistema (figura 5). Si el usuario ingresado y/o la contraseña son incorrectas mostrará el mensaje de alerta de la figura 2:

Figura 2. Mensaje de alerta



En caso de presionar el botón entrar con los campos en blanco, el sistema indicará que es obligatorio capturar los campos de inicio de sesión para ingresar al sistema, como lo muestra la figura 3.

Figura 3. Campos obligatorios



2.1 Cerrar sesión


Para cerrar sesión, se debe dar clic en el botón de configuración  ubicado en la esquina superior derecha de la pantalla y presionar salir (figura 4).

Figura 4. Cerrar sesión



3. Funcionalidades generales

La pantalla principal del sistema se divide en tres áreas: el área de trabajo, la cabecera y el área de navegación principal (figura 5). En el área de trabajo es un espacio dinámico en el que se muestran los resultados de cada procedimiento del sistema. La cabecera y el área de navegación principal permanecen visibles mientras se esté con una sesión activa.

Figura 5. Pantalla principal



3.1 Cabecera



La cabecera (figura 6), está compuesta en la parte izquierda el logo del sistema seguido del botón hamburguesa  cuya funcionalidad es comprimir o expandir el área de navegación principal. En la esquina superior derecha de la pantalla se muestran el botón de configuración , cuya funcionalidad es mostrar el perfil de la persona seguido de la fecha y hora.

Figura 6. Cabecera



3.2 Mis datos (cuenta de usuario)


En el primer apartado del área de navegación principal se observa el avatar del usuario (figura 6) que contiene la imagen y los datos del nombre completo. Al presionar el botón de mis datos  se muestra en el área de trabajo los datos de la cuenta del usuario (figura 7).

Figura 7. Avatar



En este apartado se puede modificar los datos de la cuenta (figura 8), sobrescribiendo en los campos del formulario y dando clic en guardar. Si no se desea realizar ningún cambio solo se da clic en cancelar o guardar en el caso que se realice alguna modificación.

Figura 8. Mis datos

Mis Datos

1. Usuario

Nombre:

Apellido 1:

Apellido 2:

PERFIL

UNIDAD DE GÉNERO

Teléfono:

Teléfono Celular:

Correo electrónico (usuario de sistema):

Facebook:

Twitter:

Instagram:

3. Información

Carga:

Dependencia:


Para cambiar la contraseña se da clic en el icono  y en la opción cambiar contraseña. Se escribe la nueva contraseña en la ventana que se muestra y se confirma en el campo correspondiente y se presiona guardar.

Figura 9. Cambiar contraseña

Cambiar Contraseña

Antigua Contraseña:

Nueva Contraseña (de al menos 8 caracteres de longitud):

Confirmar Nueva Contraseña:

4. Módulos del Sistema

Los módulos del sistema se encuentran visibles en el área de navegación principal (figura 10).

Figura 10. Módulos del sistema



4.1 Programas de trabajo


Dentro de los programas de trabajo se muestra un ícono  en donde se desglosa los distintos apartados (figura 11).

Figura 11. Programas de trabajo



4.1.1 Captura de programas

En este apartado se podrá capturar los programas con su respectiva estrategia y objetivo. (figura 12)

Figura 12. Capturas de programa




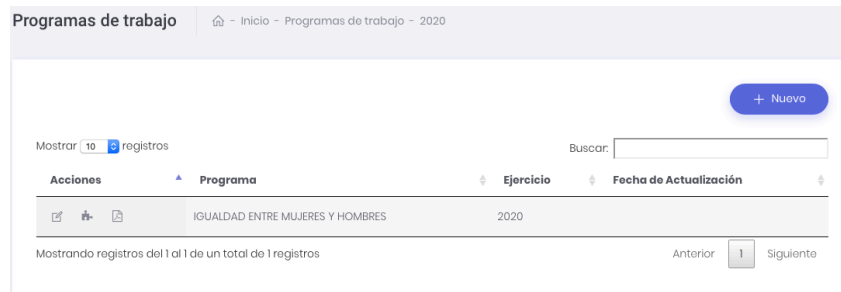
Para visualizar los programas registrados se ingresa en el icono  y se mostrara una pantalla (figura 13) en donde se muestran los programas actuales registrados.

