

INMUJERES

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

*REUNIÓN VIRTUAL DE SEGUIMIENTO AL
PROYECTO APROBADO EN LA MODALIDAD I*

**PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA
TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE
GÉNERO**

**DIRECCIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL DE
IGUALDAD EN ENTIDADES FEDERATIVAS Y
MUNICIPIOS**



Programa de la Reunión virtual de seguimiento

Lugar	Sala virtual del Instituto Nacional de las Mujeres, como parte de la implementación de medidas sanitarias que mitiguen la propagación y exposición al COVID-19.
Fecha	Septiembre de 2020.
Hora	Por definir

Asistentes	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable de coordinar al personal contratado y dar seguimiento a la ejecución del proyecto; • Persona que brinda apoyo en las actividades administrativas para la ejecución del proyecto; y • Otro personal involucrado en la ejecución y seguimiento del proyecto.
-------------------	--

Objetivo	Conocer los avances en la ejecución de los proyectos, así como en las actividades contempladas en cada una de las metas y sus modificaciones o adecuaciones ante el contexto derivado de la pandemia por COVID-19.
-----------------	--

Temas por tratar	<ul style="list-style-type: none"> • Avances en la ejecución de las actividades y metas que integran los proyectos. • Consideraciones generales para la ejecución de las metas. • Recomendaciones para la comprobación de los recursos. • Aspectos generales para la presentación del informe de avance físico financiero.
-------------------------	--





Programa	
Actividad	Duración
Ingreso a sala virtual	10'
Presentación del objetivo de la reunión y temas por tratar	5'
Avances en la ejecución de las actividades y metas que integran los proyectos. Responsable de la ejecución y seguimiento del proyecto	60'
Consideraciones generales para la ejecución de las metas. Persona responsable de brindar asesoría y seguimiento al proyecto por parte de la DPNIEFM.	30'
Recomendaciones para la comprobación de los recursos.	10'
Aspectos generales para la presentación del informe de avance físico financiero	10'
Sesión de preguntas y respuestas	20'

Metodología de la reunión de trabajo	
Recomendaciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizar la presentación que será proporcionada por la DPNIEFM. 2. Es importante sintetizar las ideas a presentar, evitar contextualizar y ajustarse al tiempo programado para cada tema. 3. Durante la presentación deberá disponer de los documentos de apoyo que le permitan realizar consultas en caso de ser necesario.

