

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

Fecha
12/05/2021

Ajuste de Proyecto Complementario

**INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES
PRESENTE**

De acuerdo con lo señalado en los numerales 4.1 Criterios generales para la presentación de la documentación jurídica y del proyecto, 4.2 Registro del proyecto de las IMEF, las IMM o las unidades administrativas u homólogas a las IMM en las alcaldías de la Ciudad de México.

DATOS GENERALES

Titular Silvia Damián López	Estado Quintana Roo
Instancia Instituto Quintanarroense de la Mujer	
Proyecto Acciones compensatorias que fortalecen y promueven la Igualdad de oportunidades que permiten el acceso a una mejor calidad de vida, bienestar y desarrollo pleno de las mujeres, sus hijas e hijos, en el Estado de Quintana Roo.	
Monto aprobado \$ 7,623,058.00	Periodo de ejecución del proyecto 2021-04-01 a 2021-11-30

METAS DEL PROYECTO

Código 2678.MT	Documento meta Informe de resultados	Total \$ 765,000.00
Meta MT-21-1 Promover que los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres impulsen la formación, profesionalización y certificación de personas cuidadoras, preferentemente mujeres.		

Actividades

Actividad	Cantidad	Costo	Total
A1-21 Certificación en el Estándar EC0435 "Prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo Integral de las niñas y los niños en Centros de Atención Infantil".	10	\$ 15,000.00	\$ 150,000.00
A12-21 Certificación en el Estándar EC0669 "Cuidado básico de la persona adulta mayor en domicilio".	10	\$ 15,000.00	\$ 150,000.00
A28-21 Diplomado en materia de Cuidados	30	\$ 10,000.00	\$ 300,000.00
AC60-21 Certificación en el Estándar EC0669 "Cuidado básico de la persona adulta mayor en domicilio".	11	\$ 15,000.00	\$ 165,000.00

Código
2679.MT

Documento meta
Informe de resultados

Total
\$ 1,150,000.00

Meta

MT-21-2 Impulsar la participación de las mujeres mediante un proyecto dirigido al autocuidado en el ámbito comunitario.

Actividades

Actividad	Cantidad	Costo	Total
A2-21 Talleres sobre Corresponsabilidad familiar.	20	\$ 25,000.00	\$ 500,000.00
A13-21 Talleres sobre Derechos Sexuales y Reproductivos.	7	\$ 25,000.00	\$ 175,000.00
A21-21 Taller de prevención y detección oportuna de cáncer de mama y cervicouterino	11	\$ 25,000.00	\$ 275,000.00
AC61-21 Talleres sobre Derechos Sexuales y Reproductivos.	4	\$ 25,000.00	\$ 100,000.00
AC69-21 Taller de prevención y detección oportuna de cáncer de mama y cervicouterino	4	\$ 25,000.00	\$ 100,000.00

Código
2687.MT

Documento meta
Informe de la Operación del Modelo

Total
\$ 837,000.00

Meta

MT-21-9 Fortalecer los Centros para el Desarrollo de las Mujeres en el ejercicio fiscal 2021.

Actividades

Actividad	Cantidad	Costo	Total
A10-21 Contratación de servicios profesionales (Facilitadora)	3	\$ 93,000.00	\$ 279,000.00
A18-21 Contratación de servicios profesionales (Asesora)	3	\$ 93,000.00	\$ 279,000.00
A26-21 Contratación de servicios profesionales (Promotora)	3	\$ 93,000.00	\$ 279,000.00

Código
2685.MT

Documento meta
Informe de resultados del fortalecimiento de la IMEF

Total
\$ 531,000.00

Meta
MT-21-8 Fortalecer las capacidades organizacionales y técnicas de la IMEF.

Actividades

Actividad	Cantidad	Costo	Total
A32-21 Apoyar las actividades de Contraloría Social	1	\$ 72,000.00	\$ 72,000.00
A30-21 Coordinar la operación del Modelo de los CDM (hasta 10 CDM)	1	\$ 135,000.00	\$ 135,000.00
A17-21 Apoyar en las actividades administrativas para la ejecución del proyecto.	1	\$ 135,000.00	\$ 135,000.00
A8-21 Coordinar al personal contratado y dar seguimiento a la ejecución del proyecto	1	\$ 189,000.00	\$ 189,000.00

Código
2680.MT

Documento meta
Informe de resultados

Total
\$ 1,700,000.00

Meta
MT-21-3 Impulsar la participación de las mujeres mediante un proyecto dirigido al empoderamiento económico en el ámbito comunitario.

Actividades

Actividad	Cantidad	Costo	Total
A3-21 Talleres sobre Oficios no tradicionales para mujeres.	11	\$ 25,000.00	\$ 275,000.00
A14-21 Talleres para la implementación de estrategia digital/eCommerce	11	\$ 25,000.00	\$ 275,000.00
A22-21 Impulso para el desarrollo de proyectos productivo	15	\$ 40,000.00	\$ 600,000.00
A29-21 Certificación en competencias laborales	10	\$ 15,000.00	\$ 150,000.00
AC51-21 Talleres sobre Oficios no tradicionales para mujeres.	10	\$ 25,000.00	\$ 250,000.00
AC77-21 Certificación en competencias laborales	10	\$ 15,000.00	\$ 150,000.00

Código
2682.MT

Documento meta

Propuestas de implementación de las acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local para incorporarse en el marco programático de la entidad federativa.

Total
\$ 710,000.00

Meta

MT-21-5 Identificar e implementar buenas prácticas en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género.

Actividades

Actividad	Cantidad	Costo	Total
A5-21 Encuentro de buenas prácticas locales en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género.	2	\$ 100,000.00	\$ 200,000.00
A16-21 Diseño de acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local.	3	\$ 70,000.00	\$ 210,000.00
A24-21 Prueba piloto y difusión de las acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local.	3	\$ 100,000.00	\$ 300,000.00

Código 2686.MT	Documento meta Acta de resguardo de la IMEF	Total \$ 135,000.00
---------------------------------	---	-------------------------------

Meta
MT-21-8 Fortalecer las capacidades operativas de la IMEF (bis).

Actividades

Actividad	Cantidad	Costo	Total
A9-21 Adquisición de mobiliario y/o equipo de computo	1	\$ 135,000.00	\$ 135,000.00

Código 2683.MT	Documento meta Programas de Trabajo de las Instancias Municipales de las Mujeres	Total \$ 300,000.00
---------------------------------	--	-------------------------------

Meta
MT-21-6 Fortalecer las capacidades de gestión y el empoderamiento político de las Titulares de las Instancias Municipales de las Mujeres.

Actividades

Actividad	Cantidad	Costo	Total
A6-21 Diplomado en gestión y empoderamiento político	30	\$ 10,000.00	\$ 300,000.00

Código 2886.MI	Documento meta Elaboración de una Ruta Crítica para el acceso igualitario en la participación política, conocimiento y reconocimiento de sus derechos, alineada al protocolo de prevención y atención a la violencia política por razón de género del estado de Quintana Roo	Total \$ 523,200.00
---------------------------------	--	-------------------------------

Meta
Fortalecer las capacidades de las mujeres y mujeres jóvenes, quintanarroenses, en la participación política igualitaria y activa para su desarrollo en el ámbito público

Actividades

Actividad	Cantidad	Costo	Total
A39-21 Taller 8 horas	22	\$ 21,600.00	\$ 475,200.00
A43-21 Asesoría presencial especializada 12 horas	2	\$ 24,000.00	\$ 48,000.00

Código
2903.MI

Documento meta
Integración de propuestas de medidas preventivas en materia de violencia feminicida en el ámbito local

Total
\$ 523,200.00

Meta

Promover una vida libre de violencia feminicida, en el ámbito local, adoptando medidas preventivas de carácter urgente

Actividades

Actividad	Cantidad	Costo	Total
A39-21 Taller 8 horas	22	\$ 21,600.00	\$ 475,200.00
A43-21 Asesoría presencial especializada 12 horas	2	\$ 24,000.00	\$ 48,000.00

GASTOS DE COORDINACIÓN

No	Concepto de gasto	Unidad de gasto	Cantidad	Costo	Total
1	Pago de Viáticos	Alimentación	1	\$ 55,230.12	\$ 55,230.12
2	Pago de Viáticos	Hospedaje	1	\$ 65,500.00	\$ 65,500.00
3	Pago de pasajes	Boleto facturable	1	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00
4	Pago de peajes	Caseta	1	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00
5	Pago de combustible	Litro	6000	\$ 20.00	\$ 120,000.00
6	Compra de útiles de Impresión y reproducción	DVD	1	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00
7	Compra de útiles de Impresión y reproducción	CD	1	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00
8	Compra de papelería y útiles de oficina	Papelería y útiles de oficina	1	\$ 65,000.00	\$ 65,000.00
9	Pago de Servicio Postal	Guía	1	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00
10	Artículos de protección sanitaria	Lote	1	\$ 45,000.00	\$ 45,000.00

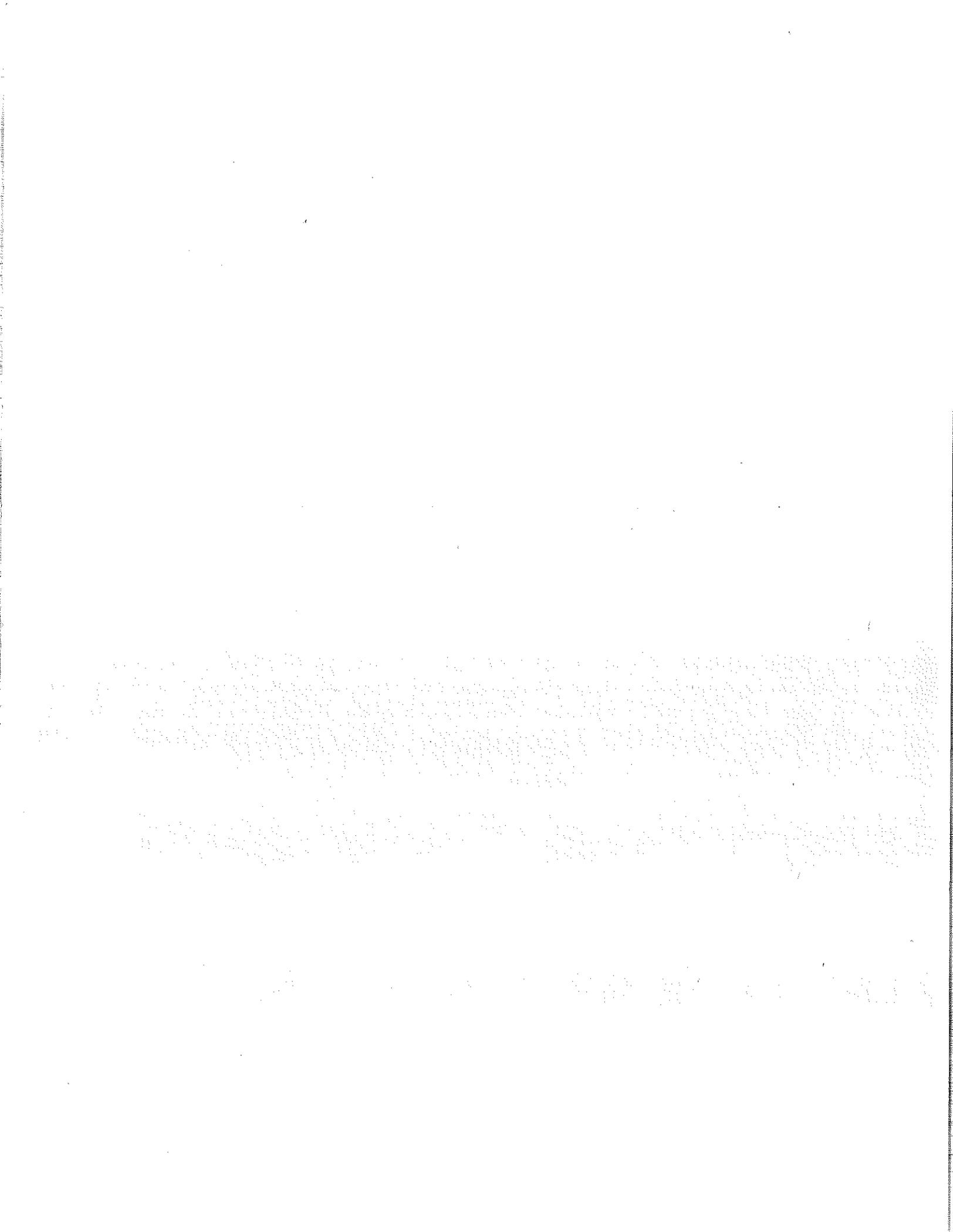
No	Concepto de gasto	Unidad de gasto	Cantidad	Costo	Total
11	Consumibles de cómputo e impresión	Consumibles de cómputo e impresión	1	\$ 68,927.88	\$ 68,927.88
				Total	\$ 448,658.00

Certifico que cuento con los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) correspondientes al ejercicio del gasto y que la información que he proporcionado a través de este instrumento es correcta y se encuentra completa; que conozco las disposiciones establecidas en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, para el ejercicio fiscal 2021, respecto a la Auditoría, Control y Seguimiento del Programa, proyectos y recursos. Que he leído el párrafo donde se señala que "...las instancias de auditoría y control, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán promover la aplicación de las sanciones correspondientes con fundamento en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos".

ATENTAMENTE



Titular la instancia
Silvia Damián López



Número de oficio: IQM/DIPEG/062/2021
Cd. Chetumal, Quintana Roo, 14 de mayo de 2021
"2021, Año del Maestro Normalista"

Lcda. Aida Dianela Cervera Basto
Directora de Administración del IQM
Presente

Por medio de la presente y en virtud de la validación del Proyecto denominado "*Acciones compensatorias que fortalecen y promueven la igualdad de oportunidades que permiten el acceso a una mejor calidad de vida, bienestar y desarrollo pleno de las mujeres, sus hijas e hijos, en el Estado de Quintana Roo*", mediante oficio de aprobación con número INMUJERES/SE/OFIOS/0148/2021, en el marco del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG) 2021 modalidad I, me permito hacer entrega de los **términos de referencia**, correspondientes a las siguientes metas:

No.	Clase	Nombre
1	2678.MT	MT-21-1 Promover que los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres impulsen la formación, profesionalización y certificación de personas cuidadoras, preferentemente mujeres.
2	2679.MT	MT-21-2 Impulsar la participación de las mujeres mediante un proyecto dirigido al autocuidado en el ámbito comunitario.
3	2680.MT	MT-21-3 Impulsar la participación de las mujeres mediante un proyecto dirigido al empoderamiento económico en el ámbito comunitario.
4	2682.MT	MT-21-5 Identificar e implementar buenas prácticas en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género
5	2683.MT	MT-21-6 Fortalecer las capacidades de gestión y el empoderamiento político de las Titulares de las Instancias Municipales de las Mujeres.
6	2886.MI	Fortalecer las capacidades de las mujeres y mujeres jóvenes, quintanarroenses, en la participación política igualitaria y activa para su desarrollo en el ámbito público
7	2903.MI	Promover una vida libre de violencia feminicida, en el ámbito local, adoptando medidas preventivas de carácter urgente

No omito manifestar que dichos términos se encuentran debidamente rubricados, en original.

Sin otro particular, aprovecho el espacio para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Lcda. Ingrid Alejandra Dacak Cámara
Directora de Institucionalización de la Perspectiva de Género.

Con copia para: C.D. Silvia Damián López, Directora General del IQM.
Lcda. July Rojas Chan, Jefa de Departamento de Adquisiciones del IQM.
Expediente/minutario

Recibi
Man
14/05/21
4:10
09:14 PM

4:13 PM
14/05/21



INSTITUTO QUINTANARROENSE
DE LA MUJER

Mine
DIRECCIÓN
GENERAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA
INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE
GÉNERO 2021
MODALIDAD I

- Proyecto** Acciones compensatorias que fortalecen y promueven la Igualdad de oportunidades que permiten el acceso a una mejor calidad de vida, bienestar y desarrollo pleno de las mujeres, sus hijas e hijos, en el Estado de Quintana Roo.
- Meta 2678.MT** MT-21-1 Promover que los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres impulsen la formación, profesionalización y certificación de personas cuidadoras, preferentemente mujeres.

I. Antecedentes

La distribución tradicional de los trabajos domésticos y de cuidados, genera a las mujeres importantes limitaciones de tiempo para la realización de otras actividades productivas y educativas que les permita acceder a mayores niveles de autonomía y desarrollo, así como también les genera importantes costos emocionales y de salud que merman su calidad de vida.

De acuerdo con la Encuesta sobre Uso de Tiempo (ENUT, 2014. INEGI), las mujeres dedican 46.9 horas a la semana a las labores domésticas y de cuidados no remunerados, mientras que los hombres dedican una tercera parte de ese tiempo, es decir 15.7 horas. La situación de las mujeres cuidadoras, que además tienen empleo remunerado, se agrava por la carencia de acceso a servicios de guarderías. Los datos de la ENOE 2018 muestran que 80% de las mujeres ocupadas no cuenta con acceso a esos servicios básicos, para sus hijos e hijas, siendo más grave esta situación para las trabajadoras de actividades agrícolas (96.4%), de servicios personales (93.9%) o comerciantes (87.9%) disminuyó 6.1 puntos porcentuales de 33.7% a 27.6%.¹

"El cuidado es una acción que se concreta a partir de relaciones, es una acción entre seres vivos. Todos cuidan y son cuidados" (Kuersten, Lenise do Prado, & De Gasperi, 2009). Como

1

INMUJERES. (2019). Mi voz es Proigualdad. *Todas*, 16.

acción humana, el cuidado abre la perspectiva del otro, la mirada hacia sus necesidades e intereses y hacia sus formas de ser y de actuar. En esta relación, se potencia la autonomía y el respeto, situando tanto a la persona cuidadora como a la persona sujeto de cuidado como sujetos activos, que establecen una relación de corresponsabilidad y reciprocidad.

Es de anotar que antes de establecer una relación con el otro, cada persona debe reconocerse a sí misma, contando con elementos que le ayuden a asumir diversos problemas, y por ende gozar de salud mental; la cual es definida por la Organización Mundial de la Salud como "un estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad" ²

Dicho estado de bienestar, para afrontar las tensiones normales de la vida y hacer una contribución a la comunidad permite a los individuos cuidar de sí y de otros, lo que repercute directamente con el cuidado de la salud el cual "comprende las capacidades, decisiones y acciones que el individuo toma para proteger su salud, la de su familia, la comunidad y el medio ambiente que lo rodea" (Política de Atención Integral en Salud, 2016).

Ahora bien, hay situaciones en las que las familias deben afrontar dificultades relacionadas a la enfermedad de uno de sus integrantes, lo que genera estrés e incertidumbres asociadas a enfermar y a cuidar a quien se enferma. "Una situación de enfermedad afecta no sólo a la persona que la sufre, sino también a todas aquellas que tienen algún vínculo con ella (familia, amigos e incluso profesionales)" (Fornés Vives, 2003)

Así mismo, la persona que sufre la enfermedad, puede necesitar asistencia, generándose una dependencia funcional la cual es definida como "un estado en el que se encuentran las personas que por razones ligadas a la falta o la pérdida de autonomía física, psíquica o intelectual tienen necesidad de asistencia y/o ayudas importantes a fin de realizar los actos corrientes de la vida diaria y, de modo particular, los referentes al cuidado personal" ³

Esta asistencia y/o ayudas requeridas las puede desarrollar una persona cuidadora quien "Es aquella que asiste o cuida a otra en situación de dependencia funcional, lo cual le dificulta o impide el desarrollo normal de sus actividades básicas de la vida diaria" al respecto "se identifican tres tipos de personas cuidadoras".

Personas cuidadora familiar: Es aquella persona que tiene vínculo familiar con la persona sujeto de cuidado, y que brinda cuidado de forma permanente o transitoria. Persona Cuidadora Informal: Es aquella persona que no tiene vínculo familiar con la persona sujeto de cuidado y no tiene formación para el cuidado, puede ser una labor remunerada o no.

² Organización Mundial de la Salud, 2013

³ Subsistema de cuidado para personas con dependencia funcional permanente y personas cuidadoras, 2016.

Persona Cuidadora formal: Es aquella persona que tiene vinculación laboral legal con una institución o persona natural y que tiene formación para el cuidado.”

Los cuidados son una actividad cotidiana en cualquier sociedad; sin embargo, históricamente han sido realizados por las mujeres. En México, las mujeres dedican 59 horas a la semana al trabajo de cuidados y doméstico, tres veces más que los hombres quienes dedican 22 horas en promedio. Esta diferencia demuestra una distribución desigual del trabajo no remunerado sustentada en estereotipos de género.⁴

Todas las personas requieren de cuidados a lo largo de su vida, en particular las niñas y los niños de 0 a 15 años, las personas adultas mayores y las personas con alguna discapacidad permanente o temporal. Las actividades de cuidado están intrínsecamente ligadas con el bienestar, la reproducción y la subsistencia de las sociedades y de la fuerza laboral (OIT, 2018); de ahí la necesidad de contar con servicios públicos de cuidado infantil, para adultos mayores y personas con discapacidad que permitan reducir las sobrecargas que enfrentan las mujeres, con participación del Estado y corresponsabilidad del sector privado y la redistribución de las responsabilidades de cuidados en al ámbito familiar.

Derivado de lo anterior y para contribuir en la disminución de algunas brechas de desigualdad entre mujeres y hombres, se diseña esta meta correspondiente al Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género con la finalidad de fomentar y promover la capacitación y profesionalización de personas que dedican parte de su tiempo al cuidado de terceras personas, de manera profesional, para que se genere un impacto significativo en la economía y bienestar de las mujeres cuidadoras.

II. Objetivo general de la meta

Profesionalizar a las personas cuidadoras, preferentemente mujeres mediante procesos de formación y certificación que les permitan mejorar el desarrollo de sus labores e incrementar la calidad en la atención de los servicios.

III. Objetivos específicos de la meta

- Proporcionar el curso de alineación y proceso de evaluación para obtener la certificación en el EC0435 "Prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral de las niñas y los niños en Centros de Atención Infantil".
- Proporcionar el curso de alineación y proceso de evaluación para obtener la certificación en el EC0669 "Cuidado básico de la persona adulta mayor en domicilio"
- Contribuir a la orientación de las personas al acceso a derechos y servicios de salud sexual y salud reproductiva, para vivir una vida libre de violencia.

⁴ Organización de las Naciones Unidas MUJERES 2016.

- Proponer un programa de proceso formativo, a través de y un diplomado en materia de cuidados, de un mínimo de 100 horas para aumentar el conocimiento y habilidades profesionales.
- Elaborar los medios de verificación, de acuerdo a los Criterios para el Diseño y elaboración de Productos y Medios de Verificación 2021.
- Elaboración de documento meta, de acuerdo a los Criterios para el Diseño y elaboración de Productos y Medios de Verificación 2021.

IV. Descripción de los trabajos a realizar

Actividad 1. Certificación en EC0435 "Prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral de las niñas y niños en Centros de Atención Infantil".

La consultoría contratada deberá tener la validez del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales **CONOCER**, para llevar a cabo el proceso de certificación, en caso de no contar con la validez, se deberá contratar alguna institución que no solo cuente con la validación sino también cuente con el Estándar vigente para desarrollar el proceso.

La modalidad en la que se llevará a cabo la certificación dependerá de la naturaleza del proceso de dicho Estándar, por lo que es necesario prever con anticipación la modalidad para la gestión y realización de la convocatoria.

Las etapas de la certificación responder a:

1. Diagnóstico del grupo,
2. Curso de alineación al estándar,
3. Evaluación de la competencia y
4. Emisión del certificado de competencia.

Cabe hacer mención que tanto las etapas como la metodología para el desarrollo de la certificación se llevará a cabo tal cual lo establece el estándar (**se anexa documento con información completa del Estándar de competencia**)

La consultoría tendrá la responsabilidad de dar cumplimiento a la logística necesaria para llevar a cabo todo el proceso de certificación de acuerdo a la modalidad aplicable. Proporcionará todo el material necesario para el curso de alineación como para el proceso de evaluación.

De igual manera tendrá la responsabilidad de cumplir con los medios de verificación correspondientes, mismas que se desglosan en el apartado de "Productos", de acuerdo a los **Criterios para el Diseño y Elaboración de Productos y Medios de Verificación 2021**,

emitidos por el INMUJERES. Sin embargo, es importante tomar en cuenta que los medios de verificación correspondientes a esta actividad son:

- Carpeta metodológica
- Certificado a dictamen de competencia.

Se convocará a un máximo de 20 personas y un mínimo de 12 personas participantes al EC0435, a cada participante se le entregará una carta compromiso, una vez leída dicha carta, la persona participante con su firma dará fe de estar enterada y asumirá la responsabilidad que implica el estándar dando cumplimiento satisfactorio a cada una de las etapas.

La consultoría contratada deberá gestionar y generar los certificados a quienes cumplan con el curso de alineación y resulten competentes, haciéndoselas llegar de manera física o virtual (Presentar evidencia). Si fuera esta última, será mediante una plataforma digital que señalará en su informe.

Se deberá recabar y entregar la información requerida en el **Anexo de población beneficiada**, mismo que se encuentra en el documento *Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación*.

Para el diseño de los documentos meta y los medios de verificación se deberá considerar lo siguiente:

- Cuando los entregables contengan textos, estadísticas u otra información extraída de otros documentos o páginas de internet se deberá citar la fuente de la cual se obtuvo dicha información, mediante el formato APA 7ª edición.
- Con el propósito de evitar la duplicidad de información, los documentos no podrán contener información referente a otros municipios y/o entidades federativas.
- La información contenida deberá estar actualizada y alineada al marco normativo vigente.
- No se deberá hacer mención o incluir información referente a las consultorías o a las y los integrantes de consultorías y/o asociaciones civiles.

Es importante mencionar que toda la información será presentada con lenguaje incluyente, claro y de fácil comprensión. Durante las capacitaciones las personas participantes deberán ser guiadas por un facilitador(a), (proveedor(a) o consultoría.

Para el desarrollo de esta meta, quedará bajo **responsabilidad del proveedor(a) la convocatoria**, misma que será compartida con el IQM y los diferentes actores estratégicos involucrados para poder puntualizar una agenda y calendarización de las actividades. Este

cronograma de trabajo estará comprendido entre los meses de junio a noviembre del presente año.

Actividad 2. Certificación en EC0669 "Cuidado básico de la persona adulta mayor en domicilio".

La consultoría contratada deberá tener la validez del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales **CONOCER**, para llevar a cabo el proceso de certificación, en caso de no contar con la validez, se deberá contratar alguna institución que no solo cuente con la validación sino también cuente con el Estándar vigente para desarrollar el proceso.

La modalidad en la que se llevará a cabo la certificación dependerá de la naturaleza del proceso de dicho Estándar, por lo que es necesario prever con anticipación la modalidad para la gestión y realización de la convocatoria.

Las **etapas de la certificación** responder a:

1. Diagnóstico del grupo,
2. Curso de alineación al estándar,
3. Evaluación de la competencia y
4. Emisión del certificado de competencia.

Cabe hacer mención que tanto las etapas como la metodología para el desarrollo de la certificación de llevará a cabo tal cual lo establece el estándar (***se anexa documento con información completa del Estándar de competencia***)

La consultoría tendrá la responsabilidad de dar cumplimiento a la logística necesaria para llevar a cabo todo el proceso de certificación de acuerdo a la modalidad aplicable. Proporcionará todo el material necesario para el curso de alineación y el proceso de evaluación.

De igual manera tendrá la responsabilidad de cumplir con los medios de verificación correspondientes, mismas que se desglosan en el apartado de "Productos", de acuerdo a los **Criterios para el Diseño y Elaboración de Productos y Medios de Verificación 2021**, emitidos por el INMUJERES. Sin embargo, es importante tomar en cuenta que los medios de verificación correspondientes a esta actividad son:

- Carpeta metodológica
- Certificado a dictamen de competencia.

Se convocará a un máximo de 30 personas y un mínimo de 25 personas participantes al EC0669, a cada participante se le entregará una carta compromiso, una vez leída dicha carta, la persona participante con su firma dará fe de estar enterada y asumirá la responsabilidad que implica el estándar dando cumplimiento satisfactorio a cada una de las etapas.

La consultoría contratada deberá gestionar y generar los certificados a quienes cumplan con el curso de alineación y resulten competentes, haciéndoselas llegar de manera física o virtual (Presentar evidencia). Si fuera esta última, será mediante una plataforma digital que señalará en su informe.

Se deberá recabar y entregar la información requerida en el **Anexo de población beneficiada**, mismo que se encuentra en el documento *Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación*.

Para el desarrollo de esta meta, quedará bajo **responsabilidad del proveedor(a) la convocatoria**, misma que será compartida con el IQM y los diferentes actores estratégicos involucrados para poder puntualizar una agenda y calendarización de las actividades. Este cronograma de trabajo estará comprendido entre los **meses de junio a noviembre** del presente año.

Actividad 3. Diplomado en materia de cuidados

Se trata de un proceso de formación para aumentar el conocimiento y habilidades profesionales, comprende diversas técnicas de enseñanza-aprendizaje para cubrir un plan de estudios integral. La duración del diplomado debe ser de al menos 100 horas.

Para la realización de los procesos formativos, es necesario que sean impartidos por **instituciones o dependencias autorizadas** para llevar a cabo procesos de capacitación y formación, que al finalizar emitan **un documento con validez oficial**.

La modalidad puede ser presencial, virtual y/o mixta, de acuerdo al objetivo del diplomado, así como lo requieran los módulos propuestos, sin embargo, deberá generarse un espacio no solo de conocimientos sino de estrategias prácticas que generen el aprendizaje significativo en las y los participantes.

Es importante tomar en cuenta que para la elaboración de la propuesta de esta actividad la consultoría contratada deberá tomar en cuenta al menos estos puntos:

- Nombre del diplomado (contexto en materia de cuidados)
- Antecedentes y fundamento.
- Objetivo general.
- Objetivos específicos.

- Estructura modular, (mapa conceptual).
- Programa desglosado de cada módulo (temas y subtemas).
- Requisitos de ingreso.
- Requisitos de permanencia.
- Requisitos para obtención de diploma.
- Estrategia de evaluación integral (es importante tomar en cuenta los 3 momentos de evaluación por cada módulo, así como la evaluación de satisfacción de igual manera por módulo).
- Bibliografía básica y complementaria.
- Coordinador o coordinadora académica del diplomado.
- Plantilla docente de cada módulo.
- Calendario propuesto.

Cabe hacer mención que los puntos para la realización de la propuesta, son enunciativos, más no limitativos para dicha propuesta de esta actividad.

La consultoría deberá generar los diplomas de participación a quienes hayan cumplido con los requisitos para la acreditación del diplomado, haciéndoselas llegar de manera física o virtual (Presentar evidencia). Si fuera esta última, será mediante una plataforma digital que señalará en su informe.

Se realizará la presentación de los avances en la ejecución de las actividades comprometidas en el proyecto validado, mediante la elaboración del medio de verificación denominado **"Carpeta Metodológica"**.

Documento meta:

Para el diseño de los documentos meta y los medios de verificación se deberá considerar lo siguiente:

- Cuando los entregables contengan textos, estadísticas u otra información extraída de otros documentos o páginas de internet se deberá citar la fuente de la cual se obtuvo dicha información, mediante el formato APA 7ª edición.
- Con el propósito de evitar la duplicidad de información, los documentos no podrán contener información referente a otros municipios y/o entidades federativas.
- La información contenida deberá estar actualizada y alineada al marco normativo vigente.
- No se deberá hacer mención o incluir información referente a las consultorías o a las y los integrantes de consultorías y/o asociaciones civiles.

Es importante mencionar que toda la información será presentada con lenguaje incluyente, claro y de fácil comprensión. Durante las capacitaciones las personas participantes deberán ser guiadas por un facilitador(a), (proveedor(a) o consultoría.

Se contempla la presentación de los resultados finales producto de la ejecución de la meta y corresponde al **Documento meta** comprometido en el proyecto validado, al cual se le denominará **"Informe de resultados"**. El proveedor/a deberá, integrar un documento con la sistematización de las propuestas de seguimiento y monitoreo, que se integrará en las **recomendaciones**.

Para la elaboración de estos últimos documentos mencionados, se deberá atender lo señalado en el documento de **"Criterios para el Diseño y Elaboración de Productos y Medios de Verificación"**.

Los actores estratégicos que participarán en esta meta serán las siguientes:

	Siglas	Instituciones
1	SEDESO	Secretaría de Desarrollo Social.
2	INPI	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
3	SESA	Secretaría de Salud.
3	SIPINNA	Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.
4	OSC	Organizaciones de la Sociedad Civil.
5	C	Ciudadanía.
6	CI	Comisión de Igualdad en los Municipios.
7	AYTOS.	Ayuntamientos.
8	SEQ	Secretaría de Educación del Estado de Quintana Roo.
9	INAPAM	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, módulos en Quintana Roo.
10		Instituciones para las personas con Discapacidad.
11		Instituciones o dependencias autorizadas para llevar a cabo procesos de capacitación y formación que emitan documentos probatorios con validez oficial.

V. Metodología

Para el desarrollo de esta meta, el Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM) contratará a una consultoría (persona física, moral o institución educativa), la cual realizará **las 3 actividades** (desglosadas en el apartado anterior), para impulsar la especialización, capacitación y/o certificación de las mujeres que desempeñen labores de cuidado de manera profesional.

Se priorizará la participación de las mujeres que residan en municipios en situación de pobreza, pobreza extrema y alta marginalidad, siendo estos, de acuerdo a la CONEVAL (2020)⁵, **José María Morelos, Bacalar, Felipe Carrillo Puerto, Lázaro Cárdenas y Othón P. Blanco.**

Es importante mencionar que ante el confinamiento derivado de la pandemia por **COVID-19**, así como la implementación de medidas sanitarias para mitigar la propagación y exposición al virus; la meta podrá ejecutarse en modalidad virtual, presencial o mixta, atendiendo las disposiciones sanitarias que establezcan las autoridades de salud en el ámbito local. En el caso de las virtuales se tendrá que verificar que las comunidades cuenten con acceso al internet, ya que, en la mayoría de las comunidades de los municipios en mención, se cuenta con una baja o nula señal de conexión a internet para realizar las actividades de manera remota.