Figura 13. Registro captura de programa




Así mismo para agregar un nuevo programa se ingresa mediante el botón  y se mostrará una pantalla (figura 14), en donde se completará el registro de dicho programa y se confirma en el campo guardar.

Figura 14. Nuevo programa

Programas de trabajo | [Inicio](#) - [Programas de trabajo](#) - 2020 - [Captura](#)

Programas: Ejercicio:

Objetivos:

Estrategias: +

Accion	#	Estrategia
Ningún dato disponible en esta tabla		

Metas: +

Accion	#	Meta
Ningún dato disponible en esta tabla		

Indicadores de evaluación y seguimiento: +

Accion	#	Indicadores de evaluación y seguimiento
Ningún dato disponible en esta tabla		

Resultado esperado:

Area responsable:




Una vez agregadas las estrategias, es importante vincularlas a una o varias metas de un eje rector. Para vincularlas se debe dar clic en el botón de eje rector  del apartado de estrategias (figura 15).

Figura 15. Estrategias

Accion	#	Estrategia
	1	Aplicar e interpretar un Diagnóstico de Cultura Institucional con perspectiva de género.
	2	Difundir entre le personal los permisos de paternidad

En la siguiente ventana se selecciona el eje rector, se marcan la meta o metas que corresponda y se da clic en cerrar (figura 16).

Figura 16. Seleccionar eje rector

Eje rector

Eje rector

Programa de Cultura Institucional con Perspectiva de Género para el Estado de Colima: Política estat...~

# ^	Meta eje rector	Acción
1	Incluir la perspectiva de género en la política, programación, presupuestos y gestión de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Colima, que fomenten una articulación igualitaria entre los sexos.	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Incorporar la Cultura Institucional en las dependencias de la Administración Pública del estado de Colima a través de la creación del Plan de Cultura Institucional del Estado de Colima, y sus correspondientes Planes de Acción.	<input type="checkbox"/>

Cerrar





Al terminar de capturar todos los campos se da clic en guardar, botón que envía a la ventana en la que se encuentran los programas capturados hasta el momento (figura 17) con los botones de editar, plan de acción e imprimir respectivamente (  ). Después de capturar el programa se deben capturar el plan de acción dando clic en el botón “plan de acción”  que abre la pantalla con el listado de estrategias capturadas (figura 18).

Figura 17. Programas capturados.










Mostrar <input type="text" value="10"/> registros	Buscar: <input type="text"/>		
Acciones   	Programa 	Ejercicio 	Fecha de Actualización 
  	Programa de Cultura Institucional con Perspectiva de Género para el Estado de Colima	2020	
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros	Anterior	<input type="text" value="1"/>	Siguiente

Figura 18. Estrategias capturadas

Programa: Programa de Cultura Institucional con Perspectiva de Género para el Estado de Colima	
Estrategias	
1.- Aplicar e interpretar un Diagnóstico de Cultura Institucional con perspectiva de género.	→
2.- Difundir entre le personal los permisos de paternidad	→

Por cada estrategia se debe capturar el plan de acción dando clic en el siguiente botón → , que lleva a la pantalla de la figura 19.

Figura 19. Plan de acción

Programa: Programa de Cultura Institucional con Perspectiva de Género para el Estado de Colima
Estrategia: Aplicar e interpretar un Diagnóstico de Cultura Institucional con perspectiva de género.

Criterio / Línea de acción

Acción a realizar



Responsable Recursos necesarios



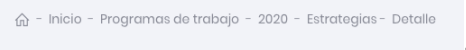
Indicadores de evaluación Presupuesto estimado Fecha de inicio Fecha de fin

Tipo de indicador Programado anual estimado [Agregar](#)

Se capturan todos los campos requeridos y se da clic en agregar, mismo que envía al listado todas las acciones correspondientes de la estrategia (figura 20). Se deberán agregar las acciones que sean necesarias.

Figura 20. Listado de acciones

Acciones	Criterio	Acciones a realizar	Indicadores de evaluación	Presupuesto	Inicia	Termina
 	xxxxxx	xxxxx	xxxxx	xxxx	2020-05-25 00:00:00	2020-06-06 00:00:00

Cada acción se puede editar o eliminar con los botones   según aplique. Cuando se termine de capturar las acciones se puede regresar a estrategias o programas mediante el menú ubicado en la parte superior de la pantalla .

