|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Procesos** | **¿Qué hace?** | **¿Quién lo hace?** | **¿Quién lo inicia?** | **¿Cómo lo hace?** | **¿Cuándo lo hace?** | **¿Por qué lo hace?** | **¿Qué recurso utiliza?** |
| **Solicitar Reporte de Casa Sobre La Roca** | Se le solicita al líder que el reporte de las Casa Sobre La Roca que están bajo su responsabilidad. | Líder | Apóstol | Llena manualmente un formulario de una planilla de reporte de Casa Sobre La Roca, y se la entrega a el Apóstol. | Semanalmente. | Para llevar un control de las Casa Sobre La Roca. | Impresión, papel, lápiz. |
| **Solicitar Reporte de Células de Discipulados** | Se le solicita al líder que el reporte de Célula de discipulados que está bajo su responsabilidad. | Líder | Apóstol | Llena manualmente un formulario de una planilla de reporte de Célula de discipulados, y se la entrega a el Apóstol. | Semanalmente. | Para llevar un control de las Células de discipulados. | Impresión, papel, lápiz. |
| **Solicitar reporte de Células de Consolidación** | Se le solicita al líder que el reporte de la Célula de consolidación que está bajo su responsabilidad. | Líder | Apóstol | Llena manualmente un formulario de una planilla de reporte de Célula de consolidación, y se la entrega a el Apóstol. | Semanalmente. | Para llevar un control de las Células de cosolidación. | Impresión, papel, lápiz. |
| **Solicitar Planificación de Calendario de Actividades** | Se planifica un Calendario programático del mes y lo comparte con la comunidad. | Equipo Pastoral | Apóstol | El apóstol les envía por Whatsapp una lista de actividades, organizan estas actividades dentro del calendario de forma manual, y exhiben el mismo en la cartelera de la institución. | Mensualmente. | Para informar a la comunidad sobre las actividades de el mes. | Impresión, materiales de oficina. |
| **Solicitar inicio de inscripciones en la ECAM.** | Se inician las inscripciones de la ECAM. | Equipo Pastoral | Apóstol | El equipo pastoral convoca a inscripciones a la comunidad interesada; De forma manual en una planilla de registró, llena con la información del discípulo, luego archiva dicha planilla en carpetas. | Anualmente. | Para guardar la información de los discípulos que comenzaran actividades en la ECAM. | Impresión, bolígrafo, hojas, carpetas, entre otros materiales de oficina. |
| **Solicitar apertura de Casa Sobre La Roca.** | Se abre una nueva Casa Sobre La Roca | Líder | Apóstol | El Líder Busca una comunidad donde vea la necesidad de abrir una Casa Sobre La Roca, luego llena manualmente una planilla de registro, el apóstol la recibe y archiva junto a las demás planillas de registro de Casas Sobre La Roca que ha creado ese mismo Líder. | Siempre que un Líder encuentre una comunidad que necesite una Casa Sobre La Roca. | Para aumentar la comunidad, el número de creyentes, discípulos, futuros líderes, y Casas Sobre La Roca. | Impresión, carpetas y bolígrafo. |
| **Solicitar Inscripción de lapso en la ECAM** | El discípulo inscribe un nuevo lapso en la ECAM. | Equipo Pastoral. | Discípulo | El discípulo solicita a el equipo pastoral la inscripción de un nuevo lapso en la ECAM, el equipo pastoral de forma manual, revisa el archivo de inscripción y de notas de el discípulo, luego llena una planilla de inscripción y inscribe a el discípulo en la doctrina que le corresponde. | Cada tres meses. | Para llevar un control en el mío de cada lapso. | Impresión, papel, bolígrafo, entre otros materiales de oficina. |
| **Solicitar Inscripción de Seminario en la ECAM** | Los discípulo de inscribe en un seminario que oferte la ECAM. | Equipo  Pastoral. | Discípulo. | El equipo pastoral muestra la lista de seminarios disponibles, el discípulo escoge en que seminario decide participar, y luego se inscribe de forma manual en una planilla de inscripción. | Conforme de vayan ofertando los Seminarios. | Para llevar un control de la asistencia de los discípulos de la ECAM en los seminarios. | Impresión, papel, bolígrafo, lápiz entre otros materiales de oficina. |
| **Asiste a Clases** | El discípulo asiste a clases en la ECAM. | Profesor | Discípulos. | Los discípulos asisten de forma presencial a las clases de la ECAM, en dónde los profesores aplican exámenes de forma manual, evalúan y exponen el contenido programático por medio de manuales, los cuales se les entregan a los discípulos. | Siempre que haya una clase de la ECAM. | Para llevar un control en las clases de la ECAM. | Cuaderno, lápiz, hojas, entre otros materiales de oficina. |
| **Solicitar notas** | El discípulos solicita sus notas de la ECAM. | Profesor | Discípulo | El profesor busca las notas en el registro de notas de los discípulos de los cuales es responsable, luego las comparte con el discípulo. | Cada 3 meses al final de lapso. | Para notificar a el discípulos de su calificación en las clases de la ECAM. | Papel, lápiz, bolígrafo. |