Para la modalidad **presencial**, la consultoría contratada, en todo momento durante la ejecución de las actividades proporcionará a la entrada y salida del salón o lugar en donde se lleve a cabo: gel antibacterial o alcohol gel, toma de temperatura con termómetro digital o pistola de temperatura, tapete con cloro, líquido sanitizante, cubrebocas KN95, tricapa o bien los avalados por la Secretaría de Salud como protectores del virus, para proporcionárselo a las personas participantes. Durante el desarrollo de las actividades, los lugares estarán distribuidos de acuerdo con los lineamientos establecidos por las autoridades sanitarias (SANA DISTANCIA 1.5 MTS). Haciendo énfasis que las sillas, mesas y cualquier lugar que se ocupe estarán en constante limpieza con sanitizante. En este mismo sentido es de carácter obligatorio que la consultoría brinde un KIT de limpieza a cada participante que incluya: gel antibacterial, cubrebocas kn95, tricapa o bien los avalados por la Secretaría de Salud como protectores del virus, careta o lentes protectores y toallitas desinfectantes.

En el caso de utilizar la modalidad **virtual** será necesario especificar la plataforma o herramienta empleada, la evidencia del desarrollo de las actividades tales como envió de

⁵ CONEVAL (2020). Informe de pobreza y evaluación 2020, Quintana Roo. México. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

ID, oficios invitación, acuses de recibido, fotografías, capturas de pantalla y listas de asistencia. (Los formatos de fotografías y listas de asistencia, se les proporcionarán con logos y de acuerdo a lo estipulado en el documento *Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación*).

Se busca de igual forma implementar la estrategia del PROIGUALDAD denominada: *Promover la participación de las entidades federativas, alcaldías y municipios en materia de provisión, regulación, certificación, formación o supervisión de servicios de cuidado*.

VI. Periodo de ejecución

La presente meta se desarrollará entre los meses de junio a noviembre 2021.

VII. Perfil de participantes

La población que se atenderá serán grupos de Mujeres que desempeñen labores de cuidados de manera profesional en el ámbito público y/o privado que requieran, especializarse, capacitarse y/o certificarse.

VIII. Perfil del prestador de servicios

- Preparación Académica

El o la prestador(a) del servicio deberá contar con el grado de Maestría o mínimo con estudios de Licenciatura en áreas afines a las ciencias de la salud, sociales, humanidades y experiencia en políticas públicas con perspectiva de género, gestión pública, masculinidades, violencia, derechos humanos, entre otros, de manera que pueda trabajar efectivamente y de forma clara y sencilla los puntos que deberán desarrollarse, facilitando la participación activa a quienes participen en cada una de las actividades.

Es importante que el prestador/a de servicios tenga habilidad y compromiso en el manejo de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) esto para facilitar estrategias que pueda requerirse en el desarrollo de las actividades.

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 consultora contratada deberá contar con disponibilidad para acordar el horario que se considere pertinente para la realización de la actividad.

- Experiencia y conocimientos mínimos de dos años en:

- ✓ Género.
- ✓ Perspectiva de género.
- ✓ Violencia de Género.

- ✓ Igualdad de género.
 - ✓ Políticas públicas
 - ✓ Gestión pública
 - ✓ Corresponsabilidad familiar
 - ✓ Derechos humanos
 - ✓ Derechos sexuales y reproductivos
 - ✓ Geriatría
 - ✓ Pediatría
 - ✓ Cuidados paliativos.
 - ✓ Primeros auxilios.
 - ✓ Cuidados básicos en el ciclo de la vida.
 - ✓ Certificación en competencias laborales.
- Habilidades requeridas:
 - ✓ Manejo de grupos de trabajo,
 - ✓ Trabajo en equipo.
 - ✓ Comunicación clara y asertiva, facilidad de expresión y diálogo.
 - ✓ Escucha activa.
 - ✓ Responsabilidad.
 - ✓ Manejo del lenguaje Incluyente.
 - ✓ Sistematización de información y capacidad de síntesis.
 - ✓ Redacción, ortografía y sintaxis.
 - ✓ Manejo de las Tecnología de la Información y Comunicación (TIC).

IX. Productos esperados y tiempos de entrega

Actividad 1. Certificación en EC0435 "Prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral de las niñas y niños en Centros de Atención Infantil".

No	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
1	Carta descriptiva del curso de alineación	Dos semanas antes de iniciar la actividad.	Es el instrumento que sintetiza de manera ordenada y secuencial el desarrollo de un proceso formativo, la transmisión de información o la realización de alguna actividad. Los elementos mínimos que debe contener la carta descriptiva son: datos de identificación, objetivo, perfil de los participantes, planeación (tipo de actividad, desarrollo, materiales de apoyo, duración de la actividad), y se deberá presentar una por cada actividad programada. <i>Ver anexo 2 de los Criterios para la elaboración de documentos meta y medios de verificación.</i>
2	Evidencia de materiales de exposición	Una semana antes de iniciar la actividad.	Incorporar los materiales empleados para la ejecución de cada una de las actividades, acorde a lo señalado en la carta descriptiva. Pueden considerarse materiales tales como: presentaciones en Power Point, material elaborado por las/os participantes.
3	Carpeta metodológica	3 días posteriores a dar por concluida la actividad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portada: (véase los elementos que se especifican en el apartado I de los Criterios para la elaboración de documento meta y medios de verificación). 2. Carta descriptiva (Anexo 2): Integrarla y/o solventar observaciones en caso de haberlas tenido a la entrega previa. 3. Evidencia de materiales de exposición: Integrarla, solventar observaciones en caso de haberlas tenido a la entrega previa, anexar, instrumentos aplicados al grupo (evaluaciones), entre otros.
4	Certificado o dictamen de competencia	Una semana posterior a dar por concluida la actividad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portada (véase los elementos que se especifican en el apartado I, de los Criterios para la elaboración de documento meta y medios de verificación). 2. Certificado emitido por instituciones o dependencias autorizadas para llevar a cabo procesos de certificación en competencias laborales que emitan documentos probatorios con validez oficial

			o en su caso Dictamen en el que se establezca que la/ el participante es COMPETENTE.
--	--	--	--

Actividad 2. Certificación en EC0669 "Cuidado básico de la persona adulta mayor en domicilio".

No	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
1	Carta descriptiva del curso de alineación	Dos semanas antes de iniciar la actividad.	Es el instrumento que sintetiza de manera ordenada y secuencial el desarrollo de un proceso formativo, la transmisión de información o la realización de alguna actividad. Los elementos mínimos que debe contener la carta descriptiva son: datos de identificación, objetivo, perfil de los participantes, planeación (tipo de actividad, desarrollo, materiales de apoyo, duración de la actividad), y se deberá presentar una por cada actividad programada. <i>Ver anexo 2 de los Criterios para la elaboración de documentos meta y medios de verificación.</i>
2	Evidencia de materiales de exposición	Una semana antes de iniciar la actividad.	Incorporar los materiales empleados para la ejecución de cada una de las actividades, acorde a lo señalado en la carta descriptiva. Pueden considerarse materiales tales como: presentaciones en Power Point, material elaborado por las/os participantes.
3	Carpeta metodológica	3 días posteriores a dar por concluida la actividad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portada: (véase los elementos que se especifican en el apartado I de los Criterios para la elaboración de documento meta y medios de verificación). 2. Carta descriptiva (Anexo 2): Integrarla y/o solventar observaciones en caso de haberlas a la entrega previa. 3. Evidencia de materiales de exposición: Integrarla, solventar observaciones en caso de haberlas tenido a la entrega previa, anexas, instrumentos aplicados al grupo (evaluaciones), entre otros.
4	Certificado o dictamen de competencia	Una semana posterior a dar por concluida la actividad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portada (véase los elementos que se especifican en el apartado I, de los Criterios para la elaboración de documento meta y medios de verificación). 2. Certificado emitido por instituciones o dependencias autorizadas para llevar a

			<p>cabo procesos de certificación en competencias laborales que emitan documentos probatorios con validez oficial o en su caso Dictamen en el que se establezca que la/el participante es COMPETENTE.</p>
--	--	--	---

Actividad 3. Diplomado en materia de cuidados

No	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
1	Carta descriptiva de los módulos del diplomado.	Dos semanas antes de iniciar la actividad.	Es el instrumento que sintetiza de manera ordenada y secuencial el desarrollo de un proceso formativo, la transmisión de información o la realización de alguna actividad. Los elementos mínimos que debe contener la carta descriptiva son: datos de identificación, objetivo, perfil de los participantes, planeación (tipo de actividad, desarrollo, materiales de apoyo, duración de la actividad), y se deberá presentar una por cada actividad programada. Ver anexo 2 de los Criterios para la elaboración de documentos meta y medios de verificación.
2	Evidencia de materiales de exposición	Una semana antes de iniciar la actividad.	Incorporar los materiales empleados para la ejecución de cada una de las actividades, acorde a lo señalado en la carta descriptiva. Pueden considerarse materiales tales como: presentaciones en Power Point, material elaborado por las/os participantes.
3	Carpeta metodológica	3 días posteriores a dar por concluida la actividad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Portada: (véase los elementos que se especifican en el apartado I de los Criterios para la elaboración de documento meta y medios de verificación). 2. Carta descriptiva (Anexo 2): Integrarla y/o solventar observaciones en caso de haberlas tenido a la entrega previa. 3. Evidencia de materiales de exposición: Integrarla, solventar observaciones en caso de haberlas a la entrega previa, anexas, instrumentos aplicados al grupo (evaluaciones), entre otros.

Documento meta

No	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
1	Informe de Resultado	Una semana y media después de concluir la meta	<p>Deberán tener la estructura que se describe a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Portada (véase los elementos que se especifican en el apartado I) 2. Índice: Listado de los apartados que integran el Documento Meta y las páginas que ocupa cada uno. 3. Introducción: Sección inicial que tiene como propósito contextualizar el desarrollo del tema que se abordará; incluye una explicación o resumen del documento, es decir, se incorporan algunos antecedentes relevantes sobre el tema central. 4. Justificación: El objetivo es identificar situaciones, problemas, necesidades, para generar alternativas de desarrollo para la entidad federativa y municipal, que coadyuven a la solución de problemas públicos. Para ello se requiere establecer al menos: <ol style="list-style-type: none"> a. Marco teórico o conceptual: implica una revisión y análisis de los argumentos, investigaciones, teoremas y teorías en las que se sustenta la política, programa, proyecto o acción de gobierno. En este sentido, se espera presentar la articulación entre objetivo de la acción de gobierno-medios/procedimientos de acción-metas/resultados. Con la intención de identificar cuál de dichas etapas se pretende modificar, fortalecer o consolidar. b. Metodología para el desarrollo y la implementación del tema o la acción. c. Descripción de la población objetivo: deberá de especificar claramente los(as) actores(as) estratégicos(as) con los cuales se va a trabajar, es importante detallaren el caso de unidades administrativas estatales el por qué y para qué trabajar con ellas y cuáles serían los alcances y principales resultados. d. En caso de procesos de formación

			<p>especificar la herramienta, estrategia o instrumento aplicado: se deberá de explicar claramente a qué obedece la selección de un curso, taller, seminario, diplomado, foro y/o certificación, con la finalidad de dar coherencia metodológica a los procesos formativos.</p> <p>5. Desarrollo: Descripción narrativa detallada de los resultados que se obtuvieron de las diferentes actividades y la sistematización del proceso formativo.</p> <p>6. Recomendaciones: Presentación de propuestas viables y pertinentes para llevar a cabo una estrategia de capacitación y formación continua.</p> <p>7. Bibliografía: Este apartado deberá compilar el listado de libros, artículos, investigaciones, documentos, páginas web, entre otros, que se hayan consultado para el desarrollo del documento.</p> <p>8. Anexos.</p>
2	Anexo de población beneficiada (desglosar por actividad, ver formato)	Una semana y media después de concluir la meta	<p>El formato se encuentra en los <u>Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación.</u></p> <p>Entregar en formato de excel, pdf e impreso</p>
3	Evidencia del desarrollo que se adjuntarán al documento meta.	Una semana y media después de concluir la meta	<p>Cabe mencionar que, en documento meta, se deberá incluir el Anexo que contenga las evidencias derivadas de la ejecución de las actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memoria fotográfica (Anexo 1 de los criterios de elaboración de documento meta y medios de verificación), 2. Carta descriptiva (Anexo 2 de los criterios de elaboración de documento meta y medios de verificación) y 3. lista de asistencia (Anexo 3 de los criterios de elaboración de documento meta y medios de verificación), 4. Oficios invitación y/o convocatoria por el que se informó a quienes participan en las actividades, con confirmaciones preferentemente). <p>Independientemente de la modalidad en la que se realicen presencial, virtual o mixta), dicho Anexo no contendrá portada, sin embargo, se deberán colocar los siguientes datos de identificación en el encabezado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la meta tal como aparece en



			<p>el resumen del proyecto aprobado o en la Plataforma e-transversalidad 3.0.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la actividad tal como aparece en el proyecto aprobado o en la Plataforma e-transversalidad 3.0. • Nombre del documento meta tal como aparece en el proyecto aprobado o en la Plataforma e-transversalidad 3.0. • Nombre del medio de verificación tal como aparece en el proyecto aprobado o en la Plataforma e-transversalidad 3.0. • Al pie de página deberán colocarse las dos leyendas previamente enunciadas.
--	--	--	---

NOTA. Todos los documentos se entregarán mediante oficio, de manera digital (USB) e impresa en folder tamaño carta en el orden que se solicitan en las tablas antes expuestas, deberán contener, portadas con logotipos y los datos del programa, así como separadores por cada producto. Los logotipos y datos del programa les serán previamente proporcionados por quien coordine cada meta.

Es importante señalar que los productos entregados se encontrarán en revisión por el IQM y el INMUJERES, por lo que si alguna de estas instancias tiene observaciones el prestador/a de servicios estará obligado a solventarlas.

A



X. Honorarios

El instituto llevará a cabo el pago en un total de 3 ministraciones por cada partida, conforme al calendario de pagos siguientes:

Desglose de pago de la Meta 2678.MT

Forma de pago	Primer pago 20%	Segundo pago 40%	Tercer pago 40%
Total sin IVA importe	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
IVA 16%	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
Total con IVA	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
ISR 10%	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
Total neto	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx

Primer pago: correspondiente al **20%** del monto total, contra entrega de los productos:

Actividad 1: Producto 1 y 2 mencionados en el apartado IX

Actividad 2: Producto 1 y 2 mencionados en el apartado IX

Actividad 3: Producto 1 y 2 mencionados en el apartado IX

Segundo pago: correspondiente al **40%** del monto total, contra entrega de los productos:

Actividad 1: Producto 3 mencionado en el apartado IX

Actividad 2: Producto 3 mencionado en el apartado IX

Actividad 3: Avance del producto 3 mencionado en el apartado IX

Tercer pago: Correspondiente al **40%** del monto total, contra entrega de los productos:

Actividad 1: Producto 4 mencionado en el apartado IX

Actividad 2: Producto 4 mencionado en el apartado IX

Actividad 3: Producto 3, mencionado en el apartado IX

Documento meta: Producto 1, 2, 3, mencionados en el apartado IX

Los productos corresponden a los establecidos en el apartado IX "PRODUCTOS ESPERADOS Y TIEMPOS DE ENTREGA" de los términos de referencia de cada una de las metas, que formará parte integral del contrato; así como la entrega de la factura correspondiente.

Los gastos de pasajes, hospedaje, alimentación, sede del evento (local, salón, etc.), box lunch individuales (el cual deberá consistir en snacks, yogurth, pan dulce o galletas, bebidas selladas e individuales) y en el caso de cursos de 6 horas en adelante, además de lo anterior, contemplar la comida para el número de asistentes y por los días de la capacitación), artículos de protección sanitaria, papelería y lo que se requiera para el

desarrollo de las actividades, serán cubiertos por la consultoría contratada para realizar la meta.

Así como las condiciones para realizar los pagos son:

1. Que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" haya desarrollado adecuadamente sus servicios, de acuerdo a los requerimientos planteados en los términos de referencia de cada una de las metas.
2. Que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" haya entregado a "EL INSTITUTO" los productos respectivos y éstos hayan sido aprobados.
3. La recepción del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) y (XML), se realizará después de la revisión de los productos por parte de "EL INSTITUTO" y previa solventación de las observaciones presentadas en su caso.
4. La Dirección de Administración tendrá 20 días contados a partir de la recepción del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) y (XML), para poder cubrir el pago.
5. La fianza de cumplimiento por el 10% del monto del contrato y entregada en un plazo no mayor de 10 días naturales posteriores a la firma del contrato correspondiente.
6. 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

Las partes acuerdan que una vez validadas las facturas y/o la documentación anexa, se procederá al pago, dentro de los periodos calendarizados para ejercer el presupuesto asignado en el presente ejercicio fiscal, considerando que no existan aclaraciones a los importes o a las especificaciones del servicio facturado. Sin embargo, dicho pago no podrá exceder de veinte (20) días naturales, de conformidad al artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y posteriores a la presentación de la factura correspondiente, previa entrega de los productos o prestación de los servicios en términos del Contrato.

XI. 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 prestador/a de servicios siempre se deberá dirigir a la directora de IPEG con quien coordinará los trabajos, o en su caso, con quien se designe. El prestador/a de servicios 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 al prestador/a de servicios todas las veces que crea pertinente, el cual deberá de responder en las fechas que se le proponga. Los documentos como propuesta técnica y económica, firma de contrato, entrega de fianza de cumplimiento correspondiente al 10% sobre la propuesta económica, los documentos administrativos y comprobantes fiscales digitales (CFDI) y XML, serán entregados a la Dirección Administrativa.

**I.- Datos Generales**

Código: EC0435
Título: Prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral de las niñas y los niños en Centros de Atención Infantil

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que, en Centros de atención Infantil, se dediquen a la atención y cuidado de las niñas y los niños lactantes, maternos y preescolares; así mismo, al desarrollo integral de niñas y niños lactantes y maternos.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en Estándares de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Para alcanzar la competencia en este Estándar de Competencia, se requieren, en promedio 3 meses de experiencia laboral o 200 horas de experiencia con 40 horas de capacitación.

Descripción general del Estándar de Competencia

El EC describe el desempeño de las personas que atienden y cuidan a niñas y niños en edad lactante, materno y preescolar, considerando la preparación de las áreas donde se llevarán a cabo las actividades, atendiendo/asistiendo a las niñas y los niños en higiene, arreglo personal, cambio de pañal, alimentación y sueño/descanso. Así mismo, describe el desempeño para desarrollar integralmente a niñas y niños lactantes y maternos, a través de la elaboración de una planeación y ejecución de actividades para su desarrollo y cuidando en todo momento la integridad física y emocional de las niñas y los niños.

El presente EC se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Se actualiza el EC0024 Cuidado de las niñas y los niños en centros de atención infantil, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de octubre de 2007.

Los asuntos y procesos de evaluación y certificación de competencias tramitados con base en el EC0024 Cuidado de las niñas y los niños en centros de atención infantil, tendrán para su conclusión, incluyendo la emisión de certificados, un plazo máximo de cinco meses, a partir de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente Estándar de Competencia.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Dos

Desempeña actividades programadas que, en su mayoría son rutinarias y predecibles,
Depende de las instrucciones de un superior, y
Se coordina con compañeros de trabajo del mismo nivel jerárquico.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló
Asistencia Social



Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

4 de diciembre de 2014

Periodo de revisión/actualización del EC:

4 años

Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:

7 de marzo de 2014

Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:

5 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO)

Grupo unitario

Cuidadores de niños, personas con discapacidad y ancianos en establecimientos

Ocupaciones asociadas

Niñera en guardería, kínder y otros establecimientos

Cuidadora de niños en albergue

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC

Promotor/Promotora educativa

Promotor/Promotora social

Responsables de Estancias Infantiles

Asistentes de Educadoras

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Sector:

62 Servicios de salud y de asistencia social

Subsector:

624 Otros servicios de asistencia social

Rama:

6244 Guarderías

Subrama:

62441 Guarderías

Clase:

624411 Guarderías del sector privado

624412 Guarderías del sector público

El presente EC, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

- Secretaría de Educación Pública- SEP
- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia-SNDIF
- Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de personas con discapacidad –
- CONADIS
- Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima- SEDIF Colima



- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado-ISSSTE
- Instituto Mexicano del Seguro Social- IMSS
- Impulso Pedagógico Mexicano, S.C.
- Educación Inicial, Fundación Carlos Slim, A.C.
- Programa de Estancias Infantiles para apoyar a madres trabajadoras-SEDESOL y SNDIF

Relación con otros estándares de competencia

Estándares relacionados

- Prestación de servicios de Educación Inicial

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:

- Los procesos de evaluación deben realizarse con niñas y niños lactantes, maternos y preescolares dentro de un Centro de Atención Infantil, a fin cuidar su integridad física y emocional.
- El proceso de evaluación deberá ser planeado con base en la rutina/jornada establecida por el Centro de Atención Infantil, recopilando los desempeños en los momentos establecidos para cada uno (higiene, arreglo personal, alimentación, sueño/descanso y actividades de desarrollo).
- Previo a la evaluación, se tendrá que identificar si en el Centro de Atención Infantil en el que se llevará a cabo el proceso de evaluación, tiene niñas o niños con discapacidad o alguna enfermedad y conocer las especificaciones médicas para su atención, cuidado y desarrollo.
- Es responsabilidad de la institución que evalúa asegurar que existan los requerimientos para que se pueda llevar a cabo el proceso de evaluación.
- La institución que evalúa deberá contar con procedimientos para el ingreso de candidatos y evaluadores a Centros de Atención Infantil con los que tenga convenio para realizar los procesos de evaluación, a fin de garantizar la seguridad de las niñas, niños, instalaciones y personal que labora.
- El evaluador deberá anexar como evidencia las rutinas establecidas por el Centro de Atención Infantil, así como los lineamientos específicos para la atención y el cuidado de las niñas y los niños lactantes, maternos y preescolares, así como de las actividades de desarrollo integral para lactantes y maternos que maneje el Centro y que tengan relación con: políticas para el cambio de ropa de las niñas y los niños; técnica de higiene bucal; posición para dormir de los niños maternos y formatos o tipos de registros.
- Cuando dentro del Estándar de Competencia se hace referencia a niña/niño, se trabajará con uno, cuando se menciona niñas/niños, los desempeños se demostrarán con el



grupo.

- Para los productos, se utilizarán los formatos establecidos por el Centro de Atención Infantil, siempre y cuando cumplan con los requerimientos establecidos en el Estándar de Competencia, de lo contrario el candidato podrá complementar la información requerida, antes de la entrega del producto al evaluador.
- Un evaluador máximo podrá evaluar durante la misma jornada a dos candidatos.
- El evaluador deberá presentarse a la evaluación bajo las mismas condiciones de higiene y seguridad que se le requieren a las personas que cuidan a las niñas y los niños (zapato sin tacón, sin joyería, uñas recortadas y las que especifique el Centro de atención infantil).

Apoyos/Requerimientos:

- Niñas y niños lactantes, maternos y preescolares
- Instalaciones de un Centro de Atención Infantil
- Rutinas/jornada del Centro de Atención Infantil
- Lineamientos Generales del Centro de Atención Infantil para el cambio de ropa de las niñas y los niños; técnica de higiene bucal y posición para dormir de los niños maternos.
- Lineamientos Generales del Centro de Atención Infantil sobre los documentos como: planeaciones, registros de desempeño y reportes de contingencias.
- Cubrepelo

Duración estimada de la evaluación

- 1 hora en gabinete y 6 horas en campo, totalizando 7 horas

Referencias de Información

Alajú de Flor y Ser, S.de R.L. de C.V. (2011). *Cómo hacer florecer lo mejor de cada niño/a. Guía para papás y maestros*. México: Alajú Ediciones.

B. de Denies, C. (1990). *Didáctica del Nivel Inicial*. Buenos Aires: El Ateneo.

Bergeron, M. (2000). *El desarrollo psicológico del niño*. Madrid: Morata.

Cantón, D. J. (2000). *El apego del niño a sus cuidadores*. Madrid: Alianza.

Dictamen de la Comisión de Salud, con punto de acuerdo por el que se exhorta a la Secretaría de Salud Federal y Estatales, IMSS, ISSSTE y al SNDIFa incluir en sus servicios de salud, las indicaciones en cuanto a las posturas correctas en que deben . (16 de Marzo de 2011). *mantenerse a los recién nacidos a fin de evitar el Síndrome de Muerte Súbita* . México, D.F.; México: Comisión de Salud de la Cámara de Diputados.

Donabedian, F. S. (2002). *Manual de protocolos asistenciales*. . España: Herder.

EC0335 Prestación de Servicios de Educación Inicial. (24 de Mayo de 2013). México, Distrito Federal, México: Diario Oficial de la Federación.



- Glosario de Términos sobre discapacidad . (s.f.). México, D.F., México: Comisión de Política Gubernamental en materia de Derechos Humanos.
- Greenspan, S., & Thorndike Greenspan, N. (1985). *Las primeras emociones*. España: Ediciones Paidós Ibérica, S.A.
- Grupo de Trabajo para el estudio y prevención de la muerte súbita infantil de la Asociación Española de Pediatría. (2003). Síndrome de la Muerte Súbita del Lactante (SMSL). España: GEMPSI de la AEP.
- Hodgkin, R., & Newell, P. (2001). *Manual de aplicación de la Convención sobre los derechos de los niños*. Nueva York: UNICEF House.
- IMSS. (09 de Febrero de 2012). Documento de Trabajo. *Guía para la atención del menor con discapacidad moderada en Guardería Integradora* . México,, D.F., México.
- Instituto Carlos Slim de la Educación A.C., Fundación Carlos Slim A.C. y Fundación Telmex A.C. (2012). *Guía Práctica para el desarrollo de tu hijo*. México, D.F., México.
- ISSSTE. (Agosto de 2013). *Recomendaciones para la Organización y Operación de los Servicios de Atención para el Bienestar y Desarrollo Infantil en Estancias y Estancias Contratadas*. México, D.F., D.F., México: ISSSTE.
- Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil. (24 de 10 de 2011). México, Distrito Federal, México: Diario Oficial de la Federación.
- María Eugenia, G. S. (1997). *Nacer y Crecer*. Madrid: Salvat Editores S.A.
- Mugny, G. (1988). *Psicología Social del Desarrollo Cognitivo*. Barcelona: Anthropos.
- Norma Oficial Mexicana NOM-032-ssa3-2010, Asistencia Social. *Prestación de servicios de asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad*. (25 de 02 de 2011). México, Distrito Federal, México.
- Organización Panamericana de la Salud y Organización Mundial de la Salud. (2003). *Periodistas y medios de comunicación Ayudando a crecer. Información de referencia sobre el desarrollo integral de niñas y niños menores de seis años*. Washington, D.C.: Organización Panamericana de la Salud.
- Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil. (22 de 08 de 2012). México, Distrito Federal, México: Diario Oficial de la Federación.
- Rodríguez de la Torre, M. E. (2003). *Baby Genio*. Madrid: Ediciones del Laberinto.
- Secretaría de Educación Pública. (2002). *Indicadores de calidad educativa, organización y operación de los CENDI*. México, Distrito Federal, México: SEP.
- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia. (2012). *Modelo de Atención integral del Programa de Estancias Infantiles*. México, D.F., México.
- Torres, R. M. (1988). *Qué y cómo aprender*. México y D.F.: Secretaría de Educación Pública.
- UNICEF. (02 de Septiembre de 1990). *Convención de los derechos de los niños*.



II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia

Prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral de las niñas y los niños en Centros de Atención Infantil.

Elemento 1 de 2

Atender niñas y niños lactantes, maternas y preescolares en Centros de Atención Infantil.

Elemento 2 de 2

Desarrollar integralmente a las niñas y los niños lactantes y maternas en Centros de Atención Infantil.

**III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia**

Referencia	Código	Título
1 de 2	E1421	Atender niñas y niños lactantes, maternas y preescolares en Centros de Atención Infantil.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS**1. Cambia el pañal a la niña/el niño lactante:**

- Asegurándose que el área esté libre de corrientes de aire/cambios bruscos de temperatura, antes de colocar a la niña/el niño lactante,
- Verificando que el área este limpia, seca y libre de objetos que pongan en riesgo la seguridad de la niña/el niño lactante,
- Colocando un campo limpio en el área para cada cambio de pañal,
- Colocando los implementos de limpieza, pañal/ ropa en orden y al alcance, sin que implique un riesgo en la integridad física de la niña/el niño lactante,
- Realizando su higiene de manos antes y después del cambio de pañal con agua y jabón/antiséptico,
- Situando a la niña/el niño lactante en el área de cambio de pañal sobre el campo limpio,
- Descubriendo únicamente el área del pañal,
- Limpiando la región genital, perianal y glúteos de adelante hacia atrás,
- Abriendo labios mayores para limpiar la región genital de adentro hacia afuera evitando friccionar fuertemente en la niña/limpiando por debajo de las bolsas escrotales en el niño,
- Utilizando material de aseo nuevo/limpio en caso de requerir limpiar nuevamente,
- Revisando que no queden residuos de materia fecal ni orina en genitales, región perianal y glúteos,
- Colocando el pañal limpio,
- Ajustando el pañal cuidando que no quede apretado/flojo/siguiendo las indicaciones médicas en casos de niñas/niños con discapacidad/alguna enfermedad,
- Vistiendo a la niña/el niño lactante prenda por prenda/siguiendo las indicaciones médicas en casos de niñas/niños con discapacidad/alguna enfermedad,
- Integrando a la niña/el niño lactante a las actividades que el grupo esté realizando, al finalizar el cambio de pañal, y
- Cuidando en todo momento la integridad física y emocional de la niña/el niño lactante que está cambiando y la del grupo.

2. Realiza las actividades de higiene y arreglo personal de la niña/el niño lactante:

- Asegurándose que el espacio y el mobiliario para realizar la actividad, estén listos y sean seguros para las niñas y los niños lactantes,
- Limpiando las manos, cara y nariz de acuerdo con las rutinas establecidas por el Centro de Atención Infantil/siguiendo las indicaciones médicas en los casos de niñas/niños con discapacidad/alguna enfermedad,
- Manteniendo la limpieza de la nariz de las niñas/los niños lactantes, durante toda la jornada,
- Limpiando las manos de las niñas y los niños lactantes cuando hayan manipulado materiales/estén sucias,
- Utilizando materiales limpios y acordes con la edad de la niña/el niño lactante,



- Cambiando la ropa prenda por prenda, cuando esté sucia/mojada de acuerdo con los lineamientos del Centro de Atención Infantil/siguiendo las indicaciones médicas en los casos de niñas/niños con discapacidad/alguna enfermedad,
- Peinando el cabello con cepillo/peine personal, sin jalones ni estiramientos y procurando respetar el peinado con el que la niña/el niño lactante ingresó, y
- Cuidando en todo momento la integridad física y emocional de la niña/el niño lactante que está atendiendo y la del grupo.

3. Alimenta a las niñas y los niños lactantes:

- Asegurándose que el espacio y el mobiliario para realizar la actividad, estén listos y sean seguros para las niñas y los niños lactantes,
- Realizando su higiene de manos con agua y jabón/antiséptico antes de proporcionar el alimento,
- Utilizando cubrepelo en todo momento,
- Verificando que las niñas y los niños lactantes se encuentren aseados antes de la ingesta del alimento,
- Cuidando que el alimento cuente con la temperatura adecuada para la ingesta,
- Cuidando que la consistencia del alimento sea acorde con las edades de las niñas y los niños lactantes/con las indicaciones médicas en los casos de niñas/niños con discapacidad/alguna enfermedad,
- Cuidando que el tipo de alimento sea acorde con las edades de las niñas y los niños lactantes/con las indicaciones médicas en los casos de niñas/niños con discapacidad/alguna enfermedad,
- Usando utensilios limpios, en buen estado y acordes con la edad/discapacidad de las niñas y los niños lactantes,
- Proporcionando el alimento a las niñas y los niños lactantes de modo amable, sin presionar ni obligar a consumirlos,
- Respetando el ritmo de la ingesta y gusto, sin hacer expresiones/gesticulaciones de desagrado respecto a los alimentos, y
- Cuidando en todo momento la integridad física y emocional de las niñas y los niños lactantes.