Una vez capturados todos los programas, estrategias y planes de acción el nuevo programa de trabajo se envía a evaluación (figura 21).

Figura 21. Envió a evaluación



El Instituto Colimense de las Mujeres revisará y en su caso autorizará o realizará alguna observación al programa (figura 22).

Figura 22. Proyecto autorizado



Si el programa fue autorizado se podrá continuar con los registros de avance de acuerdo con el calendario correspondiente.


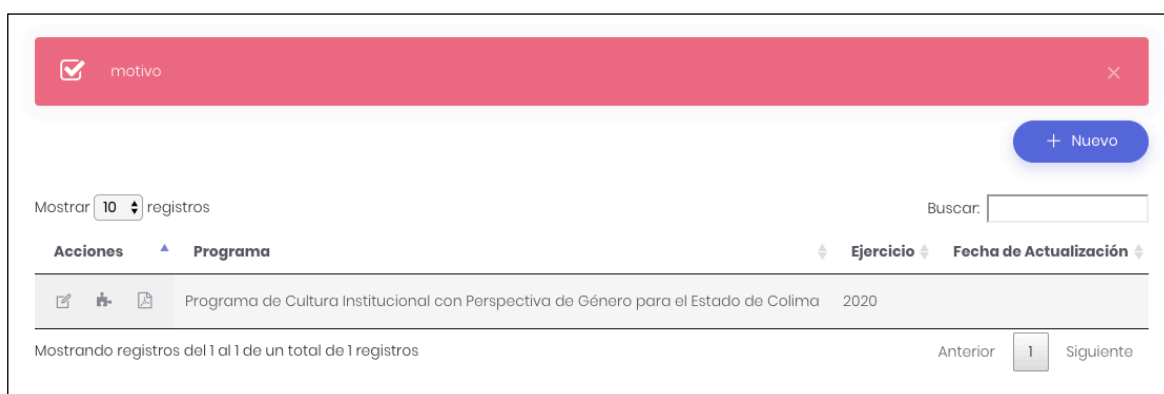



En caso de que el programa sea rechazado se visualiza como en la figura 23 y se tendrá que subsanar dando clic en el botón editar  , que lleva a la pantalla de la figura 24 que muestra el listado de programas y el motivo general de rechazo.


Figura 23. Programa rechazado



Figura 24. Listado de programas



Cada programa se deberá editar desde el botón  y el botón estrategias  dependiendo de las observaciones recibidas. Cuando se da clic en el botón estrategias se muestra el listado de estrategias capturados (figura 18) y se debe editar el plan de acción dando clic en el siguiente botón  .

A continuación, se muestra en la pantalla los campos del plan de acción y en la parte inferior el listado de acciones. Se debe dar clic en el botón editar de cada acción  y en el apartado superior se mostrarán las observaciones realizadas. Al terminar de editar se debe dar clic en actualizar y de ser necesario repetir el procedimiento con la siguiente acción (figura 25).

Al terminar de editar el programa de trabajo se deberá enviar nuevamente al Instituto Colimense de las Mujeres para su autorización.

El programa de trabajo puede ser regresado N veces, por lo que se puede repetir el proceso hasta que se encuentre autorizado.

Figura 25. Editar acciones

modificar
✕

Criterio / Línea de acción

Acción a realizar

Responsable

Recursos necesarios

Indicadores de evaluación

Presupuesto estimado

Fecha de inicio

Fecha de fin

Tipo de Indicador

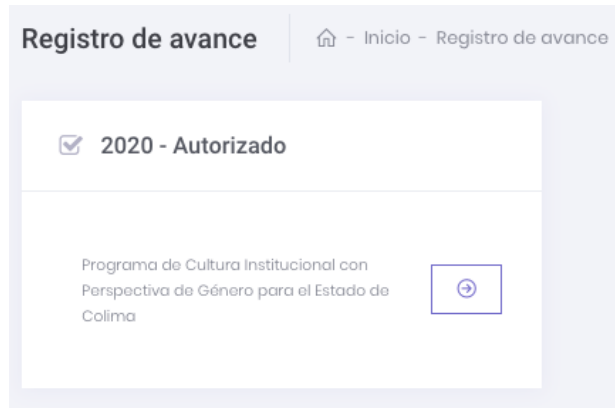
Programado anual estimado

Acciones	Criterio	Acciones a realizar	Indicadores de evaluación	Presupuesto	Inicia	Termina
	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxx	2020-05-25 00:00:00	2020-05-27 00:00:00
	xxxxxx2	xxxxxx2	xxxxxx2	xxxxxx2	2020-05-21 00:00:00	2020-10-06 00:00:00

