Guía de comisión

Mujeres al frente

Versión vigente · noviembre de 2026

Coordinación

Periodo

Organiza encuentros y documenta trayectorias de mujeres de Acción Nacional, con permiso de sus protagonistas, y da seguimiento a los acuerdos que surgen.

Qué hace

- Encuentros y conversatorios con mujeres con trayectoria pública o comunitaria.
- Entrevistas y semblanzas autorizadas por cada protagonista.
- Seguimiento de los acuerdos y proyectos de cada encuentro.
- Canalización de solicitudes de orientación al área que corresponde.

Tu primer mes

- [ ] Define el propósito del encuentro o proyecto.
- [ ] Consulta la disponibilidad de las participantes.
- [ ] Prepara un formato de autorización que diga qué se puede difundir y dónde.
- [ ] Pregunta al Comité a qué área se canalizan las solicitudes de orientación.
- [ ] Llena el Formato de evento (APJ-F01) y envíalo a revisión.
- [ ] Acuerda cómo se dará seguimiento después del encuentro.

Antes de anunciar, confirma

- Las invitaciones, el espacio y los recursos.
- El permiso por escrito para imágenes, testimonios y datos de cada participante.
- Nombres y cargos, revisados con cada participante.

Cuida esto

- Esta comisión no sustituye a la Secretaría de las Mujeres ni a los órganos facultados para atender procedimientos.
- Si alguien relata violencia o discriminación, escucha, no investigues ni prometas resultados, y canaliza.
- Publica solo lo que cada participante autorizó.
- Los relatos sensibles no van en reportes generales ni en el archivo compartido.

Con quién te coordinas

Con quién	Para qué
Comunicación	Difusión de lo que cada participante autorizó.
Administración	Autorización, espacio y recursos.
Gobierno	Foros e invitaciones institucionales.
Secretaría de las Mujeres	Solicitudes de orientación y asuntos que le corresponden.

Qué dejar al relevo

- Proyectos, acuerdos y su estado.
- Materiales autorizados, cada uno con su permiso.
- Pendientes con responsable y fecha.
- Los testimonios privados y los datos de contacto personales quedan fuera de la entrega.

Cómo se trabaja cada mes

Proponer
Llena el Formato de evento (APJ-F01) o una consulta en Mi comisión › Actividades.

Autorizar
Quien tiene facultades decide. Administración registra la decisión y confirma el espacio.

Realizar
Haz solo lo autorizado. Si cambia la fecha, la sede o el costo, pide revisión.

Reporte
Sube las evidencias y pasa el reporte de abajo a Mi comisión.

Reporte del mes

Mes

Quién lo prepara

Lo realizado Actividades, reuniones y tareas del mes.

Recursos usados Dinero, materiales y apoyos, con su origen.

Resultados Actividades, acuerdos y seguimiento; solo lo que cada participante autorizó.

Pendientes Qué sigue, quién lo hará y para cuándo.