4. Asiste durante el sueño/descanso a las niñas y los niños lactantes:

- Verificando que las condiciones del espacio y mobiliario permitan las actividades,
- Acondicionando el área con iluminación, ventilación y música que permita el sueño/descanso,
- Revisando que las colchonetas/sillas especiales donde acostará a las niñas y los niños lactantes con/sin discapacidad cuenten con sábanas limpias,
- Revisando que las colchonetas/sillas especiales donde acostará a las niñas y los niños lactantes estén libres de juguetes, almohadas, edredones u otros objetos que puedan poner en riesgo la integridad física de las niñas y los niños,
- Acostando a las niñas y los niños lactantes en posición decúbito supino en las colchonetas/sillas especiales, con la cabeza descubierta, los brazos por fuera de las sábanas/frazadas/cobijas, considerando el clima/siguiendo las indicaciones médicas en los casos de niñas/niños con discapacidad/alguna enfermedad,
- Cuidando que las prendas de vestir y calzado de las niñas y los niños lactantes les permitan el sueño/descanso, de acuerdo con las indicaciones de seguridad del Centro de Atención Infantil,
- Respetando las necesidades de sueño/descanso de las niñas y los niños lactantes,
- Vigilando durante todo el periodo de sueño/descanso que las niñas y los niños lactantes respiren con normalidad y no presenten signos de malestar,



- Cuidando la postura decúbito supino de las niñas y los niños lactantes/la especificada medicamente de niñas/niños con discapacidad/alguna enfermedad, y
 - Cuidando en todo momento la integridad física y emocional de las niñas y los niños lactantes.
5. Cambia el pañal a la niña/el niño maternal:
- Asegurándose que el área esté libre de corrientes de aire/cambios bruscos de temperatura, antes de colocar a la niña/el niño maternal,
 - Verificando que el área este limpia, seca y libre de objetos que pongan en riesgo la seguridad de la niña/el niño maternal,
 - Colocando un campo limpio en el área para cada cambio de pañal,
 - Colocando los implementos de limpieza, pañal/ ropa en orden y al alcance, sin que implique un riesgo en la integridad física de la niña/el niño maternal,
 - Realizando su higiene de manos antes y después del cambio de pañal con agua y jabón/antiséptico,
 - Situando a la niña/el niño maternal en el área de cambio de pañal sobre el campo limpio,
 - Descubriendo únicamente el área del pañal,
 - Limpiando la región genital, perianal y glúteos de adelante hacia atrás,
 - Abriendo labios mayores para limpiar la región genital de adentro hacia afuera evitando friccionar fuertemente en la niña/limpiando por debajo de las bolsas escrotales en el niño,
 - Utilizando material de aseo nuevo/limpio en caso de requerir limpiar nuevamente,
 - Revisando que no queden residuos de materia fecal ni orina en genitales, región perianal y glúteos,
 - Colocando el pañal limpio,
 - Ajustando el pañal cuidando que no quede apretado/flojo/siguiendo las indicaciones médicas en casos de niñas/niños con discapacidad/alguna enfermedad,
 - Vistiendo a la niña/el niño maternal prenda por prenda/siguiendo las indicaciones médicas en casos de niñas/niños con discapacidad/alguna enfermedad,
 - Integrando a la niña/el niño maternal a las actividades que el grupo esté realizando, al finalizar el cambio de pañal, y
 - Cuidando en todo momento la integridad física y emocional de la niña/el niño maternal que está cambiando y la del grupo.
6. Asiste en el control de esfínteres a las niñas y los niños maternas:
- Asegurándose que el espacio y el mobiliario para realizar la actividad, estén listos y sean seguros para las niñas y los niños maternas,
 - Estimulando de manera afectiva a las niñas y los niños maternas a realizar la actividad,
 - Sentando a las niñas y los niños maternas en las bacinas/sanitario un máximo 7 minutos/siguiendo las indicaciones médicas en los casos de niñas/niños con discapacidad/alguna enfermedad,
 - Limpiando la región genital, perianal y glúteos de adelante hacia atrás,
 - Utilizando material de aseo nuevo/limpio en caso de requerir limpiar nuevamente,
 - Revisando que no queden residuos de materia fecal ni orina en genitales, región perianal y glúteos, y
 - Cuidando en todo momento la integridad física y emocional de las niñas y los niños maternas.
7. Enseña las actividades de higiene y arreglo personal a las niñas y los niños maternas:
- Asegurándose que el espacio y el mobiliario para realizar la actividad, estén listos y sean seguros para las niñas y los niños maternas,



- Invitando de manera afectiva a las niñas y los niños maternos a realizar las actividades de higiene y arreglo personal de acuerdo con las rutinas establecidas por el Centro de Atención Infantil,
 - Demostrando cómo y con qué se realiza el aseo de la cara, manos, boca y nariz, apoyando/retroalimentando a las niñas y los niños maternos que lo requieran,
 - Explicando/reforzando la técnica de higiene bucal de acuerdo con lo establecido por el Centro de Atención Infantil,
 - Revisando que las niñas/los niños maternos utilicen su cepillo dental personal, al momento de realizar la higiene bucal,
 - Guiando a la niña/el niño materno en el cambio de su ropa cuando esté sucia/mojada e interviniendo cuando se le dificulta la actividad,
 - Enseñando cómo peinar su cabello, utilizando cepillo/peine personal e interviniendo cuando se le dificulta la actividad,
 - Acompañando en todo momento a las niñas y los niños maternos mientras realizan las actividades de higiene y arreglo personal,
 - Apoyando a las niñas/los niños maternos a mantener la limpieza de su nariz durante toda la jornada,
 - Apoyando a las niñas y los niños maternos en la limpieza/lavado de manos cuando haya manipulado materiales/estén sucias,
 - Utilizando en todo momento un lenguaje entendible por las niñas/los niños maternos,
 - Cuidando en todo momento la integridad física y emocional de las niñas y los niños maternos.
8. Alimenta a las niñas y los niños maternos:
- Asegurándose que el espacio y el mobiliario para realizar la actividad, estén listos y sean seguros para las niñas y los niños maternos,
 - Realizando su higiene de manos con agua y jabón/antiséptico antes de proporcionar el alimento,
 - Utilizando cubrepelo en todo momento,
 - Verificando que las niñas y los niños maternos se encuentren aseados antes de la ingesta del alimento,
 - Cuidando que el alimento cuente con la temperatura adecuada para la ingesta,
 - Cuidando que la consistencia del alimento sea acorde con las edades de las niñas y los niños maternos/con las indicaciones médicas en los casos de niñas/niños con discapacidad/alguna enfermedad,
 - Cuidando que el tipo de alimento sea acorde con las edades de las niñas y los niños maternos/con las indicaciones médicas en los casos de niñas/niños con discapacidad/alguna enfermedad,
 - Usando utensilios limpios, en buen estado y acordes con la edad/discapacidad de las niñas y los niños maternos,
 - Invitando de manera afectiva a las niñas y los niños maternos a consumir el alimento, sin presionarlos ni obligarlos,
 - Respetando el ritmo de la ingesta y gusto, sin hacer expresiones/gesticulaciones de desagrado respecto a los alimentos, y
 - Cuidando en todo momento la integridad física y emocional de las niñas y los niños maternos.
9. Asiste durante el sueño/descanso a las niñas y los niños maternos:
- Verificando que las condiciones del espacio y mobiliario permitan las actividades,
 - Acondicionando el área con iluminación, ventilación y música que permita el sueño/descanso,



- Revisando que las colchonetas/sillas especiales donde acostará a las niñas y los niños maternos con/sin discapacidad cuenten con sábanas limpias,
 - Revisando que las colchonetas/sillas especiales donde acostará a las niñas y los niños maternos estén libres de juguetes, almohadas, edredones u otros objetos que puedan poner en riesgo la integridad física de las niñas y los niños,
 - Colocando a las niñas y los niños maternos en colchonetas/sillas especiales, de acuerdo con las indicaciones del Centro de Atención Infantil/siguiendo las indicaciones médicas en los casos de niñas/nios con discapacidad/alguna enfermedad,
 - Cuidando que las prendas de vestir y calzado de las niñas y los niños maternos les permitan el sueño/descanso, de acuerdo con las indicaciones de seguridad del Centro de Atención Infantil,
 - Respetando las necesidades de sueño/descanso de las niñas y los niños maternos,
 - Vigilando durante todo el periodo de sueño/descanso que las niñas y los niños maternos respiren con normalidad y no presenten signos de malestar,
 - Cuidando en todo momento la integridad física y emocional de las niñas y los niños maternos.
10. Acompaña a las niñas y los niños preescolares al realizar las actividades de higiene y arreglo personal:
- Cuidando que las condiciones del espacio y mobiliario permitan las actividades,
 - Colocando los materiales para la actividad al alcance de las niñas y los niños preescolares,
 - Invitando de manera afectiva a las niñas y los niños preescolares a realizar las actividades,
 - Utilizando en todo momento un lenguaje entendible por las niñas y los niños preescolares,
 - Supervisando que se aseen manos, boca y nariz,
 - Vigilando que las actividades se lleven a cabo de forma organizada,
 - Verificando la ejecución de las actividades apoyando/retroalimentando a las niñas y los niños preescolares que lo requieran, y
 - Cuidando en todo momento la integridad física y emocional de las niñas y los niños preescolares.
11. Supervisa la ingesta de alimentos de las niñas y los niños preescolares:
- Asegurándose que el espacio y el mobiliario para realizar la actividad, estén listos y sean seguros para las niñas y los niños preescolares,
 - Realizando su higiene de manos con agua y jabón/antiséptico antes de proporcionar el alimento,
 - Utilizando cubrepelo en todo momento,
 - Verificando que las niñas y los niños preescolares se encuentren aseados antes de la ingesta del alimento,
 - Invitando de manera afectiva a las niñas y los niños preescolares a consumir el alimento, sin presionarlos ni obligarlos,
 - Revisando que utilicen cubiertos y loza limpios, en buen estado y propios para su edad/discapacidad,
 - Cuidando que el tipo de alimento sea acorde con las edades de las niñas y los niños preescolares/con las indicaciones médicas en los casos de niñas/nios con discapacidad/alguna enfermedad,
 - Cuidando que el alimento cuente con la temperatura adecuada para la ingesta,
 - Cuidando que la consistencia del alimento sea acorde con las edades de las niñas y los niños preescolares/con las indicaciones médicas en los casos de niñas/nios con discapacidad/alguna enfermedad,
 - Respetando el ritmo de la ingesta y gusto, sin hacer expresiones/gesticulaciones de desagrado respecto a los alimentos, y



- Cuidando en todo momento la integridad física y emocional de las niñas y los niños preescolares.
- 12. Establece el vínculo afectivo con las niñas y los niños lactantes, maternas y preescolares:
 - En todo momento mientras atiende las necesidades básicas,
 - Atendiendo, en todo momento, las necesidades, intereses y demandas de las niñas y los niños,
 - Manteniendo comunicación visual y verbal mientras está en contacto con ellos,
 - Compartiendo con las niñas y los niños información sobre la actividad que se está realizando,
 - Propiciando el canto, el juego y la interacción durante la atención de las necesidades básicas, y
 - Proporcionando en todo momento un trato con igualdad y equidad.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El reporte de las actividades básicas individual/grupal de las niñas y los niños lactantes:
 - Especifica la fecha, grupo/sala, nombre y firma de quien lo elaboró,
 - Contiene la información requerida en el formato establecido por el Centro de Atención Infantil,
 - Está limpio y con letra legible,
 - Reporta información general sobre el comportamiento de las niñas y los niños lactantes respecto a las actividades básicas realizadas durante la jornada, y
 - Especifica circunstancias especiales e incidentes/notifica que no se presentaron.
2. El reporte de las actividades básicas individual/grupal de las niñas y los niños maternas:
 - Especifica la fecha, grupo/sala, nombre y firma de quien lo elaboró,
 - Contiene la información requerida en el formato establecido por el Centro de Atención Infantil,
 - Está limpio y con letra legible,
 - Reporta información general sobre el comportamiento de las niñas y los niños maternas respecto a las actividades básicas realizadas durante la jornada,
 - Especifica circunstancias especiales e incidentes/notifica que no se presentaron.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

RESPUESTAS ANTE SITUACIONES EMERGENTES

Situación emergente

1. Una niña/un niño se ensucia de materia fecal u orina en exceso.

Respuestas esperadas

1. Asear/Lavar/Realizar baño de asiento, de acuerdo con los recursos disponibles en el Centro de Atención Infantil, cuidando que las partes del cuerpo que se ensuciaron queden limpias, sin residuos de materia fecal u orina.

Situación emergente

2. Caída de una niña/un niño

Respuestas esperadas

2. Reportar inmediatamente al área correspondiente el incidente proporcionando la mayor descripción posible del accidente y registrando posteriormente los hechos en los formatos indicados por el Centro de Atención Infantil.

Situación emergente

3. Simulacro/ Sismo/ Incendio/Amenaza de bomba/Inundación/ Fuga de gas/Balacera/Otro desastre natural

Respuestas esperadas

3. Mantener la calma y apoyar a las niñas y los niños de acuerdo con las indicaciones establecidas por su brigada de protección civil, resguardar a las niñas y los niños en el lugar determinado por su brigada de protección civil y validar que se encuentren todas las niñas y los niños a su cargo.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Discapacidad <ol style="list-style-type: none"> a. Concepto b. Tipos de discapacidad 2. Consistencia de los alimentos <ol style="list-style-type: none"> a. Acorde con las edades de las niñas y los niños lactantes, maternos y preescolares 3. Síndrome de muerte súbita <ol style="list-style-type: none"> a. Qué es b. Prevención c. Riesgos 4. Ritmo de respiración de niñas y niños en sueño/descanso 5. Signos de malestar y alerta en las niñas y los niños lactantes, maternos y preescolares | <p>Comprensión</p> <p>Aplicación</p> <p>Comprensión</p> <p>Conocimiento</p> <p>Comprensión</p> |
|--|--|

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad: La manera en que durante la atención y cuidado, se dirige con respeto, modula su voz, utiliza palabras cordiales y llama por su nombre a las niñas y los niños.
2. Limpieza: La manera en que el personal de sala se presenta aseado a laborar y porta ropa limpia/uniforme.
3. Responsabilidad: La manera en que el personal de sala, mientras está atendiendo/cuidando a las niñas y los niños, omite el uso de celulares, tablet, plancha para el cabello, tenazas, pistola de silicón, tacón, joyería y se apega a las normas de seguridad e higiene y es consistente durante toda su jornada, en la forma en que realiza la atención y el cuidado de las niñas y los niños lactantes, maternos y preescolares.
4. Tolerancia: La manera en que invita a las niñas y los niños a realizar actividades de higiene, arreglo personal, alimentación y sueño/descanso omitiendo forzar, regañar y presionar.



**GLOSARIO**

1. Atención: Asistir y apoyar a las necesidades básicas de las niñas y los niños lactantes, maternas y preescolares.
2. Calidez: Afectividad, cariño, cordialidad.
3. Campo: Papel estroza que se coloca en el área de cambio de pañal. Se utiliza como medida preventiva y de higiene.
4. Centro de Atención: Espacios, cualquiera que sea su denominación de modalidad pública, privada o mixta donde se prestan servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil en un marco de ejercicio pleno de los derechos de niñas y niños desde los cuarenta y tres días de nacido.
5. Cuidado: Prevención y protección contra actos u omisiones que puedan afectar la integridad física y emocional de las niñas y los niños lactantes, maternas y preescolares.
6. Decúbito supino: Posición anatómica en la que las niñas y los niños se encuentran acostados sobre su espalda (boca arriba).
7. Desarrollo Integral: Derecho de las niñas y los niños a formarse física, mental, emocional y socialmente en condiciones de igualdad.
8. Descanso: Es un estado de quietud o pausa que se hace en medio de una actividad.
9. Equidad: Dar a cada uno lo que requiere de acuerdo con sus necesidades.
10. Igualdad: Contexto o situación donde las personas tienen los mismos derechos, condiciones y oportunidades en un determinado aspecto o a nivel general, sin discriminación alguna.
11. Indicación médica: Instrucciones o medidas preventivas para la recuperación o preservación de la salud que dicta el profesional de la salud encargado de la atención y tratamiento específico de la niña o el niño.
12. Interacción: Es la acción recíproca del intercambio que se produce entre la niña/el niño y el medio que lo rodea. Este intercambio es una fuente inagotable de creatividad y aprendizaje mutuo.
13. Lactante: El lactante al que se refiere el Estándar es la niña/el niño a partir de 43 días hasta un año seis meses de edad.
14. Maternal: El maternal al que se refiere el Estándar es la niña/el niño a partir de un año siete meses a dos años once meses.
15. Necesidades básicas: Asistir a las funciones excretoras, higiene personal, ingesta de alimentos y sueño/descanso de las niñas y los niños lactantes, maternas y preescolares.
16. Niñas/niños con discapacidad: Niñas y niños que por causa congénita o adquirida tiene alguna limitación motora, mental, intelectual o sensorial, permanente o temporal que puede impedir su inclusión plena y efectiva.
17. Perianal: Zona que se encuentra alrededor del ano.
18. Preescolar: El preescolar al que se refiere el Estándar es la niña/el niño a partir de tres a cinco años 11 meses.
19. Respeto de necesidades de sueño/descanso: Permitir que las niñas y los niños descansen y duerman cuando lo demanden, a fin de conseguir un buen rendimiento del organismo.
20. Signos de malestar de las niñas/los niños en sueño/descanso: Conducta inusual como ronquidos, alteración de la temperatura, dificultad para respirar, calosfríos, agitación, movilidad constante, variación en la coloración de la piel.



21. Sillas especiales: Aditamento utilizado para alinear, relajar la postura de la niña/el niño con discapacidad.
Es un estado de reposo físico que se caracteriza por sucesión rítmica de los cambios hormonales, metabólicos y de temperatura imprescindibles para el buen funcionamiento del ser humano.
22. Sueño: Es una necesidad a satisfacer en las mejores condiciones y en cantidad suficiente a fin de conseguir un buen rendimiento del organismo.
23. Trato afectivo: Dirigirse o dar atención a las niñas y los niños con calidez, cuidado y respeto.
24. Utensilios en buen estado: Cubiertos, vasos, platos y recipientes, para la alimentación de las niñas y los niños lactantes, maternos y preescolares, que no se encuentren rotos, desgastados, agrietados o astillados.
25. Vínculo afectivo: Relación cálida y de respeto que se genera entre el niño/la niña y la persona que lo cuida.

Referencia	Código	Título
2 de 2	E1422	Desarrollar integralmente a las niñas y los niños lactantes y maternos en Centros de Atención Infantil.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

- Prepara el área para la ejecución de las actividades de desarrollo con niñas/niños lactantes:
 - Acondicionando el espacio de trabajo con un ambiente acorde con las actividades a realizar y a las edades de las niñas y los niños lactantes,
 - Con los materiales establecidos en el plan para la actividad a desarrollar,
 - Cuidando que la cantidad de materiales corresponda con el número de niñas y niños lactantes con los que se va a trabajar,
 - Acomodando los materiales y mobiliario de acuerdo con la actividad a realizar, la planeación establecida y las características de las niñas y los niños lactantes con/sin discapacidad,
 - Asegurándose de que los materiales con los que se va a trabajar se encuentren al alcance de las niñas y los niños lactantes y puedan ser manipulados por ellos, y
 - Revisando que los materiales con los que se va a trabajar estén limpios y su uso sea libre de riesgo para las niñas y los niños lactantes.
- Ejecuta las actividades para el desarrollo de las niñas y los niños lactantes:
 - Con base en el plan de actividades elaborado,
 - Compartiendo, con lenguaje entendible para las niñas y niños lactantes, lo que se va a realizar,
 - Realizando acciones que generen atención e interés de las niñas y los niños lactantes en la actividad programada,
 - Manteniendo contacto visual, afectivo y físico con las niñas y los niños lactantes durante el desarrollo de la actividad,
 - Identificando si los materiales utilizados despiertan la curiosidad de las niñas y los niños lactantes para manipularlos/explorarlos y son acordes con sus características y necesidades de desarrollo,
 - Identificando si los materiales responden al objetivo/propósito/intención educativa,
 - Verificando durante la actividad que se cumpla objetivo/propósito/intención educativa,

- Respetando el ritmo de aprendizaje de las niñas y los niños lactantes, evitando presionar/comparar/regañar/forzar,
 - Informando, con lenguaje entendible para las niñas y los niños lactantes, que la actividad ha concluido,
 - Interactuando con las niñas y los niños lactantes para enseñarles a expresar lo que sintieron con la actividad realizada,
 - Hablando en todo momento con voz modulada, lenguaje variado y entendible para las niñas y los niños lactantes,
 - Registrando en expediente/libreta/formato lo observado e identificado durante la ejecución de las actividades de desarrollo, y
 - Cuidando en todo momento la integridad física y emocional de las niñas y los niños lactantes.
3. Prepara el área para la ejecución de las actividades de desarrollo con niñas/niños maternas:
- Acondicionando el espacio de trabajo con un ambiente acorde con las actividades a realizar y a las edades de las niñas y los niños maternas,
 - Con los materiales establecidos en el plan para la actividad a desarrollar,
 - Cuidando que la cantidad de materiales corresponda con el número de niñas y niños maternas con los que se va a trabajar,
 - Acomodando los materiales y mobiliario de acuerdo con la actividad a realizar, la planeación establecida y las características de las niñas y los niños maternas con/sin discapacidad,
 - Asegurándose de que los materiales con los que se va a trabajar se encuentren al alcance de las niñas y los niños maternas y puedan ser manipulados por ellos, y
 - Revisando que los materiales con los que se va a trabajar estén limpios y su uso sea libre de riesgo para las niñas y los niños maternas.
4. Ejecuta las actividades para el desarrollo de las niñas y los niños maternas:
- Con base en el plan de actividades elaborado,
 - Informando, con lenguaje entendible para las niñas y niños maternas, lo que se va a realizar,
 - Realizando acciones que generen atención e interés de las niñas y los niños maternas en la actividad programada,
 - Manteniendo contacto visual, afectivo y físico con las niñas y los niños maternas durante el desarrollo de la actividad,
 - Identificando si los materiales utilizados despiertan la curiosidad de las niñas y los niños maternas para manipularlos/explorarlos y son acordes con sus características y necesidades de desarrollo,
 - Identificando si los materiales responden al objetivo/propósito/intención educativa,
 - Verificando durante la actividad que se cumpla objetivo/propósito/intención educativa,
 - Respetando el ritmo de aprendizaje de las niñas y los niños maternas, evitando presionar/comparar/regañar/forzar,
 - Dirigiendo a las niñas y los niños maternas al cierre de la actividad,
 - Informando, con lenguaje entendible para las niñas y los niños lactantes, que la actividad ha concluido,
 - Respetando el trabajo realizado por las niñas/los niños maternas, evitando completarlo/modificarlo/compararlo,
 - Invitando a las niñas y los niños maternas a colaborar en la limpieza/guardado de los materiales empleados en la actividad,
 - Interactuando con las niñas y los niños maternas para que expresen lo que sintieron/aprendieron con la actividad realizada,





- Aceptando las opiniones/reacciones de las niñas y los niños maternas con referencia a la actividad,
 - Hablando en todo momento con voz modulada, lenguaje variado y entendible para las niñas y los niños maternas,
 - Registrando en expediente/libreta/formato lo observado e identificado durante la ejecución de las actividades de desarrollo, y
 - Cuidando en todo momento la integridad física y emocional de las niñas y los niños maternas.
5. Establece el vínculo afectivo con las niñas y los niños lactantes y maternas:
- En todo momento mientras realiza las actividades de desarrollo,
 - Atendiendo, en todo momento, las necesidades, intereses y demandas de las niñas y los niños,
 - Propiciando el canto, el juego y la interacción durante la realización de actividades de desarrollo, y
 - Proporcionando en todo momento un trato de igualdad y equidad.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El plan de actividades de desarrollo diario/semanal/mensual de las niñas y los niños lactantes elaborado:
 - Especifica periodo/fecha de aplicación, grupo/sala, nombre y firma de quién lo elaboró,
 - Contiene la información requerida en el formato establecido por el Centro de Atención Infantil,
 - Está limpio y con letra legible,
 - Define el objetivo/propósito/intención educativa de las actividades a ejecutar de acuerdo con las áreas de desarrollo a trabajar,
 - Contiene la descripción de las actividades especificando inicio, desarrollo y cierre,
 - Menciona los materiales didácticos para las actividades a realizar, y
 - Responde a los 4 momentos/organizaciones de las actividades: colectivas, individuales, subgrupos y libre en escenarios.
2. El plan de actividades de desarrollo diario/semanal/mensual de las niñas y los niños maternas elaborado:
 - Especifica periodo/fecha de aplicación, grupo/sala, nombre y firma de quién lo elaboró
 - Contiene la información requerida en el formato establecido por el Centro de Atención Infantil,
 - Está limpio y con letra legible,
 - Define el objetivo/propósito/intención educativa de las actividades a ejecutar de acuerdo con las áreas de desarrollo a trabajar,
 - Contiene la descripción de las actividades especificando inicio, desarrollo y cierre,
 - Menciona los materiales didácticos para las actividades a realizar, y
 - Responde a los 4 momentos/organizaciones de las actividades: colectivas, individuales, subgrupos y libre en escenarios.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

1. Derechos internacionales de las niñas y los niños

NIVEL

Aplicación





CONOCIMIENTOS

NIVEL

- a. 4 principios de los derechos
- b. Los 10 derechos internacionales de las niñas y los niños
- 2. Características del desarrollo de las niñas y los niños lactantes y maternos
- 3. Desarrollo Integral de las niñas y los niños
 - a. Definición
 - b. Áreas que lo componen

Comprensión

Comprensión

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad:

La manera en que durante las actividades de desarrollo utiliza palabras cordiales y llama por su nombre a las niñas y los niños.

2. Responsabilidad:

La manera en que el personal de sala, omite el uso de celulares, tablet, plancha para el cabello, tenazas, pistola de silicón, tacón y joyería mientras está realizando actividades de desarrollo con las niñas y los niños y se apega a las normas de seguridad e higiene.

3. Tolerancia:

La manera en que considera y atiende la diversidad, lengua, género, discapacidad, cultura, raza y religión sin discriminación.

GLOSARIO

1. Actividades de desarrollo:

Conjunto de acciones que lleva a cabo el agente educativo de manera individual o grupal para favorecer el desarrollo integral de las niñas y los niños lactantes y maternos en Centros de Atención Infantil.

2. Agente Educativo:

Persona que de manera intencional, promueven el desarrollo integral de las niñas y los niños de 0 a 2 años 11 meses.

3. Ambiente:

Adaptación, mejora o cambio de las condiciones de un espacio a través de la organización, ubicación, distribución y disposición de los materiales, con una intención educativa.

4. Áreas de desarrollo:

Motora, Cognitiva, Afectiva y Social.

5. Característica de las niñas y los niños:

Edad, nivel de desarrollo, capacidades, competencias, estilos de aprendizaje, costumbres, tradiciones, lengua, contexto.

6. Materiales:

Recursos de apoyo para la intervención educativa. Los materiales deberán ser diversos, desestructurados, acordes a los recursos de la región/Centro de Atención Infantil y en algunas ocasiones pueden ser creados por los agentes educativos.

7. Objetivo/ Propósito/ Intención educativa:

Fin educativo que se pretende alcanzar con el desarrollo de las actividades educativas.

8. Planeación:

Es una herramienta que debe ser pensada, diseñada y organizada de manera flexible para permitir su adecuación durante su ejecución y debe contener objetivos, descripción de actividades, materiales y espacios educativos, los cuales deben ser acordes con las necesidades e intereses de las niñas y los niños.

**I.- Datos Generales**

Código	Título
EC0669	Cuidado básico de la persona adulta mayor en domicilio

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se dedican al cuidado básico de la persona adulta mayor en domicilio.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en Estándares de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción general del Estándar de Competencia

El presente EC expresa las funciones que una persona deberá demostrar para ser considerado competente en el cuidado básico de la persona adulta mayor en domicilio, relacionadas con el diseño del programa de asistencia y cuidado básico de la persona adulta mayor, apoyo en las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria y el apoyo en el cuidado de la salud de la persona adulta mayor en domicilio.

El presente EC se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Dos

Desempeña actividades programadas que, en su mayoría, son rutinarias y predecibles. Depende de las instrucciones de un superior. Se coordina con compañeros de trabajo del mismo nivel jerárquico.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló

Asistencia Social.

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:

03 de marzo de 2016

Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:

07 de abril de 2016

Periodo sugerido de revisión/actualización del EC:

5 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO)**Grupo unitario**

5222 Cuidadores de niños, personas con discapacidad y ancianos en casas particulares

Ocupaciones asociadas

Cuidadora de anciana en casa particular

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC
Cuidadores de personas adultas mayores

Clasificación según el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Sector:

62 Servicios de salud y de asistencia social

Subsector:

623 Residencias de asistencia social y para el cuidado de la salud.

Rama:

6233 Asilos y otras residencias para el cuidado de ancianos.

Subrama:

62331 Asilos y otras residencias para el cuidado de ancianos.

Clase:

623311 Asilos y otras residencias del sector privado para el cuidado de ancianos.

623312 Asilos y otras residencias del sector público para el cuidado de ancianos.

El presente EC, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

- Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM)
- Instituto Nacional de Geriátría (INGER)
- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF)
- Complejo Mexicano de Capacitación (CMC)
- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí (SEDIF SLP)
- Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)
- Junta de Asistencia Privada del Distrito Federal (JAP D.F.)
- Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de Personas con Discapacidad (CONADIS)
- Fundación de Protección y Asistencia para Ancianas Desvalidas, I.A.P.

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:

- Los procesos de evaluación deben realizarse con personas adultas mayores, dentro de su domicilio, o en instalaciones que permitan dicha evaluación.
- Es responsabilidad de la institución que evalúa asegurar que existan los requerimientos para que se pueda llevar a cabo el proceso de evaluación.
- El evaluador y el candidato durante el proceso de evaluación deberán cuidar la privacidad, manejarse con respeto y garantizar la confidencialidad de la información, con respecto





a la persona adulta mayor.

- El evaluador deberá presentarse a la evaluación bajo las mismas condiciones de higiene y seguridad que se le requieren al cuidador de las personas adultas mayores.
- El proceso de evaluación deberá ser planeado con base en el programa de actividades de la persona adulta mayor en su domicilio, recopilando los desempeños en los momentos que prepara la ducha, asiste en el aseo y arreglo personal, en la ingesta de alimentos, la ministración de medicamentos, los traslados de un lugar a otro, los cambios de postura y las actividades físicas.
- El candidato podrá presentar como productos los formatos establecidos, siempre y cuando cumplan con los requerimientos del EC, de lo contrario el candidato podrá complementar la información requerida, antes de la entrega del producto al evaluador.
- Un evaluador máximo podrá evaluar durante la misma jornada a un candidato.
- El evaluador deberá identificar que en el elemento 2 y 3 de este Estándar de Competencia, hay respuestas ante situaciones emergentes que corresponden a la atención de personas adultas mayores.

Apoyos/Requerimientos:

- Persona adulta mayor en domicilio.
- Instalaciones domiciliarias en las que habiten personas adultas mayores.
- Familiares/Persona responsable de la persona adulta mayor.
- Materiales para las actividades de higiene y arreglo personal de la persona adulta mayor.
- Guantes desechables.
- Medicamentos y recetas que contengan indicaciones para la ministración.
- Baumanómetro.
- Termómetro de mercurio/digital.
- Reloj de pulso o equipo para medir el tiempo.

Duración estimada de la evaluación

- 1 hora en gabinete y 7 horas en campo, totalizando 8 horas.

Referencias de Información

- Álvarez Gregory, J., & Macías Núñez, J. E. (2009). Dependencia en Geriatría. Madrid: Ediciones Universidad Salamanca.
- Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores. (2010). Programa Nacional de Promoción y Difusión de los Derechos Humanos de las Personas Adultas Mayores. Sesiones informativas. México.



- Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores. . (2010). Programa Nacional de Promoción y Difusión de los Derechos Humanos de las Personas Adultas Mayores. Programa y Guía de Aplicación. México.
- Levy Benasuly, A., & Cortés Barragán, J. (2003). Ortopodología y aparato locomotor. Barcelona: Masson.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores. (25 de abril de 2012). México, D.F.
- Mayores, I. N. (2010). Por una Cultura del Envejecimiento. México.
- Mayores, I. N. (2012). Modelos de Atención Gerontológica. México.
- Méndez Núñez, V., Martínez Maldonado, M., & Vargas Guadarrama, L. (2004). Gerontología Comunitaria. México, D.F.: Facultad de Estudios Superiores Zaragoza, Dirección General de Asuntos del Personal Académico, UNAM, Fondo Mixto CONACyT, Gobierno del Estado de Hidalgo.
- Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA3-2012, Asistencia Social. Prestación de servicios de asistencia social a adultos y adultos mayores en situación de riesgo y vulnerabilidad. (29 de junio de 2012). México, D.F.



II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia

Cuidado básico de la persona adulta mayor en domicilio.

Elemento 1 de 3

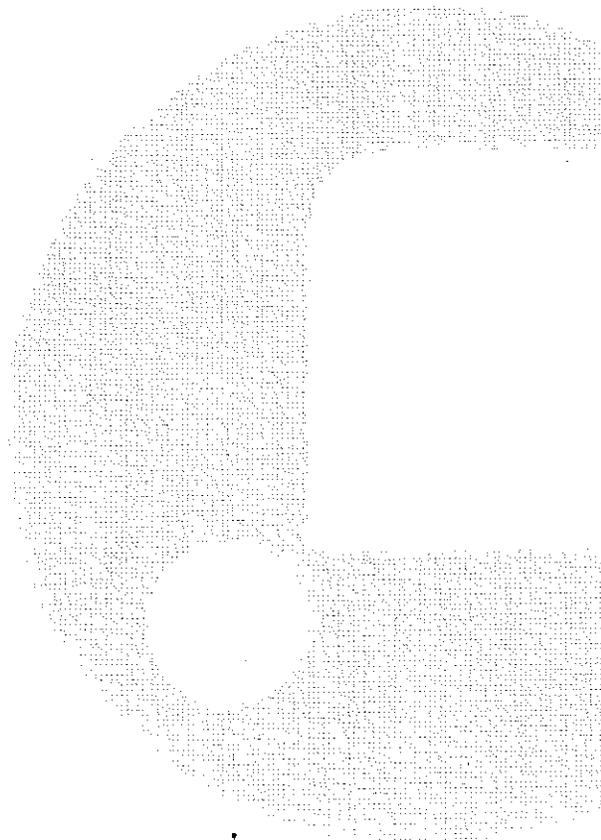
Programar actividades de asistencia y cuidado básico de la persona adulta mayor en domicilio.

Elemento 2 de 3

Apoyar en las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria de la persona adulta mayor en domicilio.

Elemento 3 de 3

Apoyar en el cuidado de la salud de la persona adulta mayor en domicilio.



**III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia**

Referencia	Código	Título
1 de 3	E2115	Programar actividades de asistencia y cuidado básico de la persona adulta mayor en domicilio.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El plan de trabajo para la asistencia y cuidado básico de la persona adulta mayor elaborado:
 - Contiene el nombre, apellidos, sexo y edad de la persona adulta mayor,
 - Indica el horario para cada actividad y los días que abarca la asistencia y el cuidado de la persona adulta mayor,
 - Indica el domicilio donde se atiende a la persona adulta mayor,
 - Presenta el nombre completo, domicilio y números telefónicos de contacto del cuidador,
 - Contiene las indicaciones médicas para la persona adulta mayor,
 - Indica los apoyos, cuidados generales y específicos que se brindarán a la persona adulta mayor para cada actividad,
 - Especifica el régimen alimenticio de la persona adulta mayor,
 - Incluye la programación de actividades de la vida diaria y rutinarias de la persona adulta mayor,
 - Presenta el listado de necesidades de apoyo que requiere la persona adulta mayor para realizar las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria,
 - Incluye como anexo, copia de la receta médica para la ministración de medicamentos/justificación de inexistencia de la misma, y
 - Contiene la firma de conformidad del adulto mayor/familiar/responsable de la persona adulta mayor.
2. El registro de los datos de seguridad de la persona adulta mayor elaborado:
 - Contiene nombre y apellidos de los familiares/responsable de la persona adulta mayor, listados en orden de importancia,
 - Especifica el domicilio completo de los familiares/responsable de la persona adulta mayor,
 - Contiene los números telefónicos de los familiares/responsable de la persona adulta mayor, para comunicarse en caso de emergencia,
 - Especifica si la persona adulta mayor cuenta con servicio de ambulancia y el lugar para trasladarla en caso de emergencia,
 - Contiene los datos de afiliación de la persona adulta mayor a alguna institución de seguridad social/salud pública/privada,
 - Especifica el nombre y número telefónico del médico que atiende a la persona adulta mayor, e
 - Incluye los números telefónicos de emergencia de la localidad.
3. El registro de datos clínicos de la persona adulta mayor elaborado:
 - Contiene los diagnósticos médicos sobre el estado de salud de la persona adulta mayor,
 - Indica el tipo de sangre y alergias de la persona adulta mayor,
 - Contiene la dosis, horario y vía de ministración de medicamentos para la persona adulta mayor, indicada en la receta médica.