4.1.2 Registro de avance

Una vez autorizado la captura de programa por el ICM se puede comenzar a capturar los avances de acuerdo con el calendario proporcionado en el apartado de Registro de Avance del menú principal (figura 26) y dando clic en el botón de cada programa.

Figura 26. Registro de avance



En la pantalla se visualiza el programa de trabajo previamente capturado y autorizado con todas las estrategias planteadas (figura 27).

Figura 27. Programa de trabajo

Programas Programa de Cultura Institucional con Perspectiva de Género para el Estado de Colima	Ejercicio 2020
Objetivos Promover una cultura de respeto a los derechos humanos bajo la perspectiva de género a fin de generar condiciones laborales saludables, libres de violencia y sin discriminación de ningún tipo, bajo las premisas de igualdad de oportunidades y derechos equitativos para todas y todos.	
Estrategias 1. Aplicar e interpretar un Diagnóstico de Cultura Institucional con perspectiva de género. 2. Difundir entre el personal los permisos de paternidad	
Metas 1. Al año 2021 aumentar al 100% la satisfacción laboral del personal. 2. Sensibilizar al 100% del personal sobre los permisos de paternidad	
Indicadores de evaluación y seguimiento 1. % de satisfacción laboral. 2. Número de permisos por paternidad otorgados	
Resultado esperado Crear relaciones laborales armónicas y saludables, libres de violencia y discriminación, apegadas a lineamientos institucionales bajo la perspectiva de género.	Area responsable Unidad de Género del Instituto Colimense de las Mujeres.
Plan de acción	
Accion	Estrategia
→	1-Aplicar e interpretar un Diagnóstico de Cultura Institucional con perspectiva de género.
→	2-Difundir entre el personal los permisos de paternidad

Al presionar el botón → se muestra la pantalla en la que se podrán capturar los avances correspondientes (figura 28).

Figura 28. Avances de acciones

1.-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Enviar evaluación

Acción a realizar
XX

Responsable
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Recursos necesarios
XXXXXXXXXXXX

Indicadores de evaluación
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presupuesto estimado
XXXXXXXXXX

Fecha de inicio
2020-05-25 00:00:00

Fecha de termino
2020-05-27 00:00:00

Tipo de indicador
resultados

Programado anual estimado
1

Reporte de Avance

Primer trimestre

Segundo trimestre

Tercer trimestre

Cuarto trimestre

Porcentaje de avance

Semaforo de avance

Adjuntar evidencia:
 Cargar

Por cada acción capturada aparecerá un cuadro como se muestra en la figura 28, en la que se tendrá que capturar el avance del trimestre vigente. Además de capturar el avance se deberá cargar un documento en formato PDF que contenga las evidencias que sustenten la acción correspondiente dando clic en el botón de archivo para seleccionar el documento y una vez seleccionado dar clic en cargar Cargar. Ya que se encuentre cargado el archivo de evidencias (figura 29), se debe dar clic en el botón Enviar evaluación. Este procedimiento se realiza por cada acción y por cada estrategia capturada.

Para revisar si las acciones fueron autorizadas o rechazadas se deberá entrar como si se fuera a registrar un avance. En caso de que el avance de una acción haya sido autorizada, encima del avance reportado aparecerá la palabra autorizado (figura 29).

