**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER** | |
| **Programa FOBAM 2020**  **CATEGORÍA A** | |
| **Proyecto** | Intervenciones interinstitucionales para impulsar la prevención, atención, formación, y difusión en materia de embarazos en adolescentes en Quintana Roo |
| **Meta 221.MT** | FOBAM -5 Contratar a una persona para el apoyo en la coordinación de la ejecución de actividades sustantivas del proyecto de FOBAM 2020**.** |

1. **Objetivo General**

Fortalecer funcional y operativamente a la IMEF, mediante la contratación de una persona profesionista que coordine, supervise y dé seguimiento a las diferentes etapas de ejecución y cierre del proyecto aprobado, denominado Intervenciones interinstitucionales para impulsar la prevención, atención, formación, y difusión en materia de embarazos en adolescentes en Quintana Roo, en el marco de la Categoría A del Programa de FOBAM 2020, así como coadyuvar y desarrollar actividades sustantivas propias de la institución en las que se le asigne.

1. **Objetivos Específicos**

* Planear, coordinar y dar seguimiento del proyecto en la Categoría A.
* Apoyar en el cumplimiento de los procesos y objetivos de los proyecto y de las metas.
* Coadyuvar y dar seguimiento en la elaboración de los informes parciales y final del proyecto, así como los requeridos por las áreas sustantivas, además de la elaboración de los informes de sus actividades.
* Supervisar y verificar que la ejecución de los proyectos sea realizado de acuerdo a las reglas de operación y demás normatividad aplicable.
* Apoyar técnica y de manera especializada en actividades sustantivas del IQM, que se requieran.

1. **Descripción de los trabajos a realizar**

Para el desarrollo de esta meta, el Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM) contratará los servicios profesionales de una persona, quién se encargará de coordinar, supervisar y dar seguimiento a las diferentes etapas de ejecución y cierre del proyecto aprobado denominado: Acciones sustantivas para la contribución de la prevención, atención y erradicación de embarazos en niñas y

adolescentes en el Estado de Quintana Roo, en el marco de la Categoría A del Programa de FOBAM 2020, así como coadyuvar y desarrollar actividades sustantivas propias de la institución en las que se le asigne. Dará seguimiento a los programas en sus diferentes aspectos y etapas.

1. **Metodología**

La metodología de esta meta está basada en la contratación de una persona profesionista que se encargará de coordinar operativa y técnicamente todas las actividades relacionadas con la ejecución, seguimiento y comprobación del proyecto Intervenciones interinstitucionales para impulsar la prevención, atención, formación, y difusión en materia de embarazos en adolescentes en Quintana Roo, así como a los objetivos institucionales y del proyecto aprobado.

1. **Perfiles para contracción de servicios profesionales**

**Preparación Académica**

El o la profesionista contratada deberá ser titulado o pasante de Ciencias Sociales y Humanidades y/o áreas afines. De carreras tales como: Ciencias Políticas, Administración Pública, Relaciones Internacionales, Derecho, Psicología, Pedagogía, Antropología, Sociología, Trabajo Social u otras afines. La persona contratada debe ser profesional con una formación humanística y tecnológica, con una visión multidisciplinaria, es decir, hábil en planeación, organización, análisis y dirección, habilidades en coordinar los esfuerzos humanos y materiales para el logro de los objetivos institucionales y del proyecto.

La información antes mencionada será comprobada mediante curriculum y por copia de sus certificados o constancias que respalden la información ahí contenida. Es importante mencionar que la persona contratada deberá contar con disponibilidad de horario para sujetarse al horario que el IQM considere pertinente para la realización de las diferentes actividades y etapas del proyecto.

**Experiencia**

* En temas de género, derechos humanos de las mujeres y administración pública.
* Coordinación de actividades grupales y trabajo con equipos multidisciplinarios.
* Participación en programas y proyectos sociales.

**Conocimientos básicos en**:

* Perspectiva de género.
* Violencia de género.
* Empoderamiento económico y político de las mujeres.
* Marco normativo internacional, nacional, estatal y municipal en materia de género.
* Derechos Humanos de las Mujeres.
* Administración pública estatal y municipal.
* Desarrollo local y participación ciudadana.
* Proyectos y programas con perspectiva de género (elaboración y análisis; administración y gestión; análisis y seguimiento).
* Métodos de investigación

**Habilidades básicas**

* Elaboración y análisis; administración y gestión; análisis y seguimiento de programas
* Capacidad de síntesis.
* Redacción, ortografía y sintaxis.
* Comunicación clara y asertiva, así como facilidad de expresión.
* Interrelación con otras personas.
* Escucha activa.
* Proactividad y liderazgo.
* Manejo y resolución no violenta de problemas.
* Capacidad de gestión.
* Interés y compromiso de trabajo con y por las mujeres.
* Empatía, buen trato y calidad.
* Manejo de paquetería Microsoft Office.