- Indica si la persona adulta mayor tiene alguna discapacidad/lesiones/grado de dependencia, y especificaciones acerca de las mismas, en términos de lo diagnosticado por el profesional de la salud en receta médica/certificado médico,
 - Incluye información sobre el uso que hace la persona adulta mayor de ayudas técnicas dentales, oculares, auditivas y de apoyo para la marcha, y
 - Menciona si la persona adulta mayor requiere del uso de sondas/oxígeno, cuidado/dieta especial.
4. El registro de actividades ocupacionales de la persona adulta mayor elaborado:
- Especifica las aficiones / aversiones / preferencias de la persona adulta mayor,
 - Indica las actividades ocupacionales que realiza la persona adulta mayor, y especificaciones acerca de cada una de las mismas,
 - Indica si la persona adulta mayor cuenta con redes de apoyo formal/informal y datos de referencia de cada una,
 - Incluye el nombre completo y números telefónicos de la amistad/amistades más cercanas a la persona adulta mayor, e
 - Especifica la religión que profesa la persona adulta mayor.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

1. Actividades básicas e instrumentales de la vida diaria de la persona adulta mayor: **Conocimiento**
- Actividades básicas de la Escala de Katz.
 - Actividades instrumentales de la Escala de Lawton y Brody

GLOSARIO

1. Actividades básicas de la vida diaria: Son aquellas actividades que engloban las capacidades de autocuidado más elementales y necesarias, que el ser humano realiza de forma cotidiana. Son actividades que todos realizamos en mayor o menor medida a lo largo del día, por lo que no es difícil imaginarse el problema delante de la imposibilidad de poder llevarlas a cabo por uno mismo, bien sea por déficit cognitivo-conductual, como por déficit motores.
2. Actividades ocupacionales: Conjunto de tareas y destrezas que realizan una ocupación efectiva en el ambiente y que cumple satisfactoriamente los roles establecidos en su comunidad de residencia, pueden ser de carácter remunerativo o no, tales como actividades lúdicas, recreativas, deportivas, cognitivas, culturales, espirituales, de convivencia etc.
3. Ayudas técnicas de apoyo: Son los productos, instrumentos, equipos o sistemas técnicos utilizados por una persona con discapacidad, fabricados especialmente o disponibles en el mercado, para prevenir, compensar, mitigar o neutralizar una deficiencia, discapacidad o minusvalía.
4. Escala de Katz: Instrumento que evalúa el nivel de autonomía y/o dependencia funcional de una persona adulta mayor para la realización de



- actividades básicas de la vida diaria.
5. Escala de Lawton y Brody: Instrumento que evalúa la capacidad de desarrollo de tareas que implican el manejo de utensilios habituales y actividades sociales del día a día.
 6. Indicaciones médicas: Son todas aquellas acciones en favor de la salud del adulto mayor, dictadas por el médico o facultativo en la receta médica y que son de estricta observancia en tiempo y forma hacia terceras personas.
 7. Persona adulta mayor: Aquella que cuenta con 60 años o más de edad y que se encuentren domiciliada o en tránsito en el territorio nacional (Ley de los Derechos de las personas adultas mayores).
 8. Red de apoyo formal: Organización burocrática, con un objetivo específico en ciertas áreas determinadas y utiliza profesionales o voluntarios para garantizar sus metas, incluye gobierno y otras entidades institucionales establecidas.
 9. Red de apoyo informal: Está constituida por las redes personales y comunitarias, no estructuradas como programas de apoyo, incluyen miembros de la familia, amistades en las que se confía y personas que se acaban de conocer pero que están dispuestas a ayudar.
 10. Redes de apoyo: La serie de contactos personales a través de los cuales el individuo mantiene su identidad social y recibe apoyo emocional, ayuda material, servicios e información (Walker, 1977).

Referencia	Código	Título
2 de 3	E2116	Apoyar en las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria de la persona adulta mayor en domicilio.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Prepara el área para el baño de la persona adulta mayor:
 - Verificando que el equipo para el baño se encuentre listo y en condiciones de uso,
 - Colocando los accesorios de aseo personal al alcance de la persona adulta mayor,
 - Regulando la temperatura del agua al gusto del adulto mayor/familiar/responsable de la persona adulta mayor,
 - Verificando que el área donde se realizará el baño sea segura para la persona adulta mayor,
 - Revisando que este libre de corrientes de aire, y
 - Colocando el equipo para el baño en el lugar destinado para ello al finalizar el proceso de aseo.
2. Asiste a la persona adulta mayor en el aseo y arreglo personal:
 - Verificando que el material de aseo bucal esté limpio y en condiciones de uso,
 - Revisando que los accesorios de aseo personal correspondan a la persona adulta mayor,
 - Verificando que la persona adulta mayor lleve a cabo el aseo bucal/limpieza de prótesis dentales,
 - Verificando que la persona adulta mayor se lave/limpie las manos/cara cuando éstas se encuentren sucias, y



- Manteniendo en todo momento cercanía cuando la persona adulta mayor lo requiera/solicite en cada actividad de aseo y arreglo personal.
3. Realiza el corte/cuidado de uñas de manos de la persona adulta mayor:
- Verificando que los utensilios para el corte/cuidado de uñas de manos se encuentren limpios, en condiciones de uso y cercanos al lugar en que se realizará la actividad,
 - Efectuando el corte/cuidado de uñas sin generar lesiones en las manos, y
 - Limpiando los utensilios para el corte/cuidado de uñas de manos al término de la actividad.
4. Asiste a la persona adulta mayor en la ingesta de alimentos:
- Verificando que la persona adulta mayor lleve a cabo el lavado/limpieza de manos antes y después de comer,
 - Verificando que el tipo de dieta/comida corresponda a lo establecido en el plan de trabajo de las actividades para la asistencia y cuidado básico de la persona adulta mayor/recomendaciones médicas/nutricias/de familiares,
 - Supervisando, antes de iniciar la ingesta, que la temperatura y la consistencia de los alimentos sea acorde a las recomendaciones médicas/nutricias/de familiares,
 - Asistiendo a la persona adulta mayor en aquellos aspectos que se dificulten durante la ingesta de alimentos/cuando la persona adulta mayor lo solicite, y
 - Verificando que los utensilios utilizados para la alimentación se encuentren limpios, en condiciones de uso y al alcance de la persona adulta mayor.
5. Asiste a la persona adulta mayor durante su movilidad en el hogar:
- Verificando que el área de movilidad de la persona adulta mayor se encuentre libre de obstáculos,
 - Vigilando que los traslados de la persona adulta mayor en el domicilio se realicen en condiciones seguras, y
 - Asistiendo a la persona adulta mayor en aquellos aspectos que se dificulten durante su movilidad en el hogar/cuando la persona adulta mayor lo solicite.
6. Asiste a la persona adulta mayor en manualidades/actividades recreativas/labores ligeras del hogar:
- Verificando que el material para la realización de las manualidades/actividades recreativas/labores ligeras del hogar esté al alcance de la persona adulta mayor,
 - Supervisando que el material para las manualidades/actividades recreativas/ labores ligeras del hogar sea utilizado por la persona adulta mayor de acuerdo con las instrucciones de uso del material,
 - Cuidando que la persona adulta mayor realice las manualidades/actividades recreativas/labores ligeras del hogar en condiciones de seguridad,
 - Apoyando en las manualidades/actividades recreativas/ labores ligeras del hogar que se dificulten a la persona adulta mayor/cuando la persona adulta mayor lo solicite, y
 - Guardando el material utilizado en las manualidades/actividades recreativas/ labores ligeras del hogar en el lugar determinado para ello.
7. Acompaña a la persona adulta mayor en actividades fuera del domicilio:
- Verificando que las ayudas técnicas de apoyo y accesorios para la marcha/traslado de la persona adulta mayor se encuentren en condiciones de uso y limpias,
 - Portando su identificación y la de la persona adulta mayor,
 - Estando en todo momento junto al adulto mayor y sin perderlo de vista,
 - Cuidando que los traslados de la persona adulta mayor se realicen en condiciones seguras,
 - Asistiendo a la persona adulta mayor cuando lo solicite, en aquellos aspectos que se dificulten durante paseos/actividades sociales/compras, y
 - Corroborando que las ayudas técnicas de apoyo para marcha/traslado sean utilizadas por la persona adulta mayor de acuerdo con las instrucciones determinadas por el fabricante.



La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El registro de lo acontecido en el día con la persona adulta mayor elaborado:
 - Contiene la descripción de las actividades que realizó la persona adulta mayor durante el día,
 - Especifica qué apoyos requirió la persona adulta mayor y su descripción,
 - Contiene información sobre la ingesta de alimentos y líquidos de la persona adulta mayor,
 - Incluye la información sobre la frecuencia de las evacuaciones de la persona adulta mayor,
 - Indica si se presentaron contingencias con la persona adulta mayor, así como la descripción de las mismas, y
 - Contiene el nombre completo del cuidador.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

NIVEL

- | | |
|---|--------------|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Técnicas de cambio de postura para la persona adulta mayor: <ul style="list-style-type: none"> • Técnica de traslado. • Técnica de movilización. | Conocimiento |
| <ol style="list-style-type: none"> 2. Mecánica corporal de la persona que atiende a la persona adulta mayor: <ul style="list-style-type: none"> • Consideraciones físicas. • Importancia. | Conocimiento |
| <ol style="list-style-type: none"> 3. Actividades de la vida diaria de la persona adulta mayor: <ul style="list-style-type: none"> • Acciones a considerar en el cambio de pañal. • Actividades a realizar en el baño del adulto mayor. • Técnica para el corte de uñas de pies. • Proceso para el vestido y desvestido de la persona adulta mayor. | Comprensión |
| <ol style="list-style-type: none"> 4. Tipos de discapacidad: <ul style="list-style-type: none"> • Intelectual, • Auditiva, • Visual, y • Motriz. | Conocimiento |

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

RESPUESTAS ANTE SITUACIONES EMERGENTES

Situación emergente

1. Caída de la persona adulta mayor durante las actividades básicas e instrumentales de su vida diaria.

Respuestas esperadas

1. Reportar la situación al familiar/médico tratante/persona responsable de la persona adulta mayor. Seguir las indicaciones del familiar/médico tratante/persona responsable de la persona adulta mayor.



La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad: La manera en que se dirige cordial y respetuosamente a la persona adulta mayor durante el apoyo de las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria, sin utilizar palabras altisonantes ni gritos.
2. Limpieza: La manera en que se presenta a trabajar portando ropa limpia, zapato bajo, sin alhajas, uñas cortas y cumple con los hábitos de higiene personal.
3. Responsabilidad: La manera en que en todo momento cuida la integridad física de la persona adulta mayor durante las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria.
4. Tolerancia: La manera en que asiste en todo momento a la persona adulta mayor durante las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria, omitiendo forzar/presionar a la persona adulta mayor.

GLOSARIO

1. Accesorios de aseo personal: Son todos aquellos elementos que ayudan a la higiene de manera secundaria. Pueden ser: jabón, shampoo, desodorante, antitranspirante, talco, maquillaje, pintura de uñas, aceite y crema corporal, pasta de dientes, cepillo dental, peine, peineta, pasadores, entre otros.
2. Actividades sociales: Se refiere a aquellas actividades como llamadas telefónicas, canto baile, lectura, museos, cine, parques, convivencia familiar o con amigos o vecinos, participación en grupos de adultos mayores, juegos de mesa; entre otras.
3. Arreglo personal: Aseo y cuidados personales que se realizan para tener una presentación correcta cuando se ha de recibir una visita, salir a la calle, acudir a una celebración o un lugar, etc.
4. Contingencias: Situación que es probable que ocurra, aunque no se tiene una certeza al respecto, al momento de que la persona adulta mayor realiza actividades básicas e instrumentales de la vida diaria.
5. Consistencia de los alimentos: Estado en el que se presenta el alimento a la persona adulta mayor para que la ingesta pueda llevarse a cabo y no genere riesgos. Puede ser picado, licuado, picado fino, papilla, desmenuzado, reblandecido, espeso, líquido y sólido.
6. Equipo para el baño: Son los elementos de apoyo que se utilizan para la seguridad del adulto mayor dentro del cuarto de baño. Pueden ser: sujetadores, silla, tapete antiderrapante, barandales, auxiliares para la marcha, entre otros.
7. Ingesta: Acción de introducir un alimento, bebida u otra cosa en la boca para digerirlo.
8. Integridad física: Se refiere al cuidado al adulto mayor de sufrir lesiones, torturas, tratos inhumanos, penas crueles, o la muerte.



- 9. Labores ligeras del hogar: Se refiere a las tareas domesticas como limpieza de la vivienda, preparación de alimentos, limpieza y cuidado de la ropa y calzado, compras, entre otras.
- 10. Privacidad: Actividad que el adulto mayor solicita llevar a cabo en un ámbito reservado, fuera del alcance de otras personas, asegurándose la confidencialidad de sus cosas privadas.
- 11. Técnicas de mecánica corporal: Son aquellas sugerencias que se deben poner en práctica cuando se realizan actividades que requieran de esfuerzo corporal.
- 12. Utensilios para el corte/cuidado de uñas: Pueden ser cortaúñas, alicatas, tijeras, limas, cremas, esmalte, entre otros.

Referencia	Código	Título
3 de 3	E2117	Apoyar en el cuidado de la salud de la persona adulta mayor en domicilio.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Asiste en la ministración de medicamentos vía oral/cutánea/ótica/oftálmica a la persona adulta mayor:
 - Verificando que el área y accesorios adicionales donde va preparar medicamentos se encuentren limpios antes de ministrarlos,
 - Verificando, antes de la ministración, que el medicamento corresponda a lo establecido en la receta médica de la persona adulta mayor,
 - Comprobando que el medicamento se encuentre en fecha de consumo,
 - Verificando que la dosis a ministrar corresponda con lo indicado por el médico/profesional de la salud,
 - Comprobando que la hora de ministración del medicamento corresponda con lo indicado en la receta médica de la persona adulta mayor, y
 - Apoyando en la ministración de medicamentos vía oral/cutánea/ótica/oftálmica que se le dificulten a la persona adulta mayor/cuando la persona adulta mayor lo solicite.
2. Toma la presión arterial a la persona adulta mayor:
 - Considerando la toma de presión, 30 minutos después de la ingesta de alimentos/ejercicio/evacuación de la persona adulta mayor,
 - Informando con lenguaje entendible para la persona adulta mayor, lo que se va a realizar,
 - Verificando que la persona adulta mayor esté acostada boca arriba/sentada con la espalda apoyada en el respaldo de la silla y las manos en posición de descanso,
 - Colocando el baumanómetro a la persona adulta mayor, de acuerdo con las indicaciones del fabricante, y
 - Anotando el resultado de la presión arterial, en el registro del control de la salud de la persona adulta mayor.
3. Toma la temperatura corporal a la persona adulta mayor:
 - Informando con lenguaje entendible para la persona adulta mayor, lo que se va a realizar,
 - Colocando a la persona adulta mayor en posición cómoda sentada/acostada,
 - Limpiando el termómetro antes de usarlo, de acuerdo con las indicaciones del fabricante,





- Colocando el termómetro a la persona adulta mayor, de acuerdo con las indicaciones del fabricante, y
 - Anotando el resultado de la temperatura corporal, en el registro del control de la salud de la persona adulta mayor.
4. Toma la frecuencia respiratoria a la persona adulta mayor:
- Informando con lenguaje entendible para la persona adulta mayor, lo que se va a realizar,
 - Colocando a la persona adulta mayor en posición cómoda sentada/acostada de 10 a 15 minutos para que se estabilice su ritmo respiratorio,
 - Contando los movimientos abdominales por un minuto con ayuda de reloj de pulso/equipo para medir el tiempo, y
 - Anotando el resultado de la frecuencia respiratoria, en el registro del control de la salud de la persona adulta mayor.
5. Toma el pulso a la persona adulta mayor:
- Informando con lenguaje entendible para la persona adulta mayor, lo que se va a realizar,
 - Colocando a la persona adulta mayor en posición cómoda sentada/acostada hasta que se estabilice su agitación,
 - Escogiendo la muñeca/antebrazo/cuello de la persona adulta mayor, donde este más palpable la pulsación,
 - Contando el número de pulsaciones por un minuto, con ayuda de reloj de pulso/equipo para medir el tiempo, y
 - Anotando el resultado del pulso, en el registro del control de la salud de la persona adulta mayor.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El registro del control de la salud de la persona adulta mayor requisitado:
- Indica la fecha y la hora de ministración de medicamentos y resultados de los signos vitales de la persona adulta mayor,
 - Incluye el nombre del medicamento próximo a caducarse/terminarse, y
 - Indica las variantes detectadas en el estado de salud de la persona adulta mayor durante el día.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS

1. Rangos normales de signos vitales en la persona adulta mayor:
- Frecuencia respiratoria,
 - Presión arterial,
 - Temperatura corporal, y
 - Toma del pulso en reposo.
2. Ministración de medicamentos:
- Durante los cuidados básicos de la persona adulta mayor, y
 - Vías de ministración oral/cutánea/ótica/oftálmica

NIVEL

Comprensión

Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

RESPUESTAS ANTE SITUACIONES EMERGENTES

**Situación emergente**

1. Alteraciones en la salud de la persona adulta mayor.
2. Alteraciones de la conducta de la persona adulta mayor.

Respuestas esperadas

1. Conserva la calma. Reporta lo sucedido al familiar/responsable de la persona adulta mayor/médico tratante. Sigue indicaciones del familiar/responsable de la persona adulta mayor/médico tratante.
2. Retirarlo de la actividad que le ocasiona la conducta. Conserva la calma. Reporta lo sucedido al familiar/responsable de la persona adulta mayor.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Limpieza: La manera en que se lava las manos antes y después de realizar cada una de las actividades para el cuidado de la salud de la persona adulta mayor.
2. Tolerancia La manera en que invita a la persona adulta mayor a aceptar la ministración de medicamentos vía oral/cutánea/ótica/oftálmica y la toma de signos vitales omitiendo forzar y presionar.

GLOSARIO

1. Baumanómetro: Medidor de presión arterial, que se utiliza en la muñeca o brazo de la persona adulta mayor.
2. Frecuencia respiratoria: Es el número de inspiraciones y espiraciones que se realizan en una unidad de tiempo (un minuto).
3. Ministración de medicamentos: Son las maniobras que se efectúan para administrar un medicamento por alguna de las vías de aplicación con el objetivo de recuperar la salud.
4. Presión arterial: Presión que ejerce la sangre al circular por los vasos sanguíneos.
5. Pulso: Es la expansión de las arterias debido al paso de la sangre bombeada al comprimirse la arteria.
6. Ritmo respiratorio: Se refiere a que todas las inspiraciones y espiraciones sean iguales, pueden ser regulares o irregulares.
7. Signos vitales: Son mediciones de las funciones más básicas del cuerpo. Los cuatro signos vitales principales son: temperatura corporal, pulso, frecuencia respiratoria y presión arterial.
8. Termómetro: Instrumento que sirve para medir la temperatura corporal, el cual puede ser digital, mercurial, entre otros.

TÉRMINOS DE REFERENCIA
INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE
GÉNERO 2021
MODALIDAD I

- Proyecto** Acciones compensatorias que fortalecen y promueven la igualdad de oportunidades que permiten el acceso a una mejor calidad de vida, bienestar y desarrollo pleno de las mujeres, sus hijas e hijos, en el Estado de Quintana Roo.
- Meta 2679.MT** MT-21-2 Impulsar la participación de las mujeres mediante un proyecto dirigido al autocuidado en el ámbito comunitario.

I. Antecedentes

Durante las últimas cinco décadas se generaron diversos cambios sociales entre los que destacan los procesos de urbanización, la transición demográfica, la masificación de la educación, la apertura comercial y la ampliación de la cobertura en los servicios de salud. Los efectos de dichos cambios son diversos y heterogéneos entre los favorables se pueden mencionar la reducción de la natalidad, transformaciones en la organización y composición de las familias, mayor presencia de las mujeres en los mercados laborales y mayor ingreso de mujeres al sistema educativo.

Sin embargo, se puede observar que algunas mujeres tienen mayores cargas de trabajo derivadas del ingreso al mercado laboral, menores ingresos salariales respecto de los hombres y se incorporan más fácilmente en el sector informal, lo que las excluye de los servicios de salud, particularmente de salud sexual y reproductiva persistiendo embarazos no deseados o en adolescentes; es más frecuente que las mujeres sean responsables de la manutención, educación y cuidados de las hijas e hijos.

De acuerdo a los resultados que se presentan en el *Informe Especial COVID-19 N°9: La autonomía económica de las mujeres en la recuperación sostenible y con igualdad*, elaborado por la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL)¹ los efectos de la pandemia afectaron la ocupación y las condiciones laborales de las mujeres, los cuales se pueden comparar con las condiciones que se tenían hace una década.

Podemos observar como la situación y posición de mujeres y hombres es aún muy marcada en el territorio nacional, la brecha de género y la desigualdad aún persisten en el país, Quintana Roo no es la excepción, del año 2008 al 2018, la pobreza en Quintana Roo

¹ *Informe Especial COVID-19 N°9: La autonomía económica de las mujeres en la recuperación sostenible y con igualdad*, elaborado por la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), <https://repositorio.cepal.org/handle/11362/46679>, febrero 2021.

disminuyó 6.1 puntos porcentuales de 33.7% a 27.6%. Sin embargo, hubo cerca de 46,700 personas más en esta situación en un plazo de diez años. (De que estadística son las cifras) De 2008 a 2018, la pobreza extrema en el estado se redujo en 4.3% puntos porcentuales al pasar de 7.7% a 3.5%. En términos absolutos, esto significa que hubo alrededor de 38,500 personas menos en pobreza extrema.²

En México, el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, afirma que el gobierno impulsará la igualdad como principio rector: La igualdad efectiva de derechos entre mujeres y hombres, entre indígenas y mestizos, entre jóvenes y adultos, y se comprometerá en la erradicación de las prácticas discriminatorias que han perpetuado la opresión de sectores poblacionales enteros, por lo cual se deberá promover e impulsar la Corresponsabilidad familiar, los Derechos Sexuales y reproductivos, así como la Prevención del cáncer de mama y cervicouterino.

En el marco de los derechos sexuales y reproductivos el PND 2019-2024 afirma que se priorizará la prevención de enfermedades mediante campañas de concientización e inserción en programas escolares de temas de nutrición, hábitos saludables y salud sexual y reproductiva.

Además, afirma que el Estado realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, incluidos el suministro de medicamentos y materiales de curación y los exámenes clínicos.

La reciente publicación en el Diario Oficial de la Federación del Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024³, tiene entre sus objetivos prioritarios potenciar la autonomía económica de las mujeres para cerrar brechas históricas de desigualdad, generando las condiciones para reconocer, reducir y redistribuir los trabajos domésticos y de cuidados de las personas entre las familias, el Estado, la comunidad y el sector privado, tarea que sin duda será un camino por recorrer para poder construir entornos seguros y en paz con el respeto irrestricto de los derechos humanos de las mujeres.

El Estado de Quintana Roo, desde el inicio de la presente administración, se ha ocupado de visibilizar la importancia que las mujeres conozcan sus derechos y la manera de acceder a las autoridades que los garanticen, además de generar acciones para disminuir la brecha de género existente. En este sentido, cabe destacar el trabajo comunitario y específico para las personas que habitan en el Estado de Quintana Roo, se busca sumar esfuerzos para contribuir a la eliminación de la brecha de género y promover el respeto, defensa y protección de los derechos humanos de las mujeres a efecto de que la desigualdad estructural existente y que afecta a las mujeres por su posición, identidad y condición de género en el Estado.

² CONEVAL (2020). Informe de pobreza y evaluación 2020, Quintana Roo. México. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

³ Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024, http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5608467&fecha=22/12/2020

En la lucha contra el cáncer de mama, la Organización Mundial de la Salud (OMS) ha promovido un programa integral que considera la prevención, detección precoz, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y los cuidados paliativos para mejorar la calidad de vida de la población que experimenta esta enfermedad (Organización Mundial de la Salud [OMS], s.f.-a). Sobre la prevención, la OMS establece un control sobre factores de riesgo y promueve la alimentación saludable, la actividad física, el control del consumo de alcohol, el sobrepeso y la obesidad (OMS, s.f.-b). Si bien se identifican algunos factores de riesgo, la OMS hace énfasis en que "los conocimientos actuales sobre las causas del cáncer de mama son insuficientes, por lo que la detección precoz sigue siendo la piedra angular de la lucha contra esta enfermedad" (OMS, 2020a, párr. 3)⁴.

En este sentido, la OMS sugiere el conocimiento de la exploración para que la mujer detecte los primeros síntomas y promueve la aplicación sistemática de pruebas de tamizaje, incluso entre la población aparentemente asintomática (OMS, s.f.-a).

De acuerdo al Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), a nivel nacional, la tasa de mortalidad por cáncer de mama es de 17.19 defunciones por cada 100 mil mujeres de 20 años o más. Dentro de las entidades con las menores tasas (de 9.29 a 13.64) se encuentra el Estado de Quintana Roo.

A diferencia del cáncer cervicouterino, Quintana Roo cuenta, a nivel nacional, con una mayor mortalidad con un 17.7%.

Derivado de lo anterior y para contribuir en la disminución de algunas brechas de desigualdad entre mujeres y hombres, se diseña esta meta correspondiente al Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género con la finalidad de fomentar la corresponsabilidad de la vida personal, familiar, el autocuidado en materia de atención médica e impulsar el acceso de las mujeres al derecho a la salud, así como a sus derechos sexuales y reproductivos.

II. Objetivo general de la meta

Fortalecer las capacidades de las mujeres para la gestión y organización comunitaria a través del diseño y ejecución de proyectos de bienestar para atender las desventajas de quienes se encuentran carentes de acceso a servicios de salud, así como brindar herramientas para fomentar la corresponsabilidad de la vida personal, familiar y en los espacios de trabajo.

III. Objetivos específicos de la meta

- Proporcionar indicaciones teóricas sobre la conciliación, a través del análisis de diversas experiencias para la corresponsabilidad dentro de la familia, implicando a miembros del hogar, para que contribuyan a mejorar y compensar las responsabilidades.
- Contribuir a la orientación de las personas al acceso a derechos y servicios de salud sexual y salud reproductiva, para vivir una vida libre de violencia.

⁴Organización mundial de la salud, 2020: https://www.who.int/cancer/events/breast_cancer_month/es/

- Proponer un programa preventivo que permita concientizar y sensibilizar a las mujeres acerca de su salud, en especial para el desarrollo y adopción de conductas preventivas respecto del cáncer de mama y cáncer cervicouterino, a través de la realización de estudios, la interpretación de estos y la canalización para su atención y seguimiento en las instituciones y programas de salud.

IV. Descripción de los trabajos a realizar

Para el desarrollo de esta meta, el Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM) contratará a una consultoría (persona física, moral o institución educativa), la cual realizará **45 Talleres, de 8 horas** cada uno, para impulsar la participación de las mujeres mediante un proyecto dirigido al autocuidado en el ámbito comunitario.

Los temas de los talleres estarán distribuidos de la siguiente manera:

Número de Actividad	Taller sobre:	Número de talleres
1	Corresponsabilidad familiar	20
2	Derechos Sexuales y Reproductivos.	11
3	Prevención y detección oportuna de cáncer de mama y cervicouterino	15

Se priorizará la participación de las mujeres que residan en municipios en situación de pobreza, pobreza extrema y alta marginalidad, siendo estos, de acuerdo a la CONEVAL (2020)⁵, José María Morelos, Bacalar, Felipe Carrillo Puerto, Lázaro Cárdenas y Othón P. Blanco.

Actividad 1

Los 20 talleres sobre **corresponsabilidad familiar** se realizarán, en las temáticas de corresponsabilidad de la vida personal, familiar y en los espacios de trabajo, dando prioridad a las comunidades de los municipios en pobreza y pobreza extrema

Propuesta de contenido:

Tema 1 Conceptos claves

Género

1.1 Roles de género

1.2 Estereotipos

1.3 Igualdad de género

⁵ CONEVAL (2020). Informe de pobreza y evaluación 2020, Quintana Roo. México. Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

- Tema 2 Corresponsabilidad familiar
 - 2.1 Trabajo doméstico
 - 2.2 Trabajo en ámbito público y privado
 - 2.3 Trabajo emocional
 - 2.4 Conciliación personal, laboral y familiar
 - 2.5 La doble jornada
 - 2.6 Importancia de la corresponsabilidad

Se propone realizar actividades para desarrollar en casa con la familia y actividades de corresponsabilidad familiar para personas mayores

Actividad 2

Los 11 talleres sobre **derechos sexuales y reproductivos** se dirigirán a mujeres, niñas y adolescentes que residan prioritariamente en municipios en pobreza y pobreza extrema, de alta marginalidad o de municipios con alto índice de embarazos, siendo estos últimos **Solidaridad, Cozumel, Isla Mujeres, Benito Juárez, Othón P. Blanco y José María Morelos.**

Propuesta de contenido:

Tema 1 Sexualidad y género

Tema 2 Derechos sexuales y reproductivos

2.1 Definición

2.2 Ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos

Tema 3 Enfermedades de transmisión sexual

Tema 4 Métodos anticonceptivos

Tema 5 Planificación del embarazo

Actividad 3

En el tema de **prevención y detección oportuna de cáncer de mama y cervicouterino:** se le dará prioridad a mujeres habitantes de comunidades de municipios en situación de pobreza y pobreza extrema que no cuentan con acceso a servicios de salud, a quienes se les realizará pruebas y/o estudios, la interpretación de estos y la canalización para su atención y seguimiento en las instituciones y programas de salud. (15 acciones).

Propuesta de contenido:

Tema 1 El cáncer en México y Quintana Roo

1.1 Cifras que nos muestran el camino

1.2 ¿Por qué tener cáncer es causa de estigma?

1.3 Conozcamos las barreras que impiden un diagnóstico oportuno de cáncer de mamá o cervicouterino

1.4 Tus derechos

Tema 2 ¿Cómo podemos detectar el cáncer de mama a tiempo?

2.1 Conozcamos nuestro cuerpo

2.2 Regalémonos 10 minutos al mes: Autoexploración mamaria

2.3 La mejor lucha es una detección temprana: Papanicolau, exploración clínica de mama y mastografía

2.4 Derribando mitos

Tema 3 Ataquemos el problema de raíz

3.1 Diagnóstico, tratamiento y control de cáncer de mama y/o cervicouterino

Los contenidos temáticos están sujetos a modificaciones de acuerdo al alcance de los objetivos de la meta.

Se realizará la presentación de los avances en la ejecución de las actividades comprometidas en el proyecto validado, mediante la elaboración del **medio de verificación**, denominado **“Carpeta Metodológica”**, (serán tres, una de cada tema de los talleres).

Elemento de cada portada:

- Logotipos del Instituto Nacional de las Mujeres, del Gobierno de la entidad federativa y de la Instancia de las Mujeres.
- Modalidad de participación.
- Datos de identificación en el siguiente orden:
 - a) Instituto Nacional de las Mujeres.
 - b) Nombre de la meta
 - c) Nombre de la actividad
 - d) Nombre del medio de verificación
 - e) Periodo que comprende la actividad: mes o meses y año.
 - f) Las leyendas siguientes:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa" (Numeral 11.1, ROP 2021).

"Este producto es generado con recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género. Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autoras(es) del presente trabajo".

Nota: Los datos se plasman tal como aparece en el proyecto aprobado o en la Plataforma e-transversalidad 3.0.

“Carpeta Metodológica”

1. Portada (véase los elementos que se especifican en la página 6 de este documento).
2. Introducción: Sección inicial que tiene como propósito contextualizar el desarrollo del tema que se abordará; incluye una explicación o resumen del documento, es decir, se incorporan algunos antecedentes relevantes sobre el tema central.
3. Carta descriptiva (Anexo 2): Es el instrumento que sintetiza de manera ordenada y secuencial el desarrollo de un proceso formativo, la transmisión de información o la realización de alguna actividad. Los elementos mínimos que debe contener la carta descriptiva son: datos de identificación, objetivo, perfil de los participantes, planeación (tipo de actividad, desarrollo, materiales de apoyo, duración de la actividad), y se deberá presentar una por cada actividad programada.
4. Evidencia de materiales de exposición: Incorporar los materiales empleados para la ejecución de cada una de las actividades, acorde a lo señalado en la carta descriptiva. Pueden considerarse materiales tales como: presentaciones en Power Point, material elaborado por las/os participantes, instrumentos aplicados al grupo, entre otros. En el caso de los talleres deberán generar las constancias de participación a quienes se capaciten, haciéndoselas llegar de manera física o virtual (presentar evidencia), si fuese la última, será mediante una plataforma digital que señalará en su informe.