Figura 29. Avance autorizado

Segundo trimestre

Autorizado


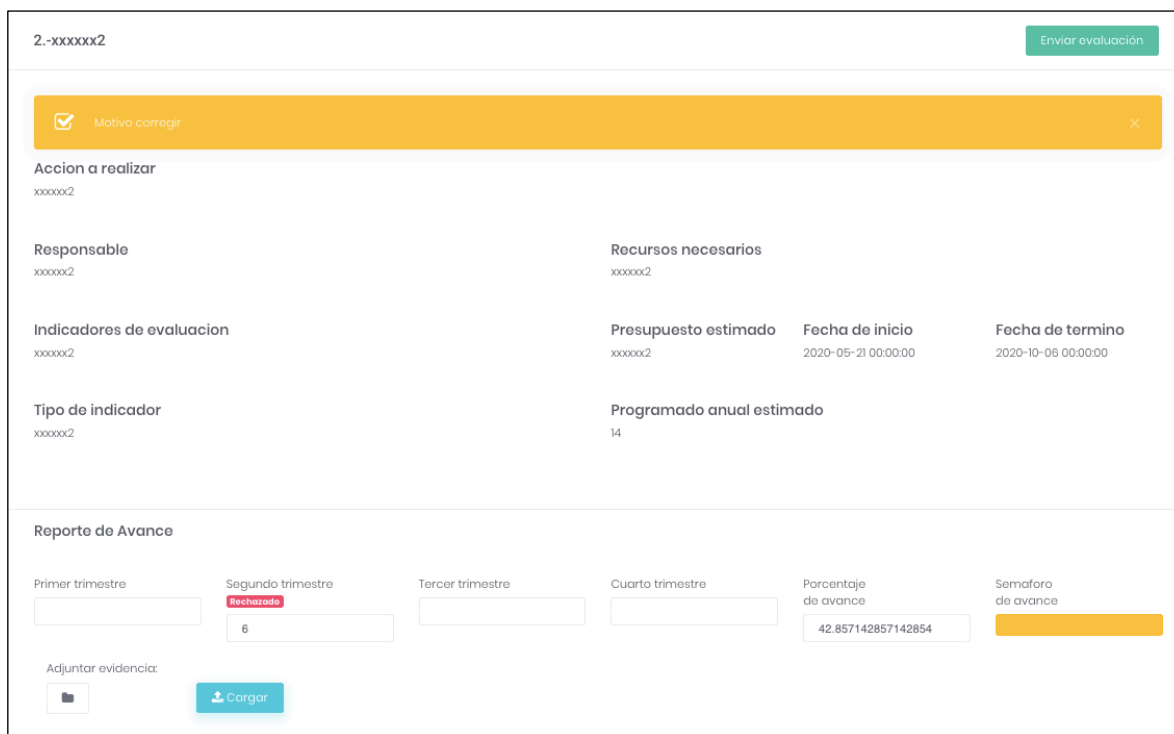
Si el avance no fue autorizado, en la parte superior de la acción se visualiza el motivo de rechazo. Para corregir se deberá modificar la cantidad del trimestre reportado y volver a subir el archivo con las evidencias (figura 30). Al Terminar dar clic en .

Figura 30. Avance rechazado



2.-xxxxxx2 Enviar evaluación

Motivo corregir

Acción a realizar
xxxxxx2

Responsable
xxxxxx2

Recursos necesarios
xxxxxx2

Indicadores de evaluación
xxxxxx2

Presupuesto estimado
xxxxxx2

Fecha de inicio
2020-05-21 00:00:00

Fecha de término
2020-10-06 00:00:00

Tipo de indicador
xxxxxx2

Programado anual estimado
14

Reporte de Avance

Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre	Porcentaje de avance	Semáforo de avance
<input type="text"/>	<input type="text" value="6"/> Rechazado	<input type="text"/>	<input type="text"/>	42.857142857142854	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: red;"></div>

Adjuntar evidencia:

El proceso deberá repetirse hasta que se autorice el avance enviado.

4.2 Consultas


Dentro de este apartado se podrá ver el avance que se ha tenido en porcentaje mediante una grafica el proyecto. Para consultas se encuentra dentro del menú principal dándole clic al icono  para desglosarlo al aparatado de avance general figura 31.