**Funciones y responsabilidades**

La persona contratada tendrá las siguientes funciones y responsabilidades, sin embargo, es necesario mencionar que dichas funciones y responsabilidades no son de carácter limitativo de otras actividades conforme al Proyecto 2020 aprobado en la Categoría A del Programa FOBAM, así como de las actividades sustantivas del IMEF.

* Apoyar a la coordinación en el desarrollo de las actividades sustantivas de la IMEF en el cumplimiento de los objetivos del proyecto del Programa FOBAM.
* Gestionar, apoyar y dar seguimiento en el cumplimiento de los procesos sustantivos, administrativos, y jurídicos en las distintas etapas del proyecto.
* Revisión del expediente operativo del proyecto FOBAM 2020.
* Realizar los trámites administrativos para la obtención de los medios necesarios para la ejecución de las metas.
* Elaborar reportes mensuales de las actividades realizadas en el desempeño de función.
* Apoyar para el análisis y revisión de la información e integración de los productos.
* Atención y seguimiento a los informes solicitados por el Instituto Nacional de las Mujeres así como de otras áreas de la IMEF con respecto al proyecto.
* Asegurar la ejecución del Proyecto, siguiendo y haciendo cumplir las normas y los procedimientos que rigen al mismo.
* Apoyar en el análisis e integración de información para la entrega de resultados.
* Realizar los trámites administrativos para la obtención de los medios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto.
* Revisar y validar los documentos preliminares y finales obtenidos en la ejecución de las metas.
* Realizar informe final del proyecto, en coordinación con las personas responsables de ejecutar las metas, atendiendo a lo solicitado por el Instituto Nacional de las Mujeres y darle seguimiento.
* Ejecutar las metas que se les haya asignado atendiendo a todas las necesidades de la misma.
* Atender las solicitudes de información que competan a su área y al equipo de trabajo al que pertenece, realizadas por el Gobierno del Estado y en su caso del Instituto Quintanarroense de la Mujer.
* Elaborar el informe final de sus actividades con propuestas de mejora, así como los productos que de su contratación deriven.
* Las demás que le asigne su superior jerárquico.

1. **Productos esperados y tiempos de entrega**

Los productos esperados serán los siguientes:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Producto** | **Tiempo de entrega** | **Observaciones** |
| 1 | Informes parciales de las actividades de apoyo en la ejecución del proyecto | Mensual | Este se refiere a informes parciales de las actividades de apoyo en la coordinación y ejecución del proyecto. Así como las actividades sustantivas de la IMEF. |
| 2 | Informe final de actividades para el apoyo a la coordinación de la ejecución de actividades sustantivas del proyecto FOBAM 2020 | Al final de la ejecución del proyecto | Este se refiere al informe final de las actividades realizadas en la coordinación y ejecución del proyecto FOBAM 2020, con propuestas de mejora. Así como las actividades sustantivas de la IMEF. |

1. **Honorarios**

El Instituto Quintanarroense de la Mujer acordará con la/el respectivo profesionista, la Dirección de Institucionalización de la Perspectiva de Género y la Dirección Administrativa el esquema de pago, mismo que será con base a la entrega de productos solicitados por el IQM en esta meta.

Las condiciones para realizar los pagos son:

1. Que la o el profesionista haya entregado al IQM los productos respectivos y éstos hayan sido aprobados.
2. La Dirección de Administración tendrá 5 días contados a partir de la recepción del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) y (XML), para poder cubrir el pago.
3. El Comprobante Fiscal Digital (CFDI) deberá ser expedida con los siguientes datos:

**Instituto Quintanarroense de la Mujer**

**Av. Benito Juárez #49 entre Av. Othón P. Blanco y Av. Álvaro Obregón**

**C.P. 77000**

**RFC. IQM 980515 MV7**

**Chetumal, Quintana Roo**

**Municipio Othón P. Blanco**

\*Se realizaran pagos quincenales en función de la entrega de productos y la realización de actividades.

\*La duración del Contrato será de julio a diciembre del 2020

1. **Ámbito de relaciones**

La coordinación de la elaboración de este trabajo, estará a cargo de la Dirección de Institucionalización de la Perspectiva de Género (IPEG), quien realizará la revisión respectiva, generando las observaciones pertinentes, cuando sea necesario.

El/la profesionista siempre se deberá dirigir a la Directora de IPEG con quien coordinará los trabajos, o en su caso, con quien se designe. El/la profesionista tiene la responsabilidad de que los servicios brindados se desarrollen de conformidad con las normas de calidad y eficiencia.

Para cualquier aclaración o corrección, el IQM podrá convocar a el/la profesionista todas las veces que crea pertinente, el cual deberá de responder en las fechas que se le proponga. Los documentos administrativos y comprobantes fiscales digitales (CFDI) y XML, serán entregados a la Dirección Administrativa, los productos propios de la ejecución de las actividades se entregaran a la Dirección de Institucionalización de la Perspectiva de Género.