Se contempla la presentación de los resultados finales producto de la ejecución de la meta y corresponde al **Documento meta** comprometido en el proyecto validado, al cual se le denominará **“Informe de resultados”** y deberá tener la siguiente estructura:

1. Portada (véase los elementos que se especifican en la página 6 de este documento).
2. Índice: Listado de los apartados que integran el Documento Meta y las páginas que ocupa cada uno.
3. Introducción: Sección inicial que tiene como propósito contextualizar el desarrollo del tema que se abordará; incluye una explicación o resumen del documento, es decir, se incorporan algunos antecedentes relevantes sobre el tema central.
4. Justificación: El objetivo es identificar situaciones, problemas, necesidades, para generar alternativas de desarrollo para la entidad federativa y municipal, que coadyuven a la solución de problemas públicos. Para ello se requiere establecer al menos:
 - a. Marco teórico o conceptual: implica una revisión y análisis de los argumentos, investigaciones, teoremas y teorías en las que se sustenta la política, programa, proyecto o acción de gobierno. En este sentido, se espera presentar la articulación entre objetivo de la acción de gobierno-medios/procedimientos de acción-metas/resultados. Con la intención de identificar cuál de dichas etapas se pretende modificar, fortalecer o consolidar.

- b. Metodología para el desarrollo y la implementación del tema o la acción.
 - c. Descripción de la población objetivo: deberá de especificar claramente los(as) actores(as) estratégicos(as) con los cuales se va a trabajar, es importante detallar en el caso de unidades administrativas estatales el por qué y para qué trabajar con ellas y cuáles serían los alcances y principales resultados.
 - d. En caso de procesos de formación especificar la herramienta, estrategia o instrumento aplicado: se deberá de explicar claramente a qué obedece la selección de un curso, taller, seminario, diplomado, foro y/o certificación, con la finalidad de dar coherencia metodológica a los procesos formativos.
5. Desarrollo: Descripción narrativa detallada de los resultados que se obtuvieron de las diferentes actividades y la sistematización del proceso formativo. (Cualitativo y cuantitativo).
6. Recomendaciones: Presentación de propuestas viables y pertinentes para llevar a cabo una estrategia de capacitación y formación continua.
7. Bibliografía: Este apartado deberá compilar el listado de libros, artículos, investigaciones, documentos, páginas web, entre otros, que se hayan consultado para el desarrollo del documento.

Para la elaboración de estos últimos documentos mencionados, se deberá atender lo señalado en el documento de "Criterios para el Diseño y Elaboración de Productos y Medios de Verificación".

Para el diseño de los documentos meta y los medios de verificación se deberá considerar lo siguiente:

- Cuando los entregables contengan textos, estadísticas u otra información extraída de otros documentos o páginas de internet se deberá citar la fuente de la cual se obtuvo dicha información, mediante el formato APA 7a. Edición.
- Con el propósito de evitar la duplicidad de información, los documentos no podrán contener información referente a otros municipios y/o entidades federativas.
- La información contenida deberá estar actualizada y alineada al marco normativo vigente.
- No se deberá hacer mención o incluir información referente a las consultorías o a las y los integrantes de consultorías y/o asociaciones civiles.

Es importante mencionar que toda la información será presentada con lenguaje incluyente, claro y de fácil comprensión. Durante las capacitaciones las personas participantes deberán ser guiadas por un facilitador(a), (proveedor(a) o consultoría.

Se deberá recabar y entregar la información requerida en el **Anexo de la estructura de base de datos de personas atendidas**, mismo que se encuentra en el documento *Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación*.

Para el desarrollo de esta meta, quedará bajo **responsabilidad del proveedor(a) la convocatoria**, misma que será compartida con el IQM y los diferentes actores estratégicos involucrados para poder puntualizar una agenda y calendarización de las actividades. Este cronograma de trabajo estará comprendido entre los **meses de junio a octubre** del presente año.

Los actores estratégicos que participarán en esta meta serán las siguientes:

	Siglas	Instituciones
1	SEDESO	Secretaría de Desarrollo Social
2	SESA	Secretaría de Salud
3	SIPINNA	Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes
3	OSC	Organizaciones de la Sociedad Civil
4	C	Ciudadanía
5	CI	Comisión de Igualdad en los Municipios
6	AYTOS.	Ayuntamientos
7	IA	Instituciones Académicas (secundarias y preparatorias)

V. Metodología

Es importante mencionar que ante el confinamiento derivado de la pandemia por COVID-19, así como la implementación de medidas sanitarias para mitigar la propagación y exposición al virus; la meta podrá ejecutarse en modalidad virtual, presencial o mixta, atendiendo las disposiciones sanitarias que establezcan las autoridades de salud en el ámbito local. En el caso de las virtuales se tendrá que verificar que las comunidades cuenten con acceso al internet, ya que, en la mayoría de las comunidades de los municipios en mención, se cuenta con una baja o nula señal de conexión a internet para realizar las actividades de manera remota.

Para la modalidad presencial, la consultoría contratada, en todo momento durante los talleres proporcionara a la entrada y salida del salón o lugar en donde se lleve a cabo: gel antibacterial o alcohol gel, toma de temperatura con termómetro digital o pistola de temperatura, tapete con cloro, líquido sanitizante, cubrebocas KN95 para proporcionárselo a las y los participantes.

Durante el desarrollo de los talleres, los lugares estarán distribuidos de acuerdo con los lineamientos establecidos por las autoridades sanitarias (SANA DISTANCIA 1.5 MTS), haciendo énfasis que las sillas, mesas y cualquier lugar que se ocupe estarán en constante limpieza con sanitizante.

En este mismo sentido es de carácter obligatorio que la consultoría brinde un KIT de limpieza a cada participante que incluya: gel antibacterial, cubrebocas kn95, careta o lentes protectores y toallitas desinfectantes.

En el caso de utilizar la modalidad virtual será necesario especificar la plataforma o herramienta empleada, la evidencia del desarrollo de las actividades tales como envió de

ID, oficios invitación, acuses de recibido, fotografías, capturas de pantalla y listas de asistencia. (Los formatos de fotografías y listas de asistencia, se les proporcionarán con logos y de acuerdo a lo estipulado en el documento *Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación*).

En el caso de los talleres se utilizará el modelo educativo denominado taller, donde el aprendizaje se construye a partir de la experiencia grupal entre todas las personas participantes. Se busca que, a través de cada uno, se de la interacción y que el desarrollo y conocimiento se adquiera a través de las vivencias de las personas.

En cada taller se realizará una exposición teórica por parte de quien facilite, además de dinámicas y/o ejercicios grupales o individuales, que permitan el cumplimiento de los objetivos de la meta y estimulen la participación activa de cada asistente.

Se busca de igual forma implementar la estrategia del PROIGUALDAD denominada: *Promover acciones que procuren estilos de vida saludables y la prevención de padecimientos que predominan y afectan a las mujeres, mediante la coordinación interinstitucional.*

De esta manera el tiempo total de cada taller será de 8 horas cada uno, **divididas en sesiones que correspondan para el alcance de cada actividad y de la meta.** (De acuerdo a las necesidades se podrán implementar capacitaciones, acompañamiento, asesoría, trabajo de contención grupal o personal, recorridos, las pruebas y/o estudios de CAMA (Cáncer de mama), CACU, (Cáncer cervicouterino), la interpretación y canalización para su atención y seguimiento, etc...). Por lo anterior se realizarán los enlaces con los actores estratégicos pertinentes.

El instructor o instructora deberá hacer una breve evaluación a quienes participen al iniciar el taller sobre los temas a desarrollar, esto, con el objetivo de conocer el nivel o grado de conocimiento al inicio y de igual forma al finalizar.

VI. Periodo de ejecución

La presente meta se desarrollará entre los meses de junio a octubre 2021.

VII. Perfil de participantes

La población que se atenderá serán grupos de Mujeres, niñas y adolescentes, de acuerdo al taller, que radican en las comunidades de los diferentes municipios que conforman el Estado de Quintana Roo, que busquen ejercer sus derechos humanos, en especial a la salud, los sexuales y reproductivos, así como la prevención de cáncer.

VIII. Perfil del prestador de servicios

- Preparación Académica

El o la prestador(a) del servicio deberá contar con el grado de Maestría o mínimo con estudios de Licenciatura en áreas afines a las ciencias sociales, humanidades y experiencia en políticas públicas con perspectiva de género, gestión pública, masculinidades, violencia, derechos humanos, entre otros, de manera que pueda trabajar efectivamente y de forma

clara y sencilla los puntos que deberán desarrollarse, facilitando la participación activa a quienes participen en cada una de las actividades.

Es importante que el prestador/a de servicios tenga habilidad y compromiso en el manejo de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) esto para facilitar estrategias que pueda requerirse en el desarrollo de las actividades.

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 consultora contratada deberá contar con disponibilidad para acordar el horario que se considere pertinente para la realización de la actividad.

- Experiencia y conocimientos mínimos de dos años en:

- ✓ Género.
- ✓ Perspectiva de género.
- ✓ Violencia de Género.
- ✓ Igualdad de género.
- ✓ Políticas públicas
- ✓ Gestión pública
- ✓ Corresponsabilidad familiar
- ✓ Derechos humanos
- ✓ Derechos sexuales y reproductivos
- ✓ Prevención y detección oportuna de cáncer de mama y cervicouterino
- ✓ Metodología de investigación.
- ✓ Certificación en competencias laborales.

- Habilidades requeridas:

- ✓ Manejo de grupos de trabajo,
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Comunicación clara y asertiva, facilidad de expresión y diálogo.
- ✓ Escucha activa.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Manejo del lenguaje Incluyente.
- ✓ Sistematización de información y capacidad de síntesis.
- ✓ Redacción, ortografía y sintaxis.
- ✓ Manejo de las Tecnología de la Información y Comunicación (TIC).

IX. Productos esperados y tiempos de entrega

No	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
1	Proyecto de la consultoría para realizar la meta	Dos semanas antes de iniciar la meta	Documento redactado con los datos precisos de la meta, conteniendo tiempos de ejecución y sedes para realizar las sesiones. Incluir cronograma de actividades.
2	Carpeta metodológica	Una semana y media después de concluida la meta la versión impresa Durante el desarrollo de la meta se pedirá avances	Se elaborará de acuerdo a lo plasmado en los Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación. Estas serán tres carpetas , una de cada tema En el caso de su presentación, se les pide que una semana antes de iniciar presente su material digital, que utilizará, para su revisión.
3	Informe de Resultado	Una semana y media después de concluir la meta	Documento meta Deberán ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados. Estos deberán ser entregados en formato Word, PDF e impreso, donde se integre toda la información El diseño llevará el orden que se menciona en los Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación.
4	Anexo de la estructura de base de datos de personas atendidas	Una semana y media después de concluir la meta	El formato se encuentra en los <u>Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación.</u> Entregar en formato de excel, pdf e impreso
5	Evidencia del desarrollo	Una semana y media después de concluir la meta	En el siguiente orden: Portada, índice, oficios invitación, acuses de recibido, fotografías, listas de asistencia, materiales utilizados (materiales utilizados tales como: presentación Power point, material elaborado por las participantes, instrumentos aplicados al grupo, entre

		<p>otros). Los formatos de fotografías y listas de asistencia, se les proporcionarán con logos y de acuerdo a lo estipulado en el documento <i>Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación</i>.</p> <p>En el caso de utilizar la modalidad virtual, además, será necesario especificar la plataforma o herramienta empleada, capturas de pantalla de ID enviados, así como del desarrollo de la actividad.</p>
--	--	---

NOTA. Todos los documentos se entregarán mediante oficio, de manera digital (USB) e impresa en folder tamaño carta en el orden que se solicitan en las tablas antes expuestas, deberán contener, portadas con logotipos y los datos del programa, así como separadores por cada producto. Los logotipos y datos del programa les serán previamente proporcionados por quien coordine cada meta.

Es importante señalar que los productos entregados se encontrarán en revisión por el IQM y el INMUJERES, por lo que si alguna de estas instancias tiene observaciones el prestador/a de servicios estará obligado a solventarlas.

X. Honorarios

El instituto llevará a cabo el pago en un total de 3 ministraciones por cada partida, conforme al calendario de pagos siguientes:

Desglose de pago de la Meta 2679.MT

Forma de pago	Primer pago 20%	Segundo pago 40%	Tercer pago 40%
Total sin IVA importe	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
IVA 16%	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
Total con IVA	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
ISR 10%	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
Total neto	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx

Primer pago: correspondiente al 20% del monto total, contra entrega de los productos:

- Actividad 1: producto 1 mencionados en el apartado IX
- Actividad 2: producto 1 mencionados en el apartado IX
- Actividad 3: producto 1 mencionados en el apartado IX

Segundo pago: correspondiente al 40% del monto total, contra entrega de los productos:

- Actividad 1: Avance de los productos 2 y 5 mencionados en el apartado IX

Actividad 2: Avance de los productos 2 y 5 mencionados en el apartado IX

Actividad 3: Avance de los productos 2 y 5 mencionados en el apartado IX

Tercer pago: Correspondiente al **40%** del monto total, contra entrega de los productos:

Actividad 1: productos 2, 3, 4 y 5 mencionados en el apartado IX

Actividad 2: productos 2, 3, 4 y 5 mencionados en el apartado IX

Actividad 3: productos 2, 3, 4 y 5 mencionados en el apartado IX

Los productos corresponden a los establecidos en el apartado IX "PRODUCTOS ESPERADOS Y TIEMPOS DE ENTREGA" de los términos de referencia de cada una de las metas, que formará parte integral del contrato; así como la entrega de la factura correspondiente.

Los gastos de pasajes, hospedaje, alimentación, sede del evento (local, salón, etc.), box lunch individuales (el cual deberá consistir en snacks, yogurth, pan dulce o galletas, bebidas selladas e individuales) y en el caso de cursos de 6 horas en adelante, además de lo anterior, contemplar la comida para el número de asistentes y por los días de la capacitación), artículos de protección sanitaria, papelería y lo que se requiera para el desarrollo de las actividades, serán cubiertos por la consultoría contratada para realizar la meta.

Así como las condiciones para realizar los pagos son:

1. Que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" haya desarrollado adecuadamente sus servicios, de acuerdo a los requerimientos planteados en los términos de referencia de cada una de las metas.
2. Que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" haya entregado a "EL INSTITUTO" los productos respectivos y éstos hayan sido aprobados.
3. La recepción del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) y (XML), se realizará después de la revisión de los productos por parte de "EL INSTITUTO" y previa solventación de las observaciones presentadas en su caso.
4. La Dirección de Administración tendrá 20 días contados a partir de la recepción del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) y (XML), para poder cubrir el pago.
5. La fianza de cumplimiento por el 10% del monto del contrato y entregada en un plazo no mayor de 10 días naturales posteriores a la firma del contrato correspondiente.
6. 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

Las partes acuerdan que una vez validadas las facturas y/o la documentación anexa, se procederá al pago, dentro de los periodos calendarizados para ejercer el presupuesto asignado en el presente ejercicio fiscal, considerando que no existan aclaraciones a los importes o a las especificaciones del servicio facturado. Sin embargo, dicho pago no podrá exceder de veinte (20) días naturales, de conformidad al artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y posteriores a la presentación de la factura correspondiente, previa entrega de los productos o prestación de los servicios en términos del Contrato.

XI. 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 prestador/a de servicios siempre se deberá dirigir a la directora de IPEG con quien coordinará los trabajos, o en su caso, con quien se designe. El prestador/a de servicios 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 al prestador/a de servicios todas las veces que crea pertinente, el cual deberá de responder en las fechas que se le proponga. Los documentos como propuesta técnica y económica, firma de contrato, entrega de fianza de cumplimiento correspondiente al 10% sobre la propuesta económica, los documentos administrativos y comprobantes fiscales digitales (CFDI) y XML, serán entregados a la Dirección Administrativa.

**ANEXO ÚNICO
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER

**PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA
DE GÉNERO 2021**

MODALIDAD I, CENTROS PARA EL DESARROLLO DE LAS MUJERES

- Proyecto** Acciones compensatorias que fortalecen y promueven la igualdad de oportunidades que permiten el acceso a una mejor calidad de vida, bienestar y desarrollo pleno de las mujeres, sus hijas e hijos, en el Estado de Quintana Roo.
- Meta 2687.MT** MT-21-9 Fortalecer los Centros para el Desarrollo de las Mujeres en el ejercicio fiscal 2021

I. Antecedentes

La construcción de una sociedad más sensible al género y derechos humanos de las mujeres, es una estrategia gubernamental eficaz para el impulso en la ejecución de acciones, que permiten el desarrollo de las mujeres en ejercicio pleno de sus derechos con igualdad de acceso a las oportunidades en todos los ámbitos.

De acuerdo a las atribuciones conferidas al Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM), establecidas en su *Ley y Decreto de Creación*, como la *instancia rectora de las políticas públicas estatales en materia de género*, se han promovido una alianza indispensable con las Instancias Municipales de las Mujeres (IMM) de Felipe Carrillo Puerto, Tulum y Lázaro Cárdenas, quienes en el ejercicio fiscal 2016, fueron los Ayuntamientos seleccionados para la ejecución del *Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG)* en su *Modalidad III*, denominado *Centros para el Desarrollo de las Mujeres (CDM)*. El proyecto presentado en el marco de este Programa consistió en la instalación de espacios que contribuyeron al desarrollo integral de las mujeres, a través del acompañamiento, orientación y promoción de su participación activa en el desarrollo local con perspectiva de género, impulsando su empoderamiento y liderazgo.

A través de los CDM se ejecutaron un total de 170 acciones en beneficio de una población de 1197 mujeres y 570 hombres de los Municipios mencionados, siendo estas, actividades de prevención de violencia de género, difusión de los derechos humanos de las mujeres, y servicios especializados de atención de primer contacto,

asesorías jurídicas y canalizaciones a las instancias correspondientes, previamente identificadas como red de apoyo al CDM.

En el 2017 se contó con la participación de estos mismos Municipios para la segunda fase del proyecto, la cual consistió en el *fortalecimiento* de los mencionados Centros, para los que se contemplan la contratación de tres profesionistas que fungieron con las siguientes figuras y roles: Promotor/a, Asesor/a y facilitador/a; el personal fue coordinado por la titular de cada IMM, que a su vez tiene el nombramiento de Coordinadora General del CDM, quien figura como enlace ante la Instancia Ejecutora, es decir, el Instituto Quintanarroense de la Mujer.

En ese ejercicio fiscal se elaboró a través del proyecto, una agenda ciudadana en cada municipio y se ejecutó el modelo de operación del CDM, y como resultado de ese año, se puede contabilizar un total de 36 acciones con una población atendida total de 388, de los cuales 308 son mujeres y 85 son hombres.

En el 2018, se siguió contando con la participación de estos mismos Municipios, para la implementación de los CDM; a través del proyecto, se realizaron jornadas de oferta de servicios, a fin de acercar los servicios y programas presentes en los municipios que son dirigidos a las mujeres, en colaboración con los distintos actores estratégicos de las diferentes dependencias de gobierno presentes en los municipios. Siendo un total de 245 personas beneficiadas, a las que se les brindó información veraz y oportuna, y que atendieron sus necesidades específicas.

En el ejercicio 2019 se dio continuidad al proyecto de los Centros de Desarrollo para las Mujeres obteniendo los resultados siguientes: en el Municipio de Felipe Carrillo Puerto se beneficiaron a 431 personas, en el Municipio de Tulum 682 personas fueron beneficiadas y en el Municipio de Lázaro Cárdenas se beneficiaron a 584 personas.

El CDM del año 2020 finalizó con un total de 24 acciones realizadas que contribuyeron a la igualdad de género, con la participación de un total de 637 participantes (574 mujeres y 63 hombres), siendo 194 personas ubicadas en Felipe Carrillo Puerto (155 mujeres y 39 hombres), 243 situadas en Tulum (235 mujeres y 7 hombres), y 201 en Lázaro Cárdenas (184 mujeres y 17 hombres).

En el presente ejercicio fiscal, los CDM se buscan nuevamente acercar los servicios y programas existentes en el municipio a las mujeres, por lo que se pretende realizar jornadas de servicios y programas con la colaboración de todos los actores estratégicos. Por lo tanto, la identificación de necesidades específicas, intereses y recursos en el entorno local, involucran la promoción y fomento de las condiciones que posibiliten la no discriminación, el adelanto y empoderamiento de la mujer, serán las metas prioritarias de los Centros.

II. Objetivo General

Fortalecer operativamente a los Centros de Desarrollo para las Mujeres, mediante la contratación de tres profesionistas que contribuyan a las funciones sustantivas que se desarrollan en los CDM de cada municipio (Felipe Carrillo Puerto, Tulum y Lázaro Cárdenas).

III. Objetivos Específicos

- Identificar las necesidades, intereses y problemáticas locales de las mujeres, con el propósito de guiar las acciones de los CDM.
- Brindar información a las mujeres sobre programas, recursos y servicios que contribuyan a la atención de sus necesidades, mediante la inclusión de los diversos actores que forman parte de la dinámica local.
- Asesorar y orientar a mujeres que así lo requieran en relación a sus necesidades para fortalecer sus habilidades y capacidades, con el propósito de impulsar su desarrollo económico, político y social.
- Reconocer el cumplimiento de las actividades realizadas por las mujeres, las autoridades estatales y municipales, actores/as sociales y el personal de los CDM.
- Organizar la o las jornadas de los servicios y programas necesarios para acercarlos a las mujeres en el municipio que corresponda.

IV. Actividades Generales y Productos a entregar de acuerdo al Modelo de Operación del CDM y del Proyecto aprobado

No	ACTIVIDAD	PRODUCTOS
1	Planear, definir y programar las actividades, responsabilidades y recursos que requerirá el equipo operativo del CDM para cumplir con los objetivos del Modelo.	Se deberá entregar un cronograma a partir de la información proporcionada. Esta actividad culmina con el correcto llenado del FORMATO
2	Realizar recorridos comunitarios presenciales y/o virtuales, a través de los cuales se difundan los servicios que brinda el CDM	Plan de difusión de servicios del CDM (Mensual).
3	El equipo operativo del CDM deberá elaborar un Directorio de dependencias, programas y servicios disponibles en el ámbito local.	Los y las profesionistas culminarán esta actividad con el correcto llenado del FORMATO 2.

4	Registrar a las personas usuarias de los servicios del CDM y de los grupos que se conformen.	Los y las profesionistas deberán asentar dicha información en el FORMATO 3 y 4.
6	Realizar al menos cuatro talleres por cada integrante del equipo operativo de los CDM.	Para la evidencia de dicha actividad se deberá contar con el registro de las personas participantes, se deberá contar con la bitácora de talleres (FORMATO 5) señalando la temática y el número de participantes, el cual deberá coincidir con la información registrada en los FORMATOS 3 y 4.
7	Vincular y canalizar a las usuarias cuando requieran servicios que proporcionen otras dependencias. A través del CDM se les brindará asesoría, se establecerán vínculos con la dependencia y/o actores estratégicos que corresponda y se les canalizará para su atención.	Las y los profesionistas deberán llenar la ficha en la que se especifique el tipo de servicio y la dependencia a la cual se remitió. FORMATO 6.
8	Elaboración de informes parciales de resultados de la operación del Modelo de los CDM.	Las y los profesionistas deberán reportar las actividades que se hayan avanzado para llevar a cabo una evaluación cuantitativa y cualitativa del trabajo realizado. El informe deberá ser elaborado de acuerdo a los criterios de elaboración de productos, emitido por el INMUJERES.
9	Elaboración del informe de resultados de la operación del Modelo de los CDM.	Al final de esta actividad las/os profesionistas deberán entregar en los formatos correspondientes, y conforme sus responsabilidades y funciones, el siguiente documento: <ul style="list-style-type: none"> ● Informe de resultados de la Operación del Modelo del Centro para el Desarrollo de las Mujeres. ● Formatos correspondientes a la operación del modelo de operación del CDM. Estos deberán cumplir los lineamientos establecidos por el INMUJERES.

Nota: En las actividades derivadas de la ejecución del modelo de operación que apliquen, se deberá entregar material probatorio básico, que den fe del correcto desarrollo de la misma, es decir, listas de asistencia, fotografías, materiales de presentación, informes, entre otros. Es importante mencionar que el INMUJERES

puede hacer solicitudes adicionales de acuerdo a los informes emitidos y la evaluación realizada. Asimismo, es de carácter obligatorio que las y los profesionistas realicen solvencias de las observaciones que se les sean requisitados.

V. Honorarios

Cada profesionista de cada CDM entregará los productos, medios de verificación, documentos meta y/o informes correspondientes a la Dirección de Institucionalización de la Perspectiva de Género y con copia a la Dirección Administrativa.

Las condiciones para realizar los pagos son:

1. Que la o el profesionista haya entregado al IQM la documentación, material probatorio y documentos meta, correspondiente.
2. La recepción del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) y (XML).
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

VI. Ámbito de relaciones

La Titular de la Instancia Municipal de la Mujer será la Coordinadora del CDM, en cada municipio por lo tanto la o el profesionista siempre se deberá dirigir a la titular de la Instancia Municipal de la Mujer, o en su caso, con quien ella designe para la realización de los trabajos para la correcta ejecución y cumplimiento de las metas y actividades establecidas en el presente documento.

Por otro lado, la Coordinación General del Proyecto recae en el IQM, específicamente en la Dirección de Institucionalización de la Perspectiva de Género, a través de la persona designada, quien realizará el seguimiento y la revisión respectiva, generando las observaciones pertinentes, cuando sea necesario y dará acompañamiento en el proceso de operación del Modelo del CDM, así como la ejecución del Proyecto 2020

VII. Perfiles para contratación de servicios profesionales

Rol:	Promotor/a
-------------	------------

Objetivo -Promotor/a

Llevar a cabo la difusión de los servicios que ofrece el CDM, la oferta institucional disponible e incentivar la participación de la comunidad para fomentar su desarrollo integral. Dichas actividades podrán realizarse fuera de las instalaciones del CDM.

Objetivos Específicos - Promotor/a

- Impulsar a las mujeres a participar e integrarse en las actividades del CDM.
- Integrar y consolidar una red de usuarias/os del CDM.
- Difundir las actividades del CDM.

Descripción de Perfil

Formación

Licenciatura: Titulado o pasante.

Área general: Preferentemente Ciencias Sociales y Humanidades y/o áreas afines.

Carreras: Ciencias Políticas, Administración Pública, Relaciones Internacionales, Derecho, Psicología, Pedagogía, Antropología, Sociología, Trabajo Social u otras afines.

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, proyectos sociales, grupos o redes comunitarias preferentemente de mujeres (asociaciones, consejos, comités o grupos locales)
- Preferentemente en el contexto social y cultural del municipio donde se ubica el CDM.

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 y derechos humanos.
- Administración pública estatal y municipal.
- Desarrollo local y participación ciudadana.

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, así como del Modelo de Operación. Las mismas deberán contribuir al fortalecimiento institucional y a los resultados esperados del proceso de ejecución.

- Generar un directorio de programas y servicios implementados a nivel local y estatal vinculados al desarrollo de las Mujeres y la ciudadanía.
- Integrar a actoras/es clave de la Administración Pública Municipal a participar en las actividades del CDM.
- Detectar e integrar a lideresas y actores clave de la comunidad.
- Mantener cercanía y compromiso con la comunidad.
- Asegurar las condiciones para que las mujeres se integren al CDM.
- Realizar las actividades de sensibilización a la comunidad.
- Fomentar la integración de redes de mujeres.
- Difundir los resultados obtenidos de los diagnósticos participativos.
- Impulsar y reconocer las acciones y logros de las mujeres.
- Conformar una red de mujeres usuarias del CDM.

- Apoyar en las gestiones ante las autoridades municipales para los espacios para la participación de las mujeres y la ciudadanía.
- Elaborar y presentar materiales gráficos y/o audiovisuales que promuevan la información de los CDM y en materia de género para los procesos de difusión de experiencias y practicas exitosas en espacios públicos. (Incluye medios impresos, magnéticos, redes sociales u otros, con previa autorización de la dirección general de IMEF)
- Apoyar en el cumplimiento de los procesos sustantivos de las actividades del proyecto.
- Informar a todas las mujeres que atienda, que los servicios que recibe son gratuitos y la existencia de la Contraloría Social para reportar quejas o sugerencias.
- En caso necesario, acudir a los espacios que el Instituto le solicite, para realizar difusión de los servicios.
- Realizar los trámites administrativos para la obtención de los medios necesarios para la realización de sus funciones.
- Elaborar reportes mensuales de las actividades realizadas en el desempeño de su rol.
- Apoyar para el análisis y la integración de la información e integración de los productos (IMEF-IMM)

Habilidades básicas

- Sistematización de información y capacidad de síntesis;
- Manejo básico de paquetería Microsoft Office;
- Redacción, ortografía y sintaxis;
- Comunicación clara y asertiva, así como facilidad de expresión.
- Interrelación con otras personas.
- Escucha activa a mujeres en situaciones vulnerables.
- Pro -actividad y liderazgo.
- Manejo y resolución de problemas.
- Manejo de plataformas digitales.

Idiomas

- Español.
- Comprensión de lengua indígena local (aplica en municipios con población indígena predominante).

Rol:	Facilitador/a
-------------	---------------

Objetivo - Facilitador/a

Implementar las actividades de formación que permitan fortalecer las habilidades, capacidades y conocimientos de la población beneficiaria de acuerdo con sus intereses y necesidades para impulsar su autonomía y empoderamiento.

Objetivos Específicos – Facilitador/a

- Integrar a las mujeres a participar en las actividades del CDM.
- Impartir nuevos conocimientos a las usuarias/os del CDM.
- Fortalecer habilidades y capacidades en las usuarias/os incidiendo en su desarrollo.
- Acompañar a las mujeres en la realización de acciones que incidan en su desarrollo integral.

Descripción del perfil

Formación

Licenciatura: Titulado o pasante.

Área general: Preferentemente Ciencias Sociales y Humanidades y/o áreas afines.

Carreras: Ciencias Políticas, Administración Pública, Relaciones Internacionales, Derecho, Psicología, Pedagogía, Antropología, Sociología, Trabajo Social u otras afines.

Experiencia

- En temas de género y derechos humanos de las mujeres.
- Coordinación de actividades grupales y trabajo con equipos multidisciplinarios.
- Impartiendo o facilitando talleres / cursos de capacitación.
- Acompañando el proceso de aprendizaje y alfabetización para adultos.
- Preferentemente en el contexto social y cultural del municipio donde se ubica el CDM.

Conocimientos

Básicos en:

- Perspectiva de género.
- Violencia de género.
- Empoderamiento económico y político de las mujeres.
- Desarrollo local y participación ciudadana.
- Desarrollo humano.
- Igualdad, derechos humanos y no discriminación.
- Mujeres indígenas.

- Manejo de plataformas digitales.

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, así como del Modelo de Operación. Las mismas deberán contribuir al fortalecimiento institucional y a los resultados esperados del proceso de ejecución.

- Planear y coordinar el desarrollo de talleres.
- Convocar, confirmar y dar seguimiento a la participación de las mujeres en los talleres.
- Acompañar y dar seguimiento a los acuerdos establecidos en los talleres.
- Documentar la participación y desempeño individual y grupal.
- Informar y orientar en temas prioritarios para el desarrollo integral de las mujeres.
- Diseñar los materiales e instrumentos de apoyo para la realización de los talleres.
- Elaborar y presentar materiales gráficos y/o audiovisuales que promuevan información de los CDM.
- Sistematizar la información derivada de los talleres.
- Realizar los reportes de las actividades realizadas.
- Apoyar en el análisis e integración de información para la entrega de resultados.
- Plantear soluciones en situaciones que generen conflicto en el grupo.
- Identificar mujeres con potencial para formarse como lideresas comunitarias.
- Integrar y actualizar el expediente de grupo.
- Elaborar los reportes de cierre de grupo.

Habilidades básicas

- Interés y compromiso de trabajo con y por las mujeres.
- Comunicación clara y asertiva, así como facilidad de expresión.
- Escucha activa a mujeres en situaciones vulnerables.
- Manejo de paquetería Microsoft Office (Excel, PowerPoint, Word).
- Navegación en internet.
- Manejo de plataformas digitales.

Idiomas

- Español.
- Comprensión de lengua indígena local (aplica en municipios con población indígena predominante).

Rol: Asesor/a

Objetivo - Asesor/a

Brindar atención e información sobre los servicios que ofrece el CDM y la oferta institucional disponible y de ser el caso canalizar a las dependencias correspondientes.

Objetivos Específicos - Asesor/a

- Detectar necesidades y condiciones de las mujeres en sus comunidades.
- Orientar a las mujeres en los procesos que les permitan atender sus necesidades e intereses específicos.

Descripción del perfil

Formación

Licenciatura: Titulado o pasante.

Área general: Preferentemente Ciencias Sociales y Humanidades y/o áreas afines.

Carreras: Ciencias Políticas, Administración Pública, Relaciones Internacionales, Derecho, Psicología, Pedagogía, Antropología, Sociología, Trabajo Social u otras afines.

Experiencia

- En temas de género, derechos humanos de las mujeres y administración pública;
- Brindando información de algún servicio o programa público o privado.
- Preferentemente en el contexto social y cultural del municipio donde se ubica el CDM.
- Coordinando actividades grupales y trabajo con equipos multidisciplinarios
- Participando en programas, proyectos sociales, grupos o redes comunitarias preferentemente de mujeres (asociaciones, consejos, comités o grupos locales)

Conocimientos

Básicos en:

- Perspectiva de género.
- Violencia de género.
- Empoderamiento económico y político de las mujeres.
- Desarrollo local y participación ciudadana.
- Desarrollo humano.
- Igualdad, derechos humanos y no discriminación.
- Mujeres indígenas.

- Manejo de plataformas digitales.

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, así como del Modelo de Operación. Las mismas deberán contribuir al fortalecimiento institucional y a los resultados esperados del proceso de ejecución.

- Elaborar y actualizar el directorio que contenga información de programas y servicios públicos que atiendan y promuevan el desarrollo integral y bienestar de las mujeres.
- Vincular a las mujeres con los programas y servicios a nivel estatal y municipal que contribuyan en su desarrollo integral de acuerdo a sus intereses personales.
- Integrar y actualizar el expediente de las usuarias.
- Identificar la situación actual y oportunidades de desarrollo de las mujeres que son atendidas en el CDM.
- Impulsar a las mujeres para emprender acciones que contribuyan en su desarrollo integral.
- Dar seguimiento a los procesos de las usuarias/os en el CDM.
- Elaborar reportes de las asesorías brindadas.
- Apoyar en el análisis e integración de información para la entrega de resultados.
- Promover y reconocer las acciones y logros de las mujeres.
- Informar a todas las mujeres que atiende, que los servicios que recibe son gratuitos y la existencia de la Contraloría Social para reportar quejas o sugerencias.
- Realizar los trámites administrativos para la obtención de los medios necesarios para la realización de sus funciones.
- Realizar sus funciones con empatía, buen trato y calidad.
- Apoyar para el análisis y la integración de la información e integración de los productos (IMEF-IMM)

Habilidades básicas

- Sistematización de información y capacidad de síntesis;
- Manejo básico de paquetería Microsoft Office;
- Redacción, ortografía y sintaxis;
- Comunicación clara y asertiva, así como facilidad de expresión.
- Interrelación con otras personas.
- Escucha activa a mujeres en situaciones vulnerables.