Figura 31. Consultas

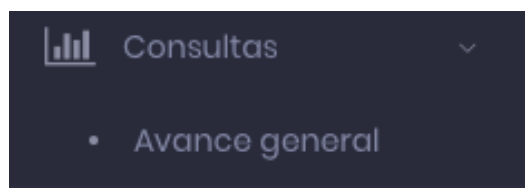
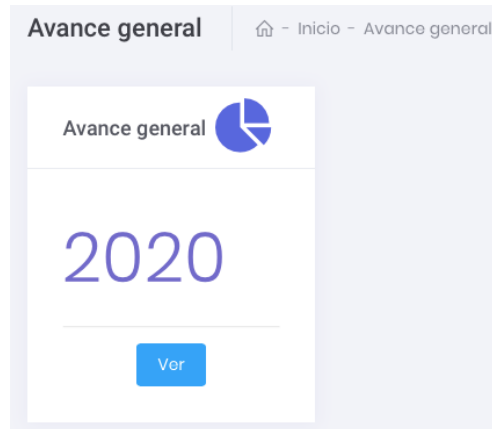


Figura 32. Avance General




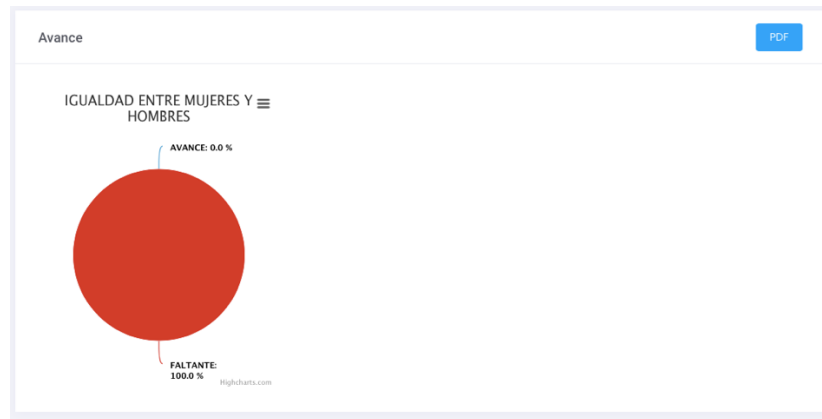
Después al presionar el aparato  se mostrará una gráfica de manera más general en el cual se vera el avance del proyecto (figura 33)

Figura 33. Avance porcentual



Así mismo en caso de ser necesario para descargar la grafica se presiona el icono  .

4.3 Preguntas frecuentes


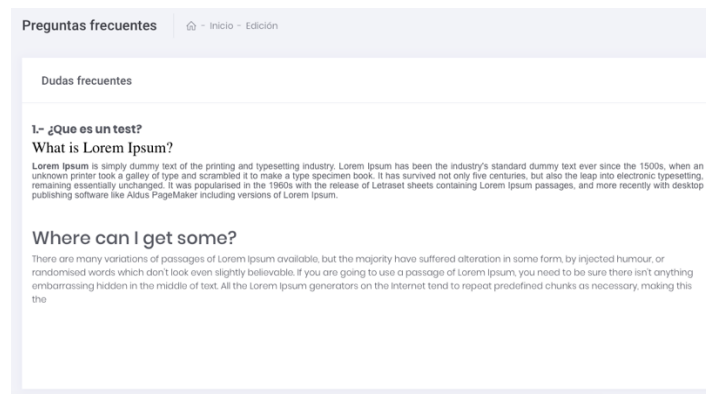
En esta área dentro del tablero de control se mostrarán las preguntas más frecuentes respecto al sistema. (figura 34) Accediendo mediante el botón  dentro de preguntas frecuentes. Se mostrarán dichas dudas (figura 35).

Figura 34. Preguntas Frecuentes



Figura 35. Dudas frecuentes



4.4 Documentos de referencia

En el menú principal el apartado documentos de referencia se podrá consultar todos aquellos archivos que pueden servir para la integración de los programas de trabajo (figura 36).

Figura 36. Documentos de referencia

Documentos de referencia	
Título	Descargar
Observaciones finales al 9o Informe de México ante la CEDAW	📄
Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en el Estado de Colima 2016 - 2021	📄
Programa de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Estado de Colima	📄
Plan Prospectivo 2040 y Proyectos Estratégicos	📄
Programa de Cultura Institucional con Perspectiva de Género para el estado de Colima	📄
Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en el estado de Colima	📄
Manual de usuario	📄