- Pro-actividad y liderazgo.
- Manejo y resolución de problemas.
- Interés y compromiso de trabajo con y por las mujeres.
- Manejo de plataformas digitales.

Idiomas

- Español.
- Comprensión de lengua indígena local (aplica en municipios con población indígena predominante).

TÉRMINOS DE REFERENCIA

INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO 2021

MODALIDAD I

Proyecto Acciones compensatorias que fortalecen y promueven la igualdad de oportunidades que permiten el acceso a una mejor calidad de vida, bienestar y desarrollo pleno de las mujeres, sus hijas e hijos, en el Estado de Quintana Roo.

Meta 2685.MT A32-21 Apoyar las actividades de Contraloría Social

I. Objetivo General

Fortalecer operativamente a los proyectos federales, mediante la contratación de una persona profesionista que verifique de manera organizada el cumplimiento de las metas y de seguimiento a las diferentes etapas de ejecución del proyecto aprobado, del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, en coordinación con las personas contratadas para la coordinación de dichos proyectos, correspondientes al ejercicio fiscal 2021.

II. Objetivos Específicos

- Incrementar las capacidades organizacionales y técnicas en la supervisión de la ejecución de las metas establecidas en los proyectos aprobados.
- Dar acompañamiento al personal profesionista contratado para el fortalecimiento de los proyectos, para la supervisión del cumplimiento de los objetivos del proyecto aprobado
- Apoyar en el cumplimiento de los procesos y objetivos de los proyectos federales.
- Apoyar en el análisis de los resultados de los proyectos federales.

III. 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 apoyará en la coordinación, operación y seguimiento a la ejecución y cierre.

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 2021 aprobado. Las mismas deberán contribuir al fortalecimiento institucional y a los resultados esperados del proceso de ejecución.

- ✓ Mantener cercanía y compromiso con las el personal encargado de la operación de cada una de las metas.
- ✓ Integrar el expediente administrativo de los proyectos federales, correspondiente a contraloría social.
- ✓ Realizar los trámites administrativos para la obtención de los medios necesarios para la realización de las funciones correspondientes a contraloría social.
- ✓ Elaborar reportes quincenales y mensuales de las actividades realizadas en el desempeño de función.
- ✓ Conocer los documentos normativos en la materia para dar cumplimiento a lo establecido en el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).
- ✓ Diseñar el cronograma para la supervisión de las actividades correspondientes a la contraloría social de los proyectos federales.
- ✓ Verificar y actualizar información referente a los CDM para su difusión medios oficiales.
- ✓ Monitorear los avances en las actividades programadas de los proyectos federales.
- ✓ Conocer los documentos normativos en la materia para dar cumplimiento al Sistema Informático de Contraloría social (SICS).
- ✓ Difusión de las actividades mediante páginas institucionales, cumpliendo con la normatividad vigente.

- ✓ Realizar informes parciales y final de las actividades propias de su contratación.
- ✓ Realizar informe final del proyecto atendiendo a lo solicitado por el Instituto Nacional de las Mujeres y darle seguimiento.
- ✓ Darle seguimiento y solventar las observaciones realizadas por el INMUJERES tanto a los reportes parciales como al final, junto con la persona contratada para la coordinación general del PFTPG.
- ✓ Las demás propias de la ejecución y cierre del proyecto y las que le sean asignadas.

IV. Metodología

La metodología de esta meta está basada en la contratación de una persona profesionalista que se encargará de verificar de manera organizada el cumplimiento de las metas y de seguimiento a las diferentes etapas de ejecución de los proyectos aprobados; así como fortalecimiento de los mismos emitiendo las políticas y supervisando los procesos mencionados, atendiendo a lo establecido en las reglas de operación y bases de acuerdo a cada proyecto.

V. Perfiles para contratación de servicios profesionales

Preparación Académica

El o la profesionalista 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, control, organización, análisis, fiscalización 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, proyectos sociales, grupos o redes comunitarias preferentemente de mujeres (asociaciones, consejos, comités o grupos locales).

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.
- ✓ Proyectos y programas con perspectiva de género (elaboración y análisis; administración y gestión; análisis y seguimiento).
- ✓ Métodos de investigación
- ✓ Desarrollo local y participación ciudadana.

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.
- ✓ 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.

Para la contratación de servicios profesionales vinculados a las metas para la operación de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres se debe considerar:

- ✓ Los términos y condiciones de la contratación se ajustarán a la normativa vigente aplicable, sin embargo, no podrán ser contratadas servidoras/es públicos, así como personas que presten servicios profesionales a consultorías o asociaciones civiles.
- ✓ No podrán ser contratadas en más de un municipio las profesionistas vinculadas a las metas relacionadas al fortalecimiento institucional, así como aquellas referidas a la operación de los CDM.
- ✓ La (s) persona (s) deberá estar registrada en el Sistema de Administración Tributaria (SAT) y tendrá que emitir comprobantes fiscales (CFDI).

VI. Productos esperados y tiempos de entrega

Los productos esperados y serán los siguientes:

No	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
1	Informes correspondientes a los primeros 15 días de cada mes, en materia de planeación y desarrollo de actividades sustantivas.	Quincenal	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	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.
3	Informe de resultados del	Al final de la ejecución del proyecto	Este se refiere al informe final de las actividades realizadas en la ejecución y seguimiento del

fortalecimiento de la IMEF	proyecto aprobado, con propuestas de mejora.
----------------------------	--

VII. 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 realizarán pagos quincenales en función de la entrega de productos y la realización de actividades.

VIII. 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 él/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 entregarán a la Dirección de Institucionalización de la Perspectiva de Género.

TÉRMINOS DE REFERENCIA
CORRESPONDIENTE AL CONTRATO No. IQM/DG/DJ/106/2021
INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER

**PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO
2021**

MODALIDAD I

Proyecto Acciones compensatorias que fortalecen y promueven la Igualdad de oportunidades que permiten el acceso a una mejor calidad de vida, bienestar y desarrollo pleno de las mujeres, sus hijas e hijos, en el Estado de Quintana Roo.

Meta 2685.MT A30-21 Coordinar la operación del Modelo de los CDM.

I. Objetivo General

Fortalecer operativamente a los Centros para el Desarrollo de las Mujeres (CDM) de las Instancias Municipales de Felipe Carrillo Puerto, Tulum y Lázaro Cárdenas, mediante la contratación de una persona profesionista que coordine, supervise y de seguimiento a las diferentes metas y etapas de ejecución del proyecto aprobado, *Centro para el Desarrollo de las Mujeres: Quintana Roo 2021* del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género.

II. Objetivos Específicos

- Dar acompañamiento al personal profesionista contratado para el fortalecimiento de los CDM y a la titular de la IMM para el cumplimiento de los objetivos del proyecto aprobado
- Apoyar en el cumplimiento de los procesos y objetivos de los CDM
- Apoyar en el análisis de los resultados de los CDM
- Dar seguimiento y verificar que la elaboración de los medios de verificación y productos sea realizada al contexto de cada municipio y de acuerdo a las reglas de operación del proyecto aprobado y del modelo de operación de los CDM.

III. 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 apoyará en la coordinación, operación y seguimiento a la ejecución y cierre.

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 2021 aprobado. Las mismas deberán contribuir al fortalecimiento institucional y a los resultados esperados del proceso de ejecución.

- ✓ Mantener cercanía y compromiso con las Instancias Municipales de las Mujeres.
- ✓ Asegurar las condiciones para que los CDM puedan desarrollar sus actividades.
- ✓ Apoyar en el cumplimiento de los procesos sustantivos de las actividades del proyecto de la modalidad I.
- ✓ Integrar el expediente administrativo del proyecto del PFTPG, correspondiente a CDM.
- ✓ Realizar los trámites administrativos para la obtención de los medios necesarios para la realización de las funciones de las/os profesionistas de los CDM.
- ✓ Elaborar reportes mensuales de las actividades realizadas en el desempeño de función.
- ✓ Apoyar para el análisis y la integración de la información e integración de los productos (IMEF-IMM).
- ✓ Implementación y seguimiento del proyecto.
- ✓ Elaborar un directorio que incluya a los CDM instalados en la entidad y las personas profesionistas de cada uno de ellos. Capacitar a las personas profesionistas de los CDM sobre el Modelo de operación.
- ✓ Diseñar el cronograma para la implementación de la meta referente a Fortalecer los CDM.
- ✓ Verificar y actualizar información referente a los CDM para su difusión medios oficiales.
- ✓ Monitorear los avances en las actividades programadas de los CDM.
- ✓ Validar los informes cualitativos y cuantitativos de las personas profesionistas, sistematizar la información para integrar el informe de actividades por cada uno de los roles, así como los formatos incluidos en el Modelo.
- ✓ Asegurar la ejecución del Proyecto, siguiendo y haciendo cumplir las normas y los procedimientos que rigen al mismo durante toda la ejecución del proyecto.
- ✓ Apoyar en el análisis e integración de información para la entrega de los medios de verificación y productos.

- ✓ Revisar y validar los documentos preliminares y finales obtenidos en la ejecución de las metas.
- ✓ Realizar informes parciales y final de las actividades propias de su contratación.
- ✓ Integrar el expediente del proyecto Centro para el Desarrollo de las Mujeres.
- ✓ Realizar informe final del proyecto atendiendo a lo solicitado por el Instituto Nacional de las Mujeres y darle seguimiento.
- ✓ Darle seguimiento y solventar las observaciones realizadas por el INMUJERES tanto a los reportes parciales como al final, junto con la persona contratada para la coordinación general del PFTPG.
- ✓ Las demás propias de la ejecución y cierre del proyecto y las que le sean asignadas.

IV. Metodología

La metodología de esta meta está basada en la contratación de una persona profesionista que se encargará de coordinar operativa y técnicamente el proyecto, administración de los procesos del personal contratados en los CDM; así como fortalecimiento de los mismos y de las Instancias Municipales de las Mujeres; emitiendo las políticas y supervisando los procesos mencionados, atendiendo a lo establecido en las reglas de operación del PFTPG 2021, a los acuerdos modificatorios del mismo, así como a los objetivos institucionales, del proyecto aprobado y demás leyes aplicables.

V. Perfiles para contratación de servicios profesionales

Preparación Académica

El o la profesionista contratada deberá ser titulado o pasante de Ciencias Sociales y Humanidades y/o áreas afines. La formación académica de las personas se encuentre entre las ciencias sociales tales como: **derecho, psicología, antropología, sociología, trabajo social, u otras afines**; impulsando la inclusión de personas con discapacidad, para que apoyen en la ejecución del proyecto.

La persona contratada debe ser profesional con una formación humanística y tecnológica, con una visión multidisciplinaria, con **habilidades de 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, proyectos sociales, grupos o redes comunitarias preferentemente de mujeres (asociaciones, consejos, comités o grupos locales).

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.
- ✓ Proyectos y programas con perspectiva de género (elaboración y análisis; administración y gestión; análisis y seguimiento).
- ✓ Métodos de investigación
- ✓ Desarrollo local y participación ciudadana.

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.
- ✓ 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.
- ✓ Plataformas digitales.

Para la contratación de servicios profesionales vinculados a las metas para la operación de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres se debe considerar:

- ✓ Los términos y condiciones de la contratación se ajustarán a la normativa vigente aplicable, sin embargo, no podrán ser contratadas servidoras/es públicos, así como personas que presten servicios profesionales a consultorías o asociaciones civiles.

- ✓ No podrán ser contratadas en más de un municipio las profesionistas vinculadas a las metas relacionadas al fortalecimiento institucional, así como aquellas referidas a la operación de los CDM.
- ✓ La (s) persona (s) deberá estar registrada en el Sistema de Administración Tributaria (SAT) y tendrá que emitir comprobantes fiscales (CFDI).

VI. Productos esperados y tiempos de entrega

Los productos esperados y serán los siguientes:

No	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
1	Informes correspondientes a los primeros 15 días de cada mes, en materia de planeación y desarrollo de actividades sustantivas.	Quincenal	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	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.
3	Informe de resultados del fortalecimiento de la IMEF	Al final de la ejecución del proyecto	Este se refiere al informe final de las actividades realizadas en la ejecución y seguimiento del proyecto aprobado, con propuestas de mejora.

VII. 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

QROO.gob.mx/iqm

 @IQMujer

 @IQMujer

C.P. 77000
RFC. IQM 980515 MV7
Chetumal, Quintana Roo
Municipio Othón P. Blanco

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

VIII. **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 él/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 entregarán a la Dirección de Institucionalización de la Perspectiva de Género.

Anexo Único**CORRESPONDIENTE AL CONTRATO No. IQM/DG/DJ/108/2021****PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO
2021.**

Proyecto	Acciones compensatorias que fortalecen y promueven la Igualdad de oportunidades que permiten el acceso a una mejor calidad de vida, bienestar y desarrollo pleno de las mujeres, sus hijas e hijos, en el Estado de Quintana Roo.
Meta	Fortalecer las capacidades organizacionales y técnicas de la IMEF.
2685.MT	A17-21 Apoyar en las actividades administrativas para la ejecución del proyecto.
MT-21-8	

I. Objetivo general de la meta

Fortalecer funcional y operativamente a la IMEF, mediante la contratación de una persona profesionista para apoyar administrativamente en el proyecto.

II. Objetivos específicos de la meta

- Acompañar a la IMEF y a los CDM en las etapas de los proyectos del PFTPG 2021 y asesorías en materia de administrativa.
- Elaboración de los informes requeridos por las áreas sustantivas de la IMEF y por el INMUJERES en materia administrativa.
- Integrar información sobre el número y estatus de las instancias Municipales de las Mujeres.

III. 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 supervisar el uso correcto y aplicación de los recursos presupuestados, procesos, así como la elaboración de informes para dar seguimiento al proyecto.

IV. Metodología

La metodología de esta meta está basada en la administración de los procesos del personal, de capacitación y desarrollo del mismo, tales como: validación requisitos para la contratación de personal de los IMEF, facturación por sus servicios, comprobación de sus gastos, resguardo de bienes entregados, entre otros.

V. Perfil del prestador de servicios

- Preparación Académica

El o la prestador(a) del servicio deberá contar con el grado de estudios de Licenciatura en administración y experiencia en elaboración de programas, proyectos, políticas públicas con enfoque género. El/La licenciado(a) en Administración debe ser un profesional preparado de manera integral con una sólida formación humanística, científica y tecnológica, con una visión multidisciplinaria del proceso administrativo, es decir, hábil en el campo de la Planificación, la Organización, la Dirección y el Control, especialista en coordinar los esfuerzos humanos y materiales para el logro de los objetivos institucionales, y nacionales. 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 los talleres.

- Experiencia y conocimientos mínimos de dos años en:

- Validación de facturas
- Administración de personal

- Habilidades requeridas:

- Manejo de grupos de trabajo
- Trabajo en equipo
- Comunicación clara y asertiva, facilidad de expresión y dialogo
- Escucha activa
- Responsabilidad
- Manejo del lenguaje Incluyente
- Sistematización de información y capacidad de síntesis
- Redacción, ortografía y sintaxis

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 2021 aprobado en la Modalidad I del PFTPG, 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 PFTPG.
- Gestionar, apoyar y dar seguimiento en el cumplimiento de los procesos sustantivos, administrativos, y jurídicos en las distintas etapas del proyecto.

- Realizar los trámites administrativos para la obtención de los medios necesarios para la ejecución de las metas.
- Validación requisitos para la contratación de personal de los IMEF.
- Elaborar reportes mensuales de las actividades realizadas en el desempeño de función.
- 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.
- Realizar los trámites administrativos para la obtención de los medios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto.
- 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.

VI. 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 del PFTPG	Al final de la ejecución del proyecto	Este se refiere al informe final de las actividades realizadas en la coordinación y ejecución del proyecto PFTPG 2021, con propuestas de mejora. Así como las actividades sustantivas de la IMEF.

VII. Honorarios

El Instituto Quintanarroense de la Mujer acordará con la/el respectivo profesionista, la Dirección de Institucionalización de la Perspectiva de Equidad 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 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 realizarán pagos quincenales en función de la entrega de informes.

VIII. **Ámbito de relaciones**

La coordinación de la elaboración de este trabajo, estará a cargo de la, quien realizará la revisión respectiva, generando las observaciones pertinentes, cuando sea necesario.

El/la Profesionista siempre se deberá dirigir Dirección de Planeación Seguimiento y Evaluación, a través del Departamento de Control de Programas Federales con quien coordinará los trabajos. 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 El/la Profesionista todas las veces que crea pertinente, el cual deberá de responder en las fechas que se le proponga. Los documentos como propuesta técnica y económica, firma de contrato, los documentos administrativos y comprobantes fiscales digitales (CFDI) y XML, serán entregados al Departamento de Control de Programas Federales.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO 2021

MODALIDAD I

Proyecto	Acciones compensatorias que fortalecen y promueven la igualdad de oportunidades que permiten el acceso a una mejor calidad de vida, bienestar y desarrollo pleno de las mujeres, sus hijas e hijos, en el Estado de Quintana Roo.
2685.MT	A8-21. Coordinar al personal contratado y seguimiento a la ejecución del proyecto.

I. **Objetivo General**

Fortalecer funcional y operativamente a la IMEF, mediante la contratación de una persona profesionista que coordine a las personas contratadas y que supervise y de seguimiento a las diferentes etapas de ejecución, incluyendo las metas establecidas y cierre del proyecto aprobado, denominado *Acciones compensatorias que fortalecen y promueven la igualdad de oportunidades que permiten el acceso a una mejor calidad de vida, bienestar y desarrollo pleno de las mujeres, sus hijas e hijos, en el Estado de Quintana Roo*, en el marco de la modalidad I, respectivamente, del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género 2021, así como coadyuvar y desarrollar actividades sustantivas propias de la institución en las que se le asigne.

II. **Objetivos Específicos**

- Planear, coordinar y dar seguimiento del proyecto en la Modalidad I del PFTPG 2021.
- Apoyar en el cumplimiento de los procesos y objetivos de los proyectos y de sus metas.
- Coadyuvar y dar seguimiento en la elaboración de los informes parciales y final del proyecto, así como los requeridos por las áreas sustantivas.

- Supervisar y verificar que la ejecución de los proyectos sea realizada 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.

III. 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 a las personas contratadas, supervisar y de seguimiento a las diferentes etapas y metas en la ejecución y cierre del proyecto aprobado.

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 2021 aprobado, 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 PFTPG, modalidad I.
- ✓ 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 del PFTPG 2021
- ✓ 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, anexando propuesta de mejora, en coordinación con las personas profesionistas contratadas para apoyo de cada modalidad, 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.
- ✓ Apoyar en la convocatoria de las metas del PFTPG
- ✓ 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.
- ✓ Darle seguimiento y solventar las observaciones realizadas por el INMUJERES.
- ✓ Las demás que le asigne su superior jerárquico.

IV. Metodología

La metodología de esta meta está basada en la contratación de una persona profesionista que se encargará de coordinar operativa y técnicamente a las y los profesionistas contratadas y al proyecto *Acciones compensatorias que fortalecen y promueven la Igualdad de oportunidades que permiten el acceso a una mejor calidad de vida, bienestar y desarrollo pleno de las mujeres, sus hijas e hijos, en el Estado de Quintana Roo*, atendiendo a lo establecido en las reglas de operación, del PFTPG 2021, a los acuerdos modificatorios del mismo, así como a los objetivos institucionales y del proyecto aprobado.

V. Perfiles para contratación 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.
- ✓ Empoderamiento de las Mujeres.
- ✓ 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
- ✓ Plataformas digitales.

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.
- ✓ Dispositivos inteligentes.

VI. 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 de resultados del fortalecimiento de la IMEF	Al final de la ejecución del proyecto	Este se refiere al informe final de las actividades realizadas en la coordinación y ejecución del proyecto PFTPG 2021, con propuestas de mejora. Así como las actividades sustantivas de la IMEF.

VII. 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 realizarán pagos quincenales en función de la entrega de productos y la realización de actividades.

VIII. 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 profesionalista siempre se deberá dirigir a la directora de IPEG con quien coordinará los trabajos, o en su caso, con quien se designe. El/la profesionalista 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 al profesionalista 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 entregarán a la Dirección de Institucionalización de la Perspectiva de Género.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO 2021 MODALIDAD I

- Proyecto** Acciones compensatorias que fortalecen y promueven la Igualdad de oportunidades que permiten el acceso a una mejor calidad de vida, bienestar y desarrollo pleno de las mujeres, sus hijas e hijos, en el Estado de Quintana Roo.
- Meta 2680.MT** MT-21-3 Impulsar la participación de las mujeres mediante un proyecto dirigido al empoderamiento económico en el ámbito comunitario.

I. Antecedentes

Durante las últimas cinco décadas se generaron diversos cambios sociales entre los que destacan los procesos de urbanización, la transición demográfica, la masificación de la educación, la apertura comercial y la ampliación de la cobertura en los servicios de salud. Los efectos de dichos cambios son diversos y heterogéneos entre los favorables se pueden mencionar la reducción de la natalidad, transformaciones en la organización y composición de las familias, mayor presencia de las mujeres en los mercados laborales y mayor ingreso de mujeres al sistema educativo.

De acuerdo a los resultados que se presentan en el *Informe Especial COVID-19 N°9: La autonomía económica de las mujeres en la recuperación sostenible y con igualdad*, elaborado por la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL)¹ los efectos de la pandemia afectaron la ocupación y las condiciones laborales de las mujeres, los cuales se pueden comparar con las condiciones que se tenían hace una década.

Podemos visibilizar de igual forma que la cultura del machismo ha impedido que las mujeres cuenten con el libre acceso a oportunidades laborales e incluso impedido que estas se preparen para poder desempeñar un oficio.

La Convención de las Naciones Unidas sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW)², por sus siglas en inglés, es considerada desde 1979, como el Tratado Internacional de los Derechos Humanos de las Mujeres para garantizar la igualdad de las mujeres y para eliminar las prácticas discriminatorias contra ellas, se asientan principios y compromisos generales del gobierno de México, establece los derechos de las mujeres y las normas para eliminar la discriminación en las esferas civil, política,

¹Comisión Económica para América Latina y el Caribe.2021-02 <https://repositorio.cepal.org/handle/11362/>

²CEDAW http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/100990.pdf

económica, social, cultural y medioambiental e incluyendo los problemas especiales de las mujeres de zonas rurales, abordando el tema de la igualdad ante la ley.

En el marco de la capacitación, señala la obligación de “garantizar la calidad de la educación y capacitación, así como la igualdad de oportunidades para las mujeres y los hombres en lo que se refiere al acceso en éste ámbito, a fin de que las mujeres de todas las edades puedan adquirir los conocimientos, capacidades, aptitudes, destrezas y valores éticos necesarios para desarrollarse y participar plenamente, en condiciones de igualdad, en el proceso de desarrollo social, económico y político del país”.

Ahora bien, el Comité de la CEDAW (CoCEDAW) instó a México en sus últimas recomendaciones particulares a que adopte las medidas adecuadas para mejorar el conocimiento de los derechos humanos de las mujeres mediante campañas y actividades públicas de desarrollo de la capacidad concebidas y puestas en práctica con la participación activa de organizaciones de mujeres, y para contrarrestar la propaganda contra la igualdad de género.

Las mujeres que radican en los municipios en pobreza o pobreza extrema, muchas de ellas son nativas, razón por la que conocen las fortalezas de su localidad lo que es importante habilitar no solo por lo cultural sino de igual forma para adaptar esas costumbres a cambios significativos que abonen a la igualdad entre mujeres y hombres. Que mejor manera de ir incorporando capacitaciones sobre oficios no tradicionales para mujeres con la finalidad de ampliar alternativas laborales de actividades ajenas a las que social y culturalmente se asignan como roles y capacidades “femeninas”.

En lo que se refiere al e-commerce El PND 2019-2024 afirma que se buscará contribuir al fortalecimiento de la economía local e impulsar la reactivación económica y lograr que la economía vuelva a crecer a tasas aceptables. Y asegura que para ello se requiere, en primer lugar, del fortalecimiento del mercado interno, lo que se conseguirá con una política de recuperación salarial y una estrategia de creación masiva de empleos productivos, permanentes y bien remunerados. Podemos observar las disposiciones emitidas el 2 de febrero del presente año en el Acuerdo por el que se emite el Código de Ética en materia de Comercio Electrónico.

El empoderamiento económico significa el derecho de las mujeres a ser independientes y autónomas económicamente, pues ello les permite tomar conciencia sobre la discriminación de género, ampliar sus capacidades de desarrollo laboral y profesional, así como tomar “decisiones estratégicas en la vida”, como las de emprender negocios y pequeñas empresas, sin dejar de lado las responsabilidades como jefas de familia, teniendo como opción el practicar en igualdad oficios no tradicionales para las mujeres, de acuerdo a los roles que culturalmente nos han sido asignados por la sociedad.

Para consolidar las acciones que fomenten y promuevan las oportunidades de las mujeres y fortalecer su empoderamiento económico, en 2020 se realizó un proceso de certificación con

el objeto de afianzar oficialmente el conocimiento y productividad de las mujeres emprendedoras. Para la realización de esta acción se destaca la necesidad de fomentar la participación en mejora de sistemas de producción y administración de las mujeres cuidadoras que ya tenían una idea de un negocio con base a conocimientos empíricos.

Derivado de lo anterior y para contribuir en la disminución de algunas brechas de desigualdad entre mujeres y hombres, se diseña esta meta correspondiente al Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género con la finalidad de fortalecer las capacidades de las mujeres y contribuir a su incorporación en el mercado laboral, desarrollar sus habilidades en las tecnologías e impulsar sus proyectos productivos.

3

II. Objetivo general de la meta

Fortalecer las capacidades de las mujeres en el ámbito local y contribuir a su incorporación en el mercado laboral mediante procesos formativos, el desarrollo de habilidades en las tecnologías informáticas para comercializar productos y servicios mediante redes sociales virtuales, así como el impulso para el desarrollo de proyectos productivos implementados por grupos de mujeres

III. Objetivos específicos de la meta

Actividad 1

Talleres sobre oficios no tradicionales para mujeres

Brindar herramientas para el trabajo a las mujeres a través de una proyección innovadora no tradicional que evite a través del desarrollo personal y colectivo, solucionando situaciones económicas que las beneficien a ellas y sus familias.

Actividad 2

Talleres para la implementación de estrategias digital/eCommerce

Fortalecer las capacidades de las Mujeres capacitándolas en el uso del comercio electrónico como herramienta dinámica de innovación para un desarrollo político, económico, social, cultural y medioambiental a través de la compra y venta de productos a través de plataformas electrónicas.

Actividad 3

Impulso para el desarrollo de proyectos productivos

Fortalecer a grupos de mujeres legalmente constituidos y/o reconocidos, a través de la dotación de insumos para el desarrollo de sus proyectos productivos.

Actividad 4

Certificación de competencias laborales

- Realizar certificación que fortalezca la productividad y economía de las mujeres, contando durante el desarrollo de esta con bases teóricas y prácticas que permitan la acreditación y alineación al estándar de competencias laborales

IV. Descripción de los trabajos a realizar

Para el desarrollo de esta meta, el Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM) contratará a una consultoría (persona física, moral o institución educativa), la cual realizará **cuatro actividades** donde se fortalecerán las capacidades de las mujeres contribuyendo a la incorporación en el mercado laboral e impulsando el desarrollo de proyectos productivos.

4

Las actividades consistirán en lo siguiente:

Actividad	Denominación de actividad:	Número de actividades
1	Talleres sobre Oficios no tradicionales para mujeres.	21
2	Talleres para la implementación de estrategia digital/eCommerce.	11
3	Impulso para el desarrollo de proyectos productivo	15
4	Certificación en competencias laborales	20

Se priorizará la participación de las mujeres que residan en municipios en situación de pobreza, pobreza extrema y alta marginalidad, siendo estos, de acuerdo a la CONEVAL, José María Morelos, Bacalar, Felipe Carrillo Puerto, Lázaro Cárdenas y Othón P. Blanco.

Actividad 1

En los 21 talleres sobre oficios no tradicionales para mujeres se tienen como opciones las siguientes temáticas: electricidad, plomería, diseño y elaboración de muebles de madera, jardinería o mecánica, dando prioridad a las comunidades de los municipios en pobreza, pobreza extrema y alta marginalidad. Esta actividad se propone se realice de manera presencial tomando en cuenta las medidas sanitarias en función del fenómeno social actual, este último salvaguardando la salud y bienestar de las mujeres participantes. En caso de realizarlo virtual, se tendrá que asegurar que se cuente con la conectividad a internet en la comunidad sede.

De esta manera el tiempo total de cada taller, será de 8 horas cada uno, divididas en sesiones que correspondan para el alcance de cada actividad y de la meta. (De acuerdo a las necesidades se podrán implementar capacitaciones, práctica, acompañamiento, asesoría, trabajo de contención grupal o personal, recorridos).

Los 11 talleres sobre oficios no tradicionales para mujeres se realizarán como propuesta, bajo las siguientes temáticas:

- Electricidad
- Plomería
- Diseño y elaboración de muebles de madera
- Jardinería
- Mecánica

De igual forma la consultoría contratada podrá proporcionar sus sugerencias.

Actividad 2

Los 11 talleres para la implementación de estrategia digital/eCommerce se priorizará dirigirlo a mujeres en situación de pobreza, pobreza extrema y alta marginalidad, verificando las condiciones y características de conectividad a internet y espacios disponibles, así como equipo de cómputo para realizar los talleres en modalidad virtual y las actividades vinculadas a la implementación de estrategia digital/eCommerce.

Se pretende trabajar con un modelo teórico-participativo y práctico-participativo, bajo la siguiente propuesta temática:

Tema 1 Comercio electrónico

1.1 Creando una Tienda virtual.

1.2 El Modelo de Negocio.

1.3 Elementos básicos de logística y distribución.

1.4 Las redes sociales aplicadas al comercio electrónico.

1.5 Elementos básicos de Mobile e-commerce, de publicidad digital y de buscadores.

1.6 La importancia de la marca.

1.7 El emprendimiento exitoso.

Actividad 3

En esta actividad sobre el impulso para el desarrollo de proyectos productivos, se establecerán criterios de participación dirigido a 15 grupos de mujeres con algún proyecto productivo en ejecución, para ello se podrán emitir convocatorias. La IMEF deberá verificar que los grupos están legalmente constituidos y/o reconocidos por alguna instancias o dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal, y Municipal que impulsen acciones vinculadas a proyectos productivos.

Para ejecutar esta actividad se deberá realizar la detección de necesidades que fortalezcan la implementación del proyecto productivo, para posteriormente adquirir y distribuir los insumos necesarios.

Para realizar los medios de verificación llenarán una **Ficha de implementación** que se les proporcionará dentro de la formatería, bajo el estricto llenado plasmado en los *Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación*.

Actividad 4

Para el desarrollo de la **Certificación en competencias laborales** se proporcionará los elementos teóricos-prácticos a través del curso de alineación al estándar, que se elija, teniendo como opciones en materia de **Emprendurismo**, dirigido a otros municipios diferentes a los del año pasado (José María Morelos y Felipe Carrillo Puerto), por lo tanto, se sugiere sean los municipios de Othón P. Blanco y Bacalar. De igual forma la consultoría puede brindar propuestas.

Posteriormente las participantes presentarán una evaluación para alcanzar la certificación.

El curso de alineación tendrá sus requerimientos de acuerdo al estándar de competencia a operar.

El total de participantes para la certificación será de 20 mujeres mínimo y el máximo será valorado por la Solución de Evaluación y Certificación en coordinación con el Instituto Quintanarroense de la Mujer, esto de acuerdo al proceso mismo del estándar y también tomando en cuenta las medidas sanitarias en función del fenómeno social actual, este último salvaguardando la salud y bienestar de las mujeres participantes.

La participación del proceso de certificación del Estándar de Competencia, debe llevarse a cabo mediante los criterios correspondientes, así como con el compromiso para permanecer y certificarse.

El contenido temático, nivel de conocimiento, análisis y aplicación será el mismo que delimite el propio Estándar de Competencia Laboral que se opere.

Los actores estratégicos que participarán en esta meta serán las siguientes:

	Siglas	Instituciones
1	SEP	Secretaría de Educación Pública
2	STyPS	Secretaría del Trabajo y Previsión Social
3	INMAYA	Instituto para el Desarrollo del Pueblo Maya y las Comunidades Indígenas del Estado de Quintana Roo
4	INPI	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas
5	SEDESOL	Secretaría de Desarrollo Social

6	SEDE	Secretaría de Desarrollo Económico
7	SEDARPE	Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca
8	COQCYT	Consejo Quintanarroense de Ciencia y Tecnología
9	IMM	Instancias Municipales de la Mujer
10	OSC	Organizaciones de la Sociedad Civil
11	C	Ciudadanía

Se realizará la presentación de los avances en la ejecución de las actividades comprometidas en el proyecto validado, mediante la elaboración del **medio de verificación**, realizados de acuerdo a lo plasmado en los *Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación*.

7

Elemento de cada portada:

- Logotipos del Instituto Nacional de las Mujeres, del Gobierno de la entidad federativa y de la Instancia de las Mujeres.
- Modalidad de participación.
- Datos de identificación en el siguiente orden:
 - a) Instituto Nacional de las Mujeres.
 - b) Nombre de la meta
 - c) Nombre de la actividad
 - d) Nombre del medio de verificación
 - e) Periodo que comprende la actividad: mes o meses y año.
 - f) Las leyendas siguientes:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa" (Numeral 11.1, ROP 2021).

"Este producto es generado con recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género. Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autoras(es) del presente trabajo".

Nota: Los datos se plasman tal como aparece en el proyecto aprobado o en la Plataforma e-transversalidad 3.0.

Actividades 1 y 2 "Carpeta Metodológica"

1. Portada (véase los elementos que se especifican en la página 7 de este documento).

2. Introducción: Sección inicial que tiene como propósito contextualizar el desarrollo del tema que se abordará; incluye una explicación o resumen del documento, es decir, se incorporan algunos antecedentes relevantes sobre el tema central.
3. Carta descriptiva (Anexo 2): Es el instrumento que sintetiza de manera ordenada y secuencial el desarrollo de un proceso formativo, la transmisión de información o la realización de alguna actividad. Los elementos mínimos que debe contener la carta descriptiva son: datos de identificación, objetivo, perfil de los participantes, planeación (tipo de actividad, desarrollo, materiales de apoyo, duración de la actividad), y se deberá presentar una por cada actividad programada.
4. Evidencia de materiales de exposición: Incorporar los materiales empleados para la ejecución de cada una de las actividades, acorde a lo señalado en la carta descriptiva. Pueden considerarse materiales tales como: presentaciones en Power Point, material elaborado por las/os participantes, instrumentos aplicados al grupo, entre otros. En el caso de los talleres deberán generar las constancias de participación a quienes se capaciten, haciéndoselas llegar de manera física o virtual (presentar evidencia), si fuese la última, será mediante una plataforma digital que señalará en su informe.

Actividad 3 “Ficha de implementación”

1. Portada (véase los elementos que se especifican en la página 7 de este documento).
2. Ficha de implementación (Véase Anexo 9). Se deberá adjuntar una ficha por cada grupo de mujeres participantes vinculadas a la actividad de Impulso para el desarrollo de proyectos productivo, la cual deberá contener la información siguiente:
 - a. Nombre del proyecto
 - b. Temática de intervención
 - c. Estatus actual (planeación o proceso)
 - d. Actores estratégicos involucrados
 - e. Personas responsables
 - f. Objetivo del Proyecto
 - g. Duración estimada
 - h. Detección de insumos
 - i. Mecanismo de adquisición y distribución

Actividad 4 “Certificado o dictamen de competencia”

1. Portada (véase los elementos que se especifican en la página 7 de este documento).
2. Certificado emitido por instituciones o dependencias autorizadas para llevar a cabo procesos de certificación en competencias laborales que emitan documentos

probatorios con validez oficial o en su caso Dictamen en el que se establezca que la participante es COMPETENTE.

Se contempla la presentación de los resultados finales producto de la ejecución de la meta y corresponde al **Documento meta** comprometido en el proyecto validado, al cual se le denominará **“Informe de resultados”** y deberá tener la siguiente estructura:

1. Portada (véase los elementos que se especifican en la página 7 de este documento).
2. Índice: Listado de los apartados que integran el Documento Meta y las páginas que ocupa cada uno.
3. Introducción: Sección inicial que tiene como propósito contextualizar el desarrollo del tema que se abordará; incluye una explicación o resumen del documento, es decir, se incorporan algunos antecedentes relevantes sobre el tema central.
4. Justificación: El objetivo es identificar situaciones, problemas, necesidades, para generar alternativas de desarrollo para la entidad federativa y municipal, que coadyuven a la solución de problemas públicos. Para ello se requiere establecer al menos:
 - a. Marco teórico o conceptual: implica una revisión y análisis de los argumentos, investigaciones, teoremas y teorías en las que se sustenta la política, programa, proyecto o acción de gobierno. En este sentido, se espera presentar la articulación entre objetivo de la acción de gobierno-medios/procedimientos de acción-metas/resultados. Con la intención de identificar cuál de dichas etapas se pretende modificar, fortalecer o consolidar.
 - b. Metodología para el desarrollo y la implementación del tema o la acción.
 - c. Descripción de la población objetivo: deberá de especificar claramente los(as) actores(as) estratégicos(as) con los cuales se va a trabajar, es importante detallar en el caso de unidades administrativas estatales el por qué y para qué trabajar con ellas y cuáles serían los alcances y principales resultados.
 - d. En caso de procesos de formación especificar la herramienta, estrategia o instrumento aplicado: se deberá de explicar claramente a qué obedece la selección de un curso, taller, seminario, diplomado, foro y/o certificación, con la finalidad de dar coherencia metodológica a los procesos formativos.
5. Desarrollo: Descripción narrativa detallada de los resultados que se obtuvieron de las diferentes actividades y la sistematización del proceso formativo. (Cualitativo y cuantitativo).
6. Recomendaciones: Presentación de propuestas viables y pertinentes para llevar a cabo una estrategia de capacitación y formación continua.

7. Bibliografía: Este apartado deberá compilar el listado de libros, artículos, investigaciones, documentos, páginas web, entre otros, que se hayan consultado para el desarrollo del documento.

Para el diseño de los **documentos meta y los medios de verificación** se deberá considerar lo siguiente:

- Cuando los entregables contengan textos, estadísticas u otra información extraída de otros documentos o páginas de internet se deberá citar la fuente de la cual se obtuvo dicha información, mediante el formato APA 7a. Edición.
- Con el propósito de evitar la duplicidad de información, los documentos no podrán contener información referente a otros municipios y/o entidades federativas.
- La información contenida deberá estar actualizada y alineada al marco normativo vigente.
- No se deberá hacer mención o incluir información referente a las consultorías o a las y los integrantes de consultorías y/o asociaciones civiles.

Es importante mencionar que toda la información será presentada con lenguaje incluyente, claro y de fácil comprensión. Durante las capacitaciones las personas participantes deberán ser guiadas por un facilitador(a), (proveedor(a) o consultoría.

Se deberá recabar y entregar la información requerida en el **Anexo de la estructura de base de datos de personas atendidas**, mismo que se encuentra en el documento *Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación*.

Para el desarrollo de esta meta, quedará bajo **responsabilidad del proveedor(a) la convocatoria**, misma que será compartida con el IQM y los diferentes actores estratégicos involucrados para poder puntualizar una agenda y calendarización de las actividades. Este cronograma de trabajo estará comprendido entre los **meses de junio a octubre** del presente año.

V. Metodología

Es importante mencionar que ante el confinamiento derivado de la pandemia por COVID-19, así como la implementación de medidas sanitarias para mitigar la propagación y exposición al virus; la meta podrá ejecutarse en modalidad virtual, presencial o mixta, atendiendo las disposiciones sanitarias que establezcan las autoridades de salud en el ámbito local. En el caso de las virtuales se tendrá que verificar que las comunidades cuenten con acceso al internet, ya que, en la mayoría de las comunidades de los municipios en mención, se cuenta con una baja o nula señal de conexión a internet para realizar las actividades de manera remota.

Para la modalidad presencial, la consultoría contratada, en todo momento durante los talleres proporcionara a la entrada y salida del salón o lugar en donde se lleve a cabo: gel antibacterial o alcohol gel, toma de temperatura con termómetro digital o pistola de temperatura, tapete con cloro, líquido sanitizante, cubrebocas KN95 para proporcionárselo a las y los participantes.

Durante el desarrollo de los talleres, los lugares estarán distribuidos de acuerdo con los lineamientos establecidos por las autoridades sanitarias (SANA DISTANCIA 1.5 MTS), haciendo énfasis que las sillas, mesas y cualquier lugar que se ocupe estarán en constante limpieza con sanitizante.

En este mismo sentido es de carácter obligatorio que la consultoría brinde un KIT de limpieza a cada participante que incluya: gel antibacterial, cubrebocas kn95, careta o lentes protectores y toallitas desinfectantes.

En el caso de utilizar la modalidad virtual será necesario especificar la plataforma o herramienta empleada, la evidencia del desarrollo de las actividades tales como envío de ID, oficios invitación, acuses de recibido, fotografías, capturas de pantalla y listas de asistencia. (Los formatos de fotografías y listas de asistencia, se les proporcionarán con logos y de acuerdo a lo estipulado en el documento *Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación*).

Actividad 1

En el caso de los **21 talleres sobre oficios no tradicionales para mujeres** se utilizará el modelo educativo denominado taller, donde el aprendizaje se construye a partir de la experiencia grupal entre todas las personas participantes. Se busca que, a través de cada uno, se de la interacción y que el desarrollo y conocimiento se adquiera a través de las vivencias de las personas, así como la práctica para ampliar la posibilidad de empoderamiento de las mujeres, ejerciendo un incremento en su autoestima al mirar que no está imposibilitada a realizar oficios no tradicionales. Esta herramienta le permitirá una sustentabilidad económica y conformar en sororidad una comuna libre de estereotipos de género.

En cada taller se realizará una exposición teórica por parte de quien facilite, además de dinámicas y/o ejercicios grupales o individuales, que permitan el cumplimiento de los objetivos de la meta y estimulen la participación activa de cada asistente.

Actividad 2

Los 11 talleres para la implementación de estrategia digital/eCommerce se dirigirán a mujeres en situación de pobreza, pobreza extrema y alta marginalidad, verificando las condiciones y características de conectividad a internet y espacios disponibles, así como equipo de cómputo para realizar los talleres en modalidad virtual y las actividades vinculadas a la implementación de estrategia digital/eCommerce.

Se pretende trabajar con un modelo teórico-participativo y práctico-participativo.

Actividad 3

En la actividad sobre el impulso para el desarrollo de proyectos productivos, se establecerán criterios de participación dirigido a 15 grupos de mujeres con algún proyecto productivo en ejecución, para ello se podrán emitir convocatorias. La IMEF deberá verificar que los grupos están legalmente constituidos y/o reconocidos por alguna instancias o dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal, y Municipal que impulsen acciones vinculadas a proyectos productivos. Esta actividad se propone se realice de manera presencial tomando en cuenta las medidas sanitarias en función del fenómeno social actual, este último salvaguardando la salud y bienestar de las mujeres participantes.

12

Actividad 4

Para el desarrollo de la Certificación en competencias laborales se proporcionará los elementos teóricos-prácticos a través del curso de alineación al estándar, que se elija, teniendo como opciones en materia de **Emprendurismo**, Participarán 20 mujeres como mínimo,

Posteriormente las participantes presentarán una evaluación para alcanzar la certificación. Esta actividad se propone se realice de manera presencial tomando en cuenta las medidas sanitarias en función del fenómeno social actual, este último salvaguardando la salud y bienestar de las mujeres participantes.

La metodología será pedagógico constructivista, permitiendo la comprensión y práctica de los conceptos de la capacitación.

Se busca de igual forma implementar la estrategia del PROIGUALDAD denominada: *Fortalecer, apoyar, acompañar y difundir los procesos de certificación de centros de trabajo en materia de igualdad laboral y no discriminación impulsados por el Gobierno a nivel federal.*

VI. Periodo de ejecución

Entre los meses de junio a octubre 2021

VII. Perfil de los participantes

Mujeres interesadas en fortalecer sus capacidades y habilidades para incorporarse al mercado laboral y aquellas que requieran desarrollar estrategias digitales de comercialización, así como grupos de mujeres con proyectos productivos en ejecución que necesiten fortalecerlos.

VIII. Perfil del prestador de servicios

- Preparación Académica

El o la prestador(a) del servicio deberá contar con el grado de Maestría o mínimo con estudios de Licenciatura en áreas afines a las ciencias sociales, humanidades y experiencia en políticas públicas con perspectiva de género, gestión pública, masculinidades, violencia, derechos humanos, entre otros, de manera que pueda trabajar efectivamente y de forma clara y sencilla los puntos que deberán desarrollarse, facilitando la participación activa a quienes participen en cada una de las actividades.

Es importante que el prestador/a de servicios tenga habilidad y compromiso en el manejo de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) esto para facilitar estrategias que pueda requerirse en el desarrollo de las actividades.

13

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 consultora contratada deberá contar con disponibilidad para acordar el horario que se considere pertinente para la realización de la actividad.

- Experiencia y conocimientos mínimos de dos años en:

- ✓ Género.
- ✓ Perspectiva de género.
- ✓ Violencia de Género.
- ✓ Igualdad de género.
- ✓ Políticas públicas
- ✓ Gestión pública
- ✓ Derechos humanos
- ✓ Plataformas electrónicas
- ✓ Comercio electrónico
- ✓ Metodología de investigación.
- ✓ Certificación en competencias laborales.

- Habilidades requeridas:

- ✓ Manejo de grupos de trabajo,
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Comunicación clara y asertiva, facilidad de expresión y diálogo.
- ✓ Escucha activa.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Manejo del lenguaje Incluyente.
- ✓ Sistematización de información y capacidad de síntesis.
- ✓ Redacción, ortografía y sintaxis.
- ✓ Manejo de las Tecnología de la Información y Comunicación (TIC).

IX. Productos esperados y tiempos de entrega

Correspondientes a la actividad 1

No	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
1.1	Proyecto de la consultoría para realizar la actividad 1 de la meta	Dos semanas antes de iniciar la meta	Documento redactado con los datos precisos de la actividad de la meta, conteniendo tiempos de ejecución y sedes para realizar las sesiones. Incluir cronograma de actividades
1.2	Carpeta metodológica	Una semana y media después de concluida la meta la versión impresa	Se elaborará de acuerdo a lo plasmado en los Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación. En el caso de su presentación digital, se les pide que una semana antes de iniciar presente su material digital, que utilizará, para su revisión. Durante el desarrollo de la meta se pedirá avances
1.3	Evidencia del desarrollo	Una semana y media después de concluir la meta	En el siguiente orden: Portada, índice, oficios invitación, acuses de recibido, fotografías, listas de asistencia. (Los formatos de fotografías y listas de asistencia, se les proporcionarán con logos y de acuerdo a lo estipulado en el documento <i>Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación</i> . En el caso de utilizar la modalidad virtual, además, será necesario especificar la plataforma o herramienta empleada, capturas de pantalla de ID enviados, así como del desarrollo de la actividad.



Correspondientes a la actividad 2

No	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
2.1	Proyecto de la consultoría para realizar la actividad 2 de la meta	Dos semanas antes de iniciar la meta	Documento redactado con los datos precisos de la actividad de la meta, conteniendo tiempos de ejecución y sedes para realizar las sesiones. Incluir cronograma de actividades
2.2	Carpeta metodológica	Una semana y media después de concluida la meta la versión impresa	Se elaborará de acuerdo a lo plasmado en los Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación. En el caso de su presentación, se les pide que una semana antes de iniciar presente su material digital, que utilizará, para su revisión. Durante el desarrollo de la meta se pedirá avances
2.3	Evidencia del desarrollo	Una semana y media después de concluir la meta	En el siguiente orden: Portada, índice, oficios invitación, acuses de recibido, fotografías, listas de asistencia. (Los formatos de fotografías y listas de asistencia, se les proporcionarán con logos y de acuerdo a lo estipulado en el documento <i>Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación</i> . En el caso de utilizar la modalidad virtual, además, será necesario especificar la plataforma o herramienta empleada, capturas de pantalla de ID enviados, así como del desarrollo de la actividad.



Correspondientes a la actividad 3

NO	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
3.1	Proyecto y metodología de la consultoría para realizar la actividad 3 de la meta	Dos semanas antes de iniciar la meta	Documento redactado con los datos precisos de la actividad de la meta, conteniendo tiempos de ejecución y sedes para realizar las sesiones. Incluir cronograma de actividades
3.2	Ficha de implementación	Una semana y media después de concluida la meta la versión impresa	Se elaborará de acuerdo a lo plasmado en los Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación, página 34. En el caso de su presentación, se les pide que una semana antes de iniciar presente su material digital, que utilizará, para su revisión. Durante el desarrollo de la meta se pedirá avances
3.3	Evidencia del desarrollo	Una semana y media después de concluir la meta	En el siguiente orden: Portada, índice, oficios invitación, acuses de recibido, fotografías, listas de asistencia, materiales utilizados (materiales utilizados tales como: presentación Power point, material elaborado por las participantes, instrumentos aplicados al grupo, entre otros). Los formatos de fotografías y listas de asistencia, se les proporcionarán con logos y de acuerdo a lo estipulado en el documento <i>Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación</i> . En el caso de utilizar la modalidad virtual, además, será necesario especificar la plataforma o herramienta empleada, capturas de pantalla de ID enviados, así como del desarrollo de la actividad.

16

Correspondientes a la actividad 4

No	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
4.1	Proyecto y metodología de la consultoría para realizar la actividad 1 de la meta	Dos semanas antes de iniciar la meta	Documento redactado con los datos precisos de la actividad de la meta, conteniendo tiempos de ejecución y sedes para realizar las sesiones. Incluir cronograma de actividades
4.2	Certificado o dictamen de competencia	Una semana y media después de concluida la meta la versión impresa Durante el desarrollo de la meta se pedirá avances	De acuerdo a los criterios plasmados en los Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación. En el caso de su presentación, se les pide que una semana antes de iniciar presente su material digital, que utilizará, para su revisión.
4.3	Evidencia del desarrollo	Una semana y media después de concluir la meta	En el siguiente orden: Portada, índice, oficios invitación, acuses de recibido, fotografías, listas de asistencia, materiales utilizados (materiales utilizados tales como: presentación Power point, material elaborado por las participantes, instrumentos aplicados al grupo, entre otros). Los formatos de fotografías y listas de asistencia, se les proporcionarán con logos y de acuerdo a lo estipulado en el documento <i>Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación</i> . En el caso de utilizar la modalidad virtual, además, será necesario especificar la plataforma o herramienta empleada, capturas de pantalla de ID enviados, así como del desarrollo de la actividad.

Correspondientes a la meta en general

No.	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
5	Informe de Resultado	Una semana y media después de concluir la meta	<p>Documento meta Deberán ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados. El diseño llevará el orden que se menciona en los <i>Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación.</i></p>
6	Anexo de la estructura de base de datos de personas atendidas	Una semana y media después de concluir la meta	<p>El formato se encuentra en los <i>Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación.</i> Entregar en formato de excell, pdf e impreso</p>

NOTA. Todos los documentos se entregarán en formatos editables, mediante oficio, de manera digital (USB) e impresa en folder tamaño carta en el orden que se solicitan en las tablas antes expuestas, deberán contener, portadas con logotipos y los datos del programa, así como separadores por cada producto. Los logotipos y datos del programa les serán previamente proporcionados por quien coordine cada meta.

Es importante señalar que los productos entregados se encontrarán en revisión por el IOM y el INMUJERES, por lo que si alguna de estas instancias tiene observaciones el prestador/a de servicios estará obligado a solventarlas.

X. Honorarios

El instituto llevará a cabo el pago en un total de 3 ministraciones por cada partida, conforme al calendario de pagos siguientes:

Desglose de pago de la Meta 2680.MT

Forma de pago	Primer pago 20%	Segundo pago 40%	Tercer pago 40%
Total sin IVA importe	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
IVA 16%	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
Total con IVA	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
ISR 10%	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
Total neto	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx

19

Primer pago: correspondiente al **20%** del monto total, contra entrega de los productos:

- Actividad 1: producto 1.1 mencionados en el apartado IX
- Actividad 2: producto 2.1 mencionados en el apartado IX
- Actividad 3: producto 3.1 mencionados en el apartado IX

Segundo pago: correspondiente al **40%** del monto total, contra entrega de los productos:

- Actividad 1: Avance de los productos 1.2 y 1.3 mencionados en el apartado IX
- Actividad 2: Avance de los productos 2.2 y 2.3 mencionados en el apartado IX
- Actividad 3: Avance de los productos 3.2 y 3.3 mencionados en el apartado IX

Tercer pago: Correspondiente al **40%** del monto total, contra entrega de los productos:

- Actividad 1: productos 1.2 y 1.3, mencionados en el apartado IX
- Actividad 2: productos 2.2 y 2.3 mencionados en el apartado IX
- Actividad 3: productos 3.2 y 3.3 mencionados en el apartado IX
- En general: productos 4 y 5 mencionados en el apartado IX

Los productos corresponden a los establecidos en el apartado IX "PRODUCTOS ESPERADOS Y TIEMPOS DE ENTREGA" de los términos de referencia de cada una de las metas, que formará parte integral del contrato; así como la entrega de la factura correspondiente.

Los gastos de pasajes, hospedaje, alimentación, sede del evento (local, salón, etc.), box lunch individuales (el cual deberá consistir en snacks, yogurth, pan dulce o galletas, bebidas selladas e individuales) y en el caso de cursos de 6 horas en adelante, además de lo anterior, contemplar la comida para el número de asistentes y por los días de la capacitación), artículos



de protección sanitaria, papelería y lo que se requiera para el desarrollo de las actividades, serán cubiertos por la consultoría contratada para realizar la meta.

Así como las condiciones para realizar los pagos son:

1. Que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" haya desarrollado adecuadamente sus servicios, de acuerdo a los requerimientos planteados en los términos de referencia de cada una de las metas.
2. Que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" haya entregado a "EL INSTITUTO" los productos respectivos y éstos hayan sido aprobados.
3. La recepción del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) y (XML), se realizará después de la revisión de los productos por parte de "EL INSTITUTO" y previa solventación de las observaciones presentadas en su caso.
4. La Dirección de Administración tendrá 20 días contados a partir de la recepción del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) y (XML), para poder cubrir el pago.
5. La fianza de cumplimiento por el 10% del monto del contrato y entregada en un plazo no mayor de 10 días naturales posteriores a la firma del contrato correspondiente.
6. 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

Las partes acuerdan que una vez validadas las facturas y/o la documentación anexa, se procederá al pago, dentro de los periodos calendarizados para ejercer el presupuesto asignado en el presente ejercicio fiscal, considerando que no existan aclaraciones a los importes o a las especificaciones del servicio facturado. Sin embargo, dicho pago no podrá exceder de veinte (20) días naturales, de conformidad al artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y posteriores a la presentación de la factura correspondiente, previa entrega de los productos o prestación de los servicios en términos del Contrato.

XI. 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 prestador/a de servicios siempre se deberá dirigir a la directora de IPEG con quien coordinará los trabajos, o en su caso, con quien se designe. El prestador/a de servicios 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 al prestador/a de servicios todas las veces que crea pertinente, el cual deberá de responder en las fechas que se le proponga. Los documentos como propuesta técnica y económica, firma de contrato, entrega de fianza de cumplimiento correspondiente al 10% sobre la propuesta económica, los documentos administrativos y comprobantes fiscales digitales (CFDI) y XML, serán entregados a la Dirección Administrativa.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER

**PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE
GÉNERO 2021**

MODALIDAD I

Proyecto	Acciones compensatorias que fortalecen y promueven la igualdad de oportunidades que permiten el acceso a una mejor calidad de vida, bienestar y desarrollo pleno de las mujeres, sus hijas e hijos, en el Estado de Quintana Roo.
Meta 2682.MT	MT-21-5 Identificar e implementar buenas prácticas en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género.

I. Antecedentes

La situación de violencia e inseguridad ha venido afectando de manera diferenciada a las mujeres y a los hombres. La realidad de violencia contra las mujeres trasciende el ámbito familiar y doméstico, por lo tanto, requiere de un abordaje desde la violencia social por la condición de género. Los estudios y las estadísticas sobre seguridad ciudadana.

La violencia restringe la libertad, hace hostil el espacio público y debilita la ciudadanía. La violencia altera los ámbitos y afecta la vida social en el trabajo, en la familia, en la escuela, y por esta razón, deteriora la convivencia en la ciudad y la calidad de vida de las personas. La perspectiva de género para analizar la seguridad ciudadana significa mucho más que tomar en cuenta a las mujeres y reconocer su existencia. Esta responsabilidad exige una forma distinta de observar los fenómenos sociales y pensar las demandas ciudadanas; en consecuencia, los objetivos de planificación urbana deben incluir las diferencias de género y la heterogeneidad de necesidades e intereses de las mujeres y los hombres.

La seguridad ciudadana se ha convertido en un tema central para las sociedades latinoamericanas, esto porque la violencia ha comenzado a marcar las relaciones entre habitantes (inseguridad, desamparo, agresividad, autodefensa, entre otros) y disminuir la calidad del espacio público de las ciudades (Carrión, 2002: 16). La seguridad ciudadana como una de las dimensiones de la seguridad humana y, por lo tanto, del desarrollo humano; involucra la interrelación de múltiples actores, condiciones y factores, en este sentido, los derechos humanos deben ser

entendidos como referentes que guíen el accionar de los Estados en la materia (CIDH, 2009).

En este contexto ONU Mujeres trabaja en la implementación de la Nueva Agenda Urbana, la cual pone una atención especial en los derechos de las mujeres al fomentar que todas las partes interesadas aprovechen la oportunidad de modelar ciudades sostenibles, sensibles al género e inclusivas, y que presten su apoyo a la implementación de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible respetando su auténtica esencia de inclusión e igualdad.

Por otro lado, Una de las prioridades para el Gobierno de México es la construcción de la paz sostenible que tenga como eje rector la participación plena y eficaz de las mujeres en las iniciativas de construcción de la paz y de prevención de los conflictos.

Es por ello que el Plan Nacional de Desarrollo 2020-2024 establece como objetivo superior el bienestar general de la población mediante la construcción de un modelo viable de desarrollo económico, ordenamiento político y convivencia entre los sectores sociales donde nadie quede excluido, la contribución del PROIGUALDAD al nuevo modelo de desarrollo basado en el bienestar integra el Eje General del PND denominado Política y gobierno, el cual contribuye al cambio de paradigma en seguridad, pues una de las apuestas de este Programa es contribuir a generar las condiciones de seguridad ciudadana necesarias y suficientes para que las mujeres y niñas recuperen la tranquilidad y gocen de libertad y entornos seguros y en paz, así como fortalecer los liderazgos de las mujeres en sus comunidades para construir una cultura de paz.

En el año 2019 se llevó a cabo una meta del Programa de Transversalidad de la Perspectiva de Género denominada: Foro: "Ciudades y Espacios Públicos Seguros para Mujeres y Niñas" en la zona norte del Estado de Quintana Roo con el objetivo de, impulsar acciones afirmativas para mujeres y niñas en materia de seguridad, empoderamiento, prevención y atención de las distintas formas de violencia basadas en el género y espacios públicos para garantizar el pleno desarrollo de las mismas en el ámbito productivo.

En el año 2020 se llevó a cabo una meta del Programa de Transversalidad de la Perspectiva de Género denominada: Recabar propuestas que contribuyan a las políticas públicas dirigida al mejoramiento de espacios públicos, movilidad y urbanismo con perspectiva de género, a través de, la participación organizada y voluntaria de las mujeres de la zona norte y sur del Estado de Quintana Roo, con el objetivo de generar y recabar propuestas para el mejoramiento de espacios públicos, movilidad y urbanismo, bajo el enfoque de la Perspectiva de género. De esta meta se obtuvo un documento en el cual se plasmaron propuestas que fueron recabadas por las personas participantes en las mesas de trabajo.

Por lo anterior y como parte del seguimiento al tema, este año con la meta denominada: Identificar e implementar buenas prácticas en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género se pretende contribuir a generar condiciones que permitan la seguridad ciudadana suficiente para que mujeres, niñas y adolescentes vivan tranquilas y gocen de libertad y bienestar en sus vidas; a través de la identificación y diseño de buenas prácticas en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género.

II. Objetivo general de la meta

Contribuir a generar condiciones que permitan la seguridad ciudadana suficiente para que mujeres, niñas y adolescentes vivan tranquilas y gocen de libertad y bienestar en sus vidas; a través de la identificación y diseño de buenas prácticas en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género.

III. Objetivos específicos de la meta

- Crear Lineamientos para la implementación de acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local.
- Crear Propuestas de implementación de las acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local para incorporarse en el marco programático de la entidad federativa.
- Identificar e implementar buenas prácticas en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género.

IV. Descripción de los trabajos a realizar

Para conseguir el objetivo de la meta denominada "Identificar e implementar buenas prácticas en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género" se tienen consideradas **3 etapas** descritas en el siguiente recuadro:



Nº Etapa	Nombre De La Etapa	Nombre De La Actividad	Nº Actividad	Nº Horas por Actividad
1	Encuentro de buenas prácticas locales en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género	Foros	2	12 hrs
		Mesas de trabajo	8	48 hrs
2	Diseño de acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local	Grupos Focales	6	24 hrs
		Gestionar 3 reuniones de trabajo con las y los titulares de las instituciones de los tres niveles de gobierno, una reunión por zona (norte, centro y sur).	3	6 hrs
		Presentación de una ruta crítica.	1	6 hrs
3	Prueba piloto y difusión de las acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local.	Ejecución de las Pruebas Piloto en la Población objetivo (cumpliendo los periodos estipulados en la Ruta Crítica)	Las necesarias para la revisión previa a la implementación de las pruebas piloto y su respectiva difusión.	

Etapa 1: Encuentro de buenas prácticas locales en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género.

En la primera etapa se llevará a cabo un encuentro de buenas prácticas locales en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género, este encuentro se realizará por medio de 2 foros de 6 horas cada uno, en los que la consultoría o persona contratada para la ejecución de esta meta deberá programar por lo menos 2 ponencias relacionadas con el tema de "buenas prácticas locales en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género" con el propósito de introducir y sensibilizar a las personas participantes en el tema, de igual forma en el encuentro se realizarán 8 mesas de trabajo de 4 horas cada una con el fin de llevar a cabo la presentación de las buenas prácticas de cada institución, dependencia o A.C. participante, en materia de seguridad ciudadana de los 11 municipios del Estado. Se pretende que en esta etapa asistan un aproximado de 70 personas previendo que puedan ser más o menos.

Por otra parte, teniendo en cuenta que esta etapa o las 3 etapas sean presenciales es importante mencionar que ante el confinamiento, derivado de la pandemia por COVID-19, así como la implementación de medidas sanitarias para mitigar la propagación y exposición al virus; la meta podrá ejecutarse en modalidad virtual, presencial o mixta, atendiendo las disposiciones sanitarias que establezcan las autoridades de salud en el ámbito local. En el caso de las virtuales se tendrá que



verificar que las y los participantes cuenten con acceso al internet, ya que en la mayoría de los centros de trabajo la señal es baja se cuenta con una baja o nula señal de conexión a internet para realizar las actividades de manera remota.

Para la modalidad presencial, la consultoría contratada, en todo momento durante las actividades programadas, proporcionara a la entrada y salida del salón o lugar en donde se lleve a cabo: gel antibacterial o alcohol gel, toma de temperatura con termómetro digital o pistola de temperatura, tapete con cloro, líquido sanitizante, cubrebocas KN95 para proporcionárselo a las y los participantes.

Durante el desarrollo de los talleres, los lugares estarán distribuidos de acuerdo con los lineamientos establecidos por las autoridades sanitarias (SANA DISTANCIA 1.5 MTS). Haciendo énfasis que las sillas, mesas y cualquier lugar que se ocupe estarán en constante limpieza con sanitizante.

En este sentido es de carácter obligatorio que la consultoría brinde un KIT de limpieza a cada participante que incluya: gel antibacterial, cubrebocas kn95, careta o lentes protectores y toallitas desinfectantes.

Por lo anterior se establecerán los siguientes criterios y requisitos para participar en el encuentro. Es relevante señalar que las prácticas que se compartan en el encuentro deben ser sobre acciones que ya hayan sido implementadas y que puedan ser replicables. Para ello se recomienda lo siguiente:

1. Podrán participar A.C., Instituciones Académicas, Servidoras y servidores públicos de Dependencias gubernamentales que se especifican en el numeral VII de este documento.
2. Las y los participantes serán de los 11 Municipios del Estado de Quintana Roo.
3. Las y los participantes deberán identificar alguna buena práctica en materia de seguridad ciudadana y construcción de la paz, que pertenezca a su institución y que puedan presentar en el encuentro con toda la información, (antecedentes introducción, desarrollo, resultados, conclusión y recomendaciones) de la o las buenas prácticas, es muy importante recalcar que la o el participante que presentara la buena práctica en el encuentro deberá estar debidamente preparada con la información anterior.
4. Es relevante señalar que las prácticas que se compartan en el encuentro deben ser sobre acciones que ya hayan sido implementadas y que puedan ser replicables. Para ello se recomienda lo siguiente:
 - a) Emitir convocatorias o invitaciones a dependencias de la administración pública, organizaciones de la sociedad civil.

En el encuentro se tendrá como objetivo el Identificar y seleccionar tres de las prácticas presentadas y que son más viables, adecuadas y replicables a escala local a través de las actividades antes descritas (mesas de trabajo) mismas que se pretende sean implementadas en zona norte, centro y sur del Estado de Quintana Roo.

La modalidad del foro y de las mesas puede ser virtual, presencial o mixta, dependiendo de las medidas sanitarias que se hayan establecido en su entidad federativa, por COVID-19 y de lo antes mencionado referente al tema, por lo tanto, si fuera virtual la consultoría deberá crear estrategias para realizar las diferentes actividades y poder cumplir con los objetivos de cada una, así como el de la meta. En este mismo contexto, es importante mencionar que las 3 etapas tienen un seguimiento y están relacionadas por lo tanto deberán cumplirse en el orden y cumplir con cada actividad para poder llegar a la última etapa.

Etapas 2: diseño de acciones para estas tres buenas prácticas o en su caso la modificación de las propuestas de las buenas prácticas.

Una vez teniendo el resultado de la etapa uno que se refiere a la selección de las tres buenas prácticas que promuevan la seguridad ciudadana y construcción de paz, en la etapa dos se realizará el diseño de acciones para estas tres buenas prácticas o en su caso la modificación de estas, adecuándolas para ser viables y replicables en términos normativos, administrativos y sociales, según sea el caso, de acuerdo con las características de las tres zonas del estado (una propuesta por zona).

Por ello se solicita a la consultoría contratada que realice:

- Seis grupos focales o mesas de trabajo, para integrar las propuestas de acciones (2 por zona), cada grupo focal será de 4 horas.
- Presentación de una ruta crítica, que servirá para la ejecución de la etapa tres, esta deberá incluir los periodos en los que las instituciones participantes deberán informar el avance. Se prevé que la consultoría informe el total de avances al IQM antes del 30 de octubre del presente año.
- Gestionar tres reuniones de trabajo con las y los titulares de las instituciones de los tres niveles de gobierno, una reunión por zona. De igual forma la consultoría se hará cargo de gestionar en todo momento la distribución de gel antibacterial, toma de temperatura, tapetes sanitizantes, dar cubrebocas, y el coffee break de acuerdo con las medidas sanitarias correspondientes derivadas de la pandemia covid-19

Durante las reuniones de trabajo, la consultoría será la responsable de la elaboración, diseño y presentación de una minuta o documento que garantice que las instituciones participantes se comprometan a reportar avances de

acuerdo con la calendarización en el punto anterior y de los acuerdos obtenidos.

- El documento que se entregará de esta etapa de la meta será un documento en el que se plasmen "**Los lineamientos para la implementación de acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local**" que tendrán que ser creados por la consultoría con los datos e información obtenida en las actividades, mismo que será útil para la implementación de las buenas prácticas en la siguiente etapa de la meta. La estructura de dicho documento se encuentra en la guía "Criterios de elaboración de documentos metas y medios de verificación", que se adjunta al final de este documento.

Etapa 3: La Implementación de Tres Pruebas Piloto

La tercera etapa de este meta son la implementación de tres pruebas piloto, la primera en zona norte, la segunda en zona centro y la tercera en zona sur del Estado y la difusión de las acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local.

La consultoría contratada, se hará cargo de la impresión de folletos, trípticos para su difusión, así como la difusión de videos e imágenes referentes a las características e información de las pruebas piloto.

El material será distribuido en todos los organismos de gobierno del estado y a la población abierta, de las acciones que se llevaran a cabo.

También la consultoría en coordinación con el IQM serán los responsables de vigilar que se implementen las acciones presentadas, los resultados se enviarán de manera oficial al IQM, y a la Consultoría, proveedor (a) para que esta la integre en los correspondientes documentos probatorios.

Para las actividades de la meta la consultaría creara una propuesta de cronograma por cada actividad, de igual forma para la implementación de las tres pruebas piloto; tomando en cuenta el cumplimiento del objetivo de la meta y la elaboración de los documentos como son medios de verificación y documento meta, mismos que serán especificados en el numeral IX de este documento.

De igual forma en esta meta tendrán participación un total aproximado de 100 personas, previendose sean más o menos cabe mencionar que, para el desarrollo de esta meta, la consultoría se encargará de convocar previamente a las(os) actores estratégicos para poder puntualizar una agenda y calendarización de estas actividades. Esta meta se llevará a cabo en el periodo comprendido junio - octubre, el Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM) contratará a una consultora (persona

física, moral o institución educativa), la cual realizará y organizará el llevar a cabo la ejecución de esta meta.

V. Metodología

La metodología de trabajo lo realizará la consultora o persona contratada, el cuál será valorado por personal de la IMEF tomando en cuenta su viabilidad técnica, temporal, pertinencia y relevancia, así como de los objetivos que persigue esta meta, para recabar y analizar la información necesaria para la construcción de los documentos medios de verificación y el documento meta.

De igual manera podrán plantear la aplicación de entrevistas y/o encuestas. Es importante señalar en este punto, que se puede considerar otros instrumentos o métodos para recopilar, documentar o procesar datos todo esto se llevara a cabo de manera virtual.

Para esta meta se requiere que durante su desarrollo se procuré que toda la información sea presentada con lenguaje incluyente, claro, de fácil entendimiento y con perspectiva de género.

Es importante mencionar que los lineamientos para la implementación de acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local y las propuestas de implementación de las acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local para incorporarse en el marco programático de la entidad federativa, serán elaborados por la consultoría y serán alineados a los criterios de elaboración de documentos meta y medios de verificación del INMUJERES.

VI. Periodo de ejecución

La presente meta se desarrollará entre los meses de junio- octubre.

VII. Perfil de los participantes

Servidoras y servidores públicos, A.C. e instituciones Académicas.

- Seguridad pública
- Fiscalía del Estado
- Comunicaciones y Transportes
- Desarrollo urbano
- Secretaría de Gobierno
- Infraestructura y Comunicaciones u homóloga
- Medio Ambiente u homóloga
- Pueblos indígenas



- Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres
- Comisión Federal de Electricidad
- Instituto para las Personas Discapacitadas u homóloga
- Protección civil
- Organizaciones de la Sociedad Civil
- Instituciones Académicas
- Gobiernos Municipales

VIII. Perfil del prestador de servicios

- Preparación Académica

El o la prestador(a) del servicio deberá contar con el grado de Maestría o mínimo con estudios de Licenciatura en áreas afines a las ciencias sociales, humanidades y experiencia en políticas públicas con perspectiva de género, gestión pública, masculinidades, violencia, derechos humanos, entre otros, de manera que pueda trabajar efectivamente y de forma clara y sencilla los puntos que deberán desarrollarse, facilitando la participación activa a quienes participen en cada una de las actividades.

Es importante que el prestador/a de servicios tenga habilidad y compromiso en el manejo de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) esto para facilitar estrategias que pueda requerirse en el desarrollo de las actividades.

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 consultora contratada deberá contar con disponibilidad para acordar el horario que se considere pertinente para la realización diplomado.

- Experiencia y conocimientos mínimos de dos años en:
 - ✓ Género.
 - ✓ Perspectiva de género.
 - ✓ Violencia de Género.
 - ✓ Igualdad de género.
 - ✓ Políticas públicas
 - ✓ Gestión pública
 - ✓ Derechos humanos
 - ✓ Metodología de investigación.

✓ Certificación en competencias laborales:

- Habilidades requeridas:
 - ✓ Manejo de grupos de trabajo,
 - ✓ Trabajo en equipo.
 - ✓ Comunicación clara y asertiva, facilidad de expresión y diálogo.
 - ✓ Escucha activa.
 - ✓ Responsabilidad.
 - ✓ Manejo del lenguaje Incluyente.
 - ✓ Sistematización de información y capacidad de síntesis.
 - ✓ Redacción, ortografía y sintaxis.
 - ✓ Manejo de las Tecnología de la Información y Comunicación

IX. Productos esperados y tiempos de entrega

Los productos de entrega de esta meta están divididos por actividad y son los siguientes:

ACTIVIDAD N° 1: ENCUENTRO DE BUENAS PRÁCTICAS LOCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ CON PERSPECTIVA DE GÉNERO.			
No	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
1	Carta descriptiva y metodológica de los 2 foros y las 8 mesas de trabajo	1 semana antes del inicio de los foros y las mesas	Documento con la planeación de la capacitación, en el que se describa a detalle el trabajo a realizarse para la implementación de los foros y las mesas de trabajo, los objetivos, así como los tiempos y materiales a utilizarse.
2	Material de presentación utilizado en los foros y mesas de trabajo	1 semana antes del inicio de los foros y las mesas de trabajo	Documentos utilizados para los foros y las mesas de trabajo en línea, ejemplo: diapositivas, imágenes o material entregado a participantes, etc.
3	Listas de asistencia por cada sesión, uno de los Foros y otra de las mesas de trabajo.	1 semana después de concluido los foros y las mesas de trabajo	Impreso y digital de la captura de listas de asistencia en formato Excel, así como impresas
4	Fotografías de la asistencia y participación a la actividad	1 semana después de la actividad	Mínimo 4 fotografías por sesión: <ul style="list-style-type: none"> • Grupos trabajando, • De atrás hacia adelante, de manera que se observen las personas participantes y él o la experta, de preferencia que en todas se visualice la lona.



			<p>Grupal y entrega de constancias con autoridades (en su caso).</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de que se hiciera la actividad virtual, se entregan las capturas de pantalla en la que se visualicen la cara de todas las personas. <p>Se enviarán al correo electrónico ipeq@iqm.gob.mx e iqmipeg@gmail.com, durante las siguientes 24 horas después de cada sesión.</p> <p>Al final de la actividad se entregarán en su totalidad impresas como memoria fotográfica en tamaño 4x6 pulgadas y en formato digital (JPG).</p>
5	Carta compromiso	1 semana después de concluido los foros y las mesas de trabajo	Documento firmado por los y las participantes en el cual se comprometen a participar activamente en las actividades de la meta (Acuse escaneado).
6	Copia del Diploma de participación en la meta	1 semana después de concluido la meta	Documento que se entrega a los y las participantes con valor curricular que da fe de su participación
7	Medio de verificación: Informe de resultados	1 semana después de concluido	El informe de análisis deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados por los criterios de elaboración de productos medios de verificación del INMUJERES Este deberá ser entregado en formato Word, PDF e impreso.

**ACTIVIDAD N° 2 : DISEÑO DE ACCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD
CIUDADANA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ CON PERSPECTIVA DE GÉNERO
EN EL ÁMBITO LOCAL.**

NO	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
8	Carta descriptiva y metodológica de los 6 grupos focales y Material de presentación utilizado	1 semana antes del inicio de los grupos focales	Documento con la planeación de la capacitación, en el que se describa a detalle el trabajo a realizarse para la implementación de los grupos focales, los objetivos, así como los tiempos y materiales a utilizarse.
9	Ruta critica	1 semana después de los grupos focales	Documento elaborado por el proveedor (a) en el que se plasme el proceso específicamente de la implementación de las 3 buenas prácticas y acciones a favor de la seguridad y construcción de paz de las 3 pruebas piloto
10	Listas de asistencia por cada sesión uno de los grupos focales	1 semana después de concluido los grupos foçales	Impreso y digital de la captura de listas de asistencia en formato Excel, así como impresas
11	Fotografías de la asistencia y participación a la actividad	1 semana después de la actividad	Mínimo 4 fotografías por sesión: <ul style="list-style-type: none"> Grupos trabajando, De atrás hacia adelante, de manera que se observen las personas participantes y él o la experta, de preferencia que en todas se



			<p>visualice la lona.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupal y entrega de constancias con autoridades (en su caso). • En caso que se hiciera la actividad virtual, se entregan las capturas de pantalla en la que se visualicen la cara de todas las personas. <p>Se enviarán al correo electrónico ipeg@iqm.gob.mx e iqraipeg@gmail.com, durante las siguientes 24 horas después de cada sesión.</p> <p>Al final de la actividad se entregarán en su totalidad impresas como memoria fotográfica en tamaño 4x6 pulgadas y en formato digital (JPG).</p>
12	Medio de verificación: Lineamientos para la implementación de acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local	1 semana después de concluido la actividad	El documento medio de verificación deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados por los criterios de elaboración de productos medios de verificación del INMUJERES Este deberá ser entregado en formato Word, PDF e impreso.

ACTIVIDAD N°3: PRUEBA PILOTO Y DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ CON PERSPECTIVA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO LOCAL.

No	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
13	Carta descriptiva y metodológica del proceso de implementación de las 3 pruebas piloto	1 semana antes del inicio de la implementación de las 3 pruebas piloto	Documento con la planeación de la capacitación, en el que se describa a detalle el trabajo a realizarse para la implementación de las 3 pruebas piloto, los objetivos, así como los tiempos y materiales a utilizarse.
14	Material de presentación utilizado del proceso de implementación de las 3 pruebas piloto	1 semana antes del inicio de la implementación de las 3 pruebas piloto	Documentos utilizados para la implementación de las 3 pruebas piloto, ejemplo: diapositivas, imágenes o material entregado a participantes, etc.
15	Listas de asistencia por cada sesión de la implementación de las 3 pruebas piloto	1 semana después de concluido la implementación de las 3 pruebas piloto	Impreso y digital de la captura de listas de asistencia en formato Excel, así como impresas
16	Fotografías de la asistencia y participación a las pláticas	1 semana después de la actividad	<p>Mínimo 4 fotografías por sesión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupos trabajando, • De atrás hacia adelante, de manera que se observen las personas participantes y él o la experta, de preferencia que en todas se visualice la lona. • Grupal y entrega de constancias con autoridades (en su caso). • En caso que se hiciera la actividad virtual,



			<p>se entregan las capturas de pantalla en la que se visualicen la cara de todas las personas.</p> <p>Se enviarán al correo electrónico ipeg@iqm.gob.mx e iqmipeg@gmail.com, durante las siguientes 24 horas después de cada sesión.</p> <p>Al final de la actividad se entregarán en su totalidad impresas como memoria fotográfica en tamaño 4x8 pulgadas y en formato digital (JPG).</p>
17	Medio de verificación: Informe de resultados	1 semana después de concluido la implementación de las 3 pruebas piloto	El documento medio de verificación deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados por los criterios de elaboración de productos medios de verificación del INMUJERES Este deberá ser entregado en formato Word, PDF e impreso.
18	Documento meta: Propuestas de implementación de las acciones en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género en el ámbito local para incorporarse en el marco programático de la entidad federativa.	1 semana después de concluido la implementación de las 3 pruebas piloto	El documento meta deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados por los criterios de elaboración de productos, documentos meta y medios de verificación del INMUJERES Este deberá ser entregado en formato Word, PDF e impreso.

NOTA. Todos los documentos se entregarán mediante oficio de manera digital (CD o USB) e impresa en folders color manila en el orden que se solicitan en las tablas antes expuestas, deberán contener, portadas con logotipos y los datos del programa, así como separadores por cada producto. Los logotipos y datos del programa les serán previamente proporcionados por los coordinadores de cada meta.

Es importante señalar que los productos entregados se encontrarán en revisión por el IQM y el INMUJERES, por lo que si alguna de estas instancias tiene observaciones el prestador/a de servicios estará obligado a solventarlas.

X. Honorarios

El instituto llevará a cabo el pago en un total de tres ministraciones por cada partida, conforme al calendario de pagos siguientes:

Desglose de pago de la partida x. Meta 2682.MT

Forma de pago	Primer pago 30%	Segundo pago 30%	Tercer pago 40%
Total sin iva importe	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
Iva 16%	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
Total con iva	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
Isr 10%	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
Total neto	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx

Primer pago: correspondiente al 30% del monto total, contra entrega de los productos:

Actividad 1: productos 1 y 2 mencionados en el apartado IX

Actividad 2: productos 8 mencionado en el apartado IX

Actividad 3: productos 13 y 14 mencionadas en el apartado IX

Segundo pago: correspondiente al 30% del monto total, contra entrega de los productos:

Actividad 1: productos 3, 4, 5, y 6 mencionados en el apartado IX

Actividad 2: productos 9,10 y 11 mencionados en el apartado IX

Actividad 3: productos 15 y 16 mencionados en el apartado IX

Tercer pago: Correspondiente al 40 % del monto total, contra entrega de los productos:

Actividad 1: producto 7 mencionados en el apartado IX

Actividad 2: producto 12 mencionados en el apartado IX

Actividad 3: productos 17, 18 mencionados en el apartado IX

Los productos corresponden a los establecidos en el apartado IX "PRODUCTOS ESPERADOS Y TIEMPOS DE ENTREGA" de los términos de referencia de cada una de las metas, que formará parte integral del contrato; así como la entrega de la factura correspondiente.



Los gastos de pasajes, hospedaje, alimentación, sede del evento (local, salón, etc.), box lunch individuales (el cual deberá consistir en snacks, yogurth, pan dulce o galletas, bebidas selladas e individuales) y en el caso de cursos de 6 horas en adelante, además de lo anterior, contemplar la comida para el número de asistentes y por los días de la capacitación), artículos de protección sanitaria, papelería y lo que se requiera para el desarrollo de las actividades, serán cubiertos por la consultoría contratada para realizar la meta.

Así como las condiciones para realizar los pagos son:

1. Que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" haya desarrollado adecuadamente sus servicios, de acuerdo a los requerimientos planteados en los términos de referencia de cada una de las metas.
2. Que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" haya entregado a "EL INSTITUTO" los productos respectivos y éstos hayan sido aprobados.
3. La recepción del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) y (XML), se realizará después de la revisión de los productos por parte de "EL INSTITUTO" y previa Solventación de las observaciones presentadas en su caso.
4. La Dirección de Administración tendrá 20 días contados a partir de la recepción del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) y (XML), para poder cubrir el pago.
5. La fianza de cumplimiento por el 10% del monto del contrato y entregada en un plazo no mayor de 10 días naturales posteriores a la firma del contrato correspondiente.
6. 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

Las partes acuerdan que una vez validadas las facturas y/o la documentación anexa, se procederá al pago, dentro de los periodos calendarizados para ejercer el presupuesto asignado en el presente ejercicio fiscal, considerando que no existan aclaraciones a los importes o a las especificaciones del servicio facturado. Sin embargo, dicho pago no podrá exceder de veinte (20) días naturales, de conformidad al artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y posteriores a la presentación de la factura correspondiente,

previa entrega de los productos o prestación de los servicios en términos del Contrato.

XI. **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 prestador/a de servicios siempre se deberá dirigir a la directora de IPEG con quien coordinará los trabajos, o en su caso, con quien se designe. El prestador/a de servicios 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 al prestador/a de servicios todas las veces que crea pertinente, el cual deberá de responder en las fechas que se le proponga. Los documentos como propuesta técnica y económica, firma de contrato, entrega de fianza de cumplimiento correspondiente al 10% sobre la propuesta económica, los documentos administrativos y comprobantes fiscales digitales (CFDI) y XML, serán entregados a la Dirección Administrativa.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE

GÉNERO 2021

MODALIDAD I

- Proyecto** Acciones compensatorias que fortalecen y promueven la igualdad de oportunidades que permiten el acceso a una mejor calidad de vida, bienestar y desarrollo pleno de las mujeres, sus hijas e hijos, en el Estado de Quintana Roo.
- Meta 2886.MI** Fortalecer las capacidades de las mujeres y mujeres jóvenes, quintanarroenses, en la participación política igualitaria y activa para su desarrollo en el ámbito público.

I.- Antecedentes

La intervención de la mujer en el mundo de la política le abre el paso a la aplicación de todos aquellos derechos que se han peleado, a una equidad de género y por tanto erradicar esas ideas machistas, aun en nuestros días y después de todo consideran que la mujer debe estar en casa para atender al esposo y a los hijos. La verdadera importancia de la mujer en la vida política radica en que las mujeres constituyen la mitad de la población mundial y, por ende, su voz debe ser escuchada en el proceso democrático. Pues es el fin de la democracia es escuchar los intereses y las voces de todos los ciudadanos.

Así mismo el hacer partícipe a las mujeres en la vida política contrarresta un grave problema que se ha dado desde el siglo XIX y este es la desigualdad o inequidad de género.

En México hace 57 años fue reconocido el derecho político de las mujeres para ejercer el voto en el ámbito federal, cuando el 17 de octubre de 1953, se promulgó la Reforma Constitucional al artículo 34, la cual otorgó la calidad de ciudadanos a varones y mujeres, y a partir de este hecho comenzó la lucha por el ejercicio pleno de los derechos de participación de las mujeres mexicanas.

Una característica singular de la democracia en México durante la última década ha sido la evolución de sus instituciones políticas y de los ordenamientos legales rectores de los procesos electorales, propiciando un sistema político incluyente. El cambio en México es irreversible, es necesario consolidar el ejercicio de libertades y avanzar en la modernización de las instituciones fundamentales. Sin embargo, es indispensable fomentar una participación activa y consciente

de las mujeres en los procesos políticos del país y fortalecer el papel del género femenino en la toma de decisiones públicas.

En este sentido, la participación política de la mujer es hoy en día una condición en la vida pública la cual debe entenderse en el ámbito de los derechos y la democracia. Los derechos políticos de los ciudadanos deben armonizar con la equidad de género y sobre todo hacerse realidad hacia el interior de los partidos políticos, los cuales deben ser los impulsores de la participación de la mujer en la vida pública, estos tres elementos necesitan converger con fines idénticos y a un mismo ritmo para perfilar una perspectiva de género como realidad social.

Históricamente las mujeres se han encontrado en condiciones de desigualdad con respecto al hombre, principalmente en el aspecto político, viéndose restringido el derecho de las mujeres a participar activamente en espacios políticos, donde se les limita a participar de una manera subjetiva.

Uno de los verdaderos obstáculos a los que se enfrentaba la mujer para poder tener un verdadero liderazgo, eran las leyes e instituciones creadas que presentaban una verdadera barrera discriminatoria. Bajo este antecedente, se identificó la importancia de la inclusión de la paridad de género como parte de la reforma político electoral publicada en el **Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014**, a través de la cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral.

Como señala la **resolución sobre la participación de la mujer en la política aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en 2011**, "las mujeres siguen estando marginadas en gran medida de la esfera política en todo el mundo, a menudo como resultado de leyes, prácticas, actitudes y estereotipos de género discriminatorios, bajos niveles de educación, falta de acceso a servicios de atención sanitaria, y debido a que la pobreza la afecta de manera desproporcionada".

Es necesario fomentar políticas públicas para mejorar la participación de la mujer como líder en el ámbito político.¹

En México se han impulsado diversas acciones de los distintos órdenes y niveles de gobierno, orientados a promover y hacer efectiva la equidad de género y la no discriminación contra las mujeres. En esta serie de acciones, que han tenido resultados alentadores, se destacan los logros en materia legislativa, con la promulgación de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, la Ley de Igualdad entre Hombres y Mujeres, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y la Ley sobre Trata de Personas. Estas leyes proporcionan el soporte

¹ <https://revistas.juridicas.unam.mx/index.php/hechos-y-derechos/article/view/11026/13053>

legal para alcanzar la igualdad y eliminar la discriminación hacia las mujeres. Sin embargo, aun cuando se han logrado avances importantes en el ámbito de las leyes generales que buscan proteger la vida y la libertad de las mujeres, así como el reconocimiento de la igualdad de género y la no discriminación hacia las mujeres, el esfuerzo de los distintos agentes debe ser continuo y persistente, a fin de alcanzar la plena igualdad.

Recientemente se emitió el decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones jurídicas —ocho legislaciones— a fin de configurar a rango de ley la violencia política en razón de género en el ámbito democrático, reforma que entró en vigor el pasado 14 de abril del 2020. Se definió a la violencia política en razón de género a toda acción intolerante basada en elementos de género y ejercido dentro de la esfera pública o privada, con el objeto de limitar, anular o menoscabar el ejercicio de los derechos político-electorales de las mujeres, afectaciones injustas y desproporcionadas que atienden a su condición de mujer. Quintana Roo no es la excepción en el avance legislativo y en la Constitución Política del Estado se garantiza el 50% de espacios para las mujeres.

II.- Objetivo General

Elaborar una ruta crítica para el acceso igualitario en la participación política, conocimiento y reconocimiento de los derechos de las mujeres y mujeres jóvenes, alineada al Protocolo de Actuación para Atender la Violencia Política de las Mujeres debido a género, en el Estado de Quintana Roo.

III.- Objetivos Específicos

- Sensibilizar a las mujeres sobre la importancia de su participación en la política, para su desarrollo en el ámbito público.
- Capacitar a las mujeres en el conocimiento de sus derechos políticos.
- Conocer las formas en que se manifiesta la violencia política y los medios de actuación de las autoridades para su sanción.
- Conocer las instancias a las que se pueden acudir en caso de violencia política y cuál es el procedimiento a aplicar en dicho caso.

IV.- Descripción de los Trabajos a Realizar

Se pretende trabajar esta meta en la modalidad presencial, sin embargo, debido a situaciones de emergencia y al fenómeno social que se vive y sus consecuencias, podrá ajustarse a las necesidades propias de la ciudadanía, del contexto social y de la meta, como lo pueden ser el uso de plataformas digitales.

Para el desarrollo de esta meta, el Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM) contratará a una consultoría (persona física, moral o institución educativa), la cual realizará dos actividades donde se elaborará una ruta crítica para el acceso igualitario en la participación política.

Las actividades consistirán en lo siguiente:

Actividad	Denominación de la actividad	Número de actividades	Tiempo por cada actividad
1	Talleres	22	8 horas cada uno
2	Asesoría presencial especializada	2	12 horas cada una

Se realizarán las actividades involucrando a la ciudadanía de los 11 Municipios del Estado, por lo que corresponde, dos talleres en cada uno (Benito Juárez, Solidaridad, Othón P. Blanco, Cozumel, Felipe Carrillo Puerto, José Ma. Morelos, Lázaro Cárdenas, Isla Mujeres, Tulum, Bacalar y Puerto Morelos) mismas que podrán ser distribuidas de acuerdo a las necesidades de las personas participantes.

Las asesorías especializadas podrán realizarse a partir de contar con los resultados que van a ir generando los talleres, conforme vayan avanzando.

En las asesorías participarán los municipios, los cuales serán divididos en grupos, cubriendo el número de tiempo correspondiente. En ellas se propone trabajar con representantes de los talleres, que pueden ser elegidas para participar en la asesoría, autoridades Municipales y/o Estatales involucradas en la prevención y atención a la violencia política y el Instituto Quintanarroense de la Mujer. Cada asesoría especializada deberá tener una duración de 12 horas, mismas que podrán ser distribuidas de acuerdo a las personas participantes, tomando en cuenta las medidas preventivas para evitar poner en riesgo a la ciudadanía.

Los temas que deben trabajarse en el desarrollo de las actividades son:

Actividad 1

- Conceptos básicos de Perspectiva de Género
- Igualdad y no discriminación
- Derechos humanos de las mujeres.
- Participación Política de las Mujeres

- Antecedentes y evolución histórica de la participación de la mujer en la vida política desde el ámbito internacional, nacional, y en el Estado de Quintana Roo.
- Liderazgo de las Mujeres
- Cuotas de género
- Paridad
- Violencia Política por razón de género
 - Qué hacer ante una situación de violencia política por razón de género, en base a las leyes vigentes en el Estado (ruta de actuación).
 - Instituciones que brindan protección y atención a la víctima de Violencia Política por razón de género.
- **Reformas en Materia de Paridad de género**

Actividad 2

Con los resultados obtenidos de los talleres, se realizará la ruta crítica de manera metodológica.

Se realizará la presentación de los avances en la ejecución de las actividades comprometidas en el proyecto validado, mediante la elaboración del medio de verificación.

Elemento de cada portada:

- Logotipos del Instituto Nacional de las Mujeres, del Gobierno de la entidad federativa y de la Instancia de las Mujeres.
- Modalidad de participación.
- Datos de identificación en el siguiente orden:
 - a) Instituto Nacional de las Mujeres.
 - b) Nombre de la meta
 - c) Nombre de la actividad
 - d) Nombre del medio de verificación
 - e) Periodo que comprende la actividad: mes o meses y año.
 - f) Las leyendas siguientes:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa" (Numeral 11.1, ROP 2021).

"Este producto es generado con recursos del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género. Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autoras(es) del presente trabajo".

Nota: Los datos se plasman tal como aparece en el proyecto aprobado o en la Plataforma e-transversalidad 3.0.

Cabe hacer mención que los puntos para la realización de la ruta crítica, son enunciativos, más no limitativos para dicha propuesta de esta actividad.

Actividades 1 y 2 "Carpeta Metodológica", una por actividad

1. Portada (véase los elementos que se especifican en la página 5 de este documento).
2. Introducción: Sección inicial que tiene como propósito contextualizar el desarrollo del tema que se abordará; incluye una explicación o resumen del documento, es decir, se incorporan algunos antecedentes relevantes sobre el tema central.
3. Carta descriptiva: Es el instrumento que sintetiza de manera ordenada y secuencial el desarrollo de un proceso formativo, la transmisión de información o la realización de alguna actividad. Los elementos mínimos que debe contener la carta descriptiva son: datos de identificación, objetivo, perfil de los participantes, planeación (tipo de actividad, desarrollo, materiales de apoyo, duración de la actividad), y se deberá presentar una por cada actividad programada.
4. Evidencia de materiales de exposición: Incorporar los materiales empleados para la ejecución de cada una de las actividades, acorde a lo señalado en la carta descriptiva. Pueden considerarse materiales tales como: presentaciones en Power Point, material elaborado por las/os participantes, instrumentos aplicados al grupo, entre otros. En el caso de los talleres deberán generar las constancias de participación a quienes se capaciten, haciéndoselas llegar de manera física o virtual (presentar evidencia), si fuese la última, será mediante una plataforma digital que señalará en su informe. De las asesorías se generarán minutas de las mismas, con acuerdos y seguimientos de los mismos.

Se contempla la presentación de los resultados finales producto de la ejecución de la meta y corresponde al **Documento meta** comprometido en el proyecto validado, al cual se le denominará "**Elaboración de una Ruta Crítica para el acceso igualitario en la participación política, conocimiento y reconocimiento de sus derechos, alineada al protocolo de prevención y atención a la violencia política por razón de género del estado de Quintana Roo**" y este se realizará bajo la estructura de los Documentos de Investigación Aplicada, mencionada en los Criterios y lineamientos para la elaboración de productos deberá tener la siguiente estructura:

1. Portada (véase los elementos que se especifican en la página 5 de este documento)
2. Índice: Listado de los apartados que integran el Documento Meta y las páginas que ocupa cada uno.

3. Justificación: Descripción del problema público que se pretende atender, el tipo de población beneficiaria, la vinculación con los actores estratégicos y los municipios en los cuales se ejecutaron las actividades. Asimismo, se deberán precisar las razones por las cuales se eligieron la o las actividades que integran la meta.

4. Objetivo: Definir el impacto que se tendrá con la ejecución de la meta, así como los efectos directos en la población beneficiaria y en el ámbito local.

5. Desarrollo: Descripción detallada de cada una de las actividades realizadas para la recolección, organización, análisis y sistematización de la información, para la identificación del problema público que se pretende atender; en este sentido es necesario llevar a cabo un análisis de las acciones de gobierno implementadas para atenderlo, los actores involucrados y sus características generales.

Una vez identificado el problema público, se deberá delimitar considerando lo siguiente:

a. El problema debe ser enunciado como una situación negativa y/o necesidad insatisfecha existente que puede ser resuelta mediante la implementación de políticas públicas. Responde a la pregunta ¿Qué?

b. Delimitación explícita de la población o área de enfoque que presenta el problema y que resulta directamente afectada. Responde a la pregunta ¿quién?, considerando a los diversos grupos poblacionales o áreas de enfoque, bajo el principio de la interseccionalidad.

c. Delimitación de la región o zona geográfica que presenta el problema. Responde a la pregunta ¿En dónde?

d. Las causas, es decir las condiciones negativas (más no faltas o ausencias) que determinan que el problema exista o suceda; en este sentido, se deben identificar las causas directas e indirectas.

Además, se deben incorporar datos estadísticos oficiales, actualizados, preferentemente desagregados por sexo, que permitan reflejar el contexto en el que se realiza la investigación aplicada.

De igual forma se propone que contenga los siguientes elementos la ruta crítica:

- Ruta Crítica para el acceso igualitario en la participación política, conocimiento y reconocimiento de los derechos de las mujeres, alineada al protocolo de Actuación para Atender la Violencia Política de las Mujeres en razón de género, en el Estado de Quintana Roo.

Pasos para aplicar la ruta crítica

Definición del proyecto

Lista de actividades

Matriz de secuencias

Matriz de tiempos

Cálculos para determinar los tiempos de la ruta crítica

Matriz de Elasticidad

Costos y su comprensión en las decisiones de ruta crítica

- Conclusiones referentes a la ruta crítica
- Justificación del uso de la Ruta Crítica
- Beneficios de la Ruta Crítica

6. Recomendaciones: Del análisis del problema público y sus causas, deberán derivar alternativas concretas para atenderlo a corto plazo, especificando si se requiere vinculación con actores estratégicos y su nivel de participación en la toma de decisiones y el diseño de acciones de gobierno.

7. Bibliografía: Este apartado deberá compilar las fuentes que se hayan consultado para el desarrollo del documento: libros, artículos, investigaciones, documentos, páginas web, entre otros. Es importante que señale los datos necesarios que permitan consultar el documento.

Los documentos antes mencionados deberán cumplir con los criterios y lineamientos para la elaboración de productos que emite el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) y que le será entregado previamente para el cumplimiento del mismo.

V.- Metodología

Para el desarrollo de esta meta, el Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM) contratará a una consultoría (persona física, moral o institución educativa), misma que proporcionará los elementos, estrategias y técnicas necesarias para desarrollar de manera efectiva y eficiente su contenido.

Es importante mencionar que ante el confinamiento derivado de la pandemia por **COVID-19**, así como la implementación de medidas sanitarias para mitigar la propagación y exposición al virus; la meta podrá ejecutarse en modalidad virtual, presencial o mixta, atendiendo las disposiciones sanitarias que establezcan las autoridades de salud en el ámbito local. En el caso de las virtuales se tendrá que verificar que las comunidades cuenten con acceso al internet, ya que, en la mayoría de las comunidades de los municipios en mención, se cuenta con una baja o nula señal de conexión a internet para realizar las actividades de manera remota.

Para la modalidad **presencial**, la consultoría contratada, en todo momento durante la ejecución de las actividades proporcionará a la entrada y salida del salón o lugar en donde se lleve a cabo: gel antibacterial o alcohol gel, toma de temperatura con termómetro digital o pistola de temperatura, tapete con cloro, líquido sanitizante, cubrebocas KN95, tricapa o bien los avalados por la Secretaría de Salud como protectores del virus, para proporcionárselo a las personas participantes. Durante el desarrollo de las actividades, los lugares estarán distribuidos de acuerdo con los lineamientos establecidos por las autoridades sanitarias (SANA DISTANCIA

1.5 MTS). Haciendo énfasis que las sillas, mesas y cualquier lugar que se ocupe estarán en constante limpieza con sanitizante.

En este mismo sentido es de carácter obligatorio que la consultoría brinde un KIT de limpieza a cada participante que incluya: gel antibacterial, cubrebocas kn95, tricapa o bien los avalados por la Secretaría de Salud como protectores del virus, careta o lentes protectores y toallitas desinfectantes.

En el caso de utilizar la modalidad **virtual** será necesario especificar la plataforma o herramienta empleada, la **evidencia del desarrollo** de las actividades tales como envió de ID, oficios invitación, acuses de recibido, fotografías, capturas de pantalla y listas de asistencia. (Los formatos de fotografías y listas de asistencia, se les proporcionarán con logos y de acuerdo a lo estipulado en el documento *Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación*).

En cualquiera que sea la modalidad, se procurará generar un espacio en donde el conocimiento se facilite a partir de estrategias participativas y colaborativas que logren la transformación de los saberes y experiencias de las participantes, en conocimiento y aprendizaje significativo a partir de la interacción, reflexión, la motivación y autodisciplina.

Es importante que para el desarrollo de las actividades, de la meta, la consultoría diseñe y entregue a la ciudadanía participante material didáctico como apoyo, con el fin de facilitar la comprensión del objetivo de la meta, así mismo se les deberá entregar el programa de trabajo con el fin de tener conocimiento del mismo y mejor organización en sus actividades personales; dicho material deberá ser revisada y validada por la Dirección de Institucionalización de la Perspectiva de Género, así como también será un apoyo para el aprendizaje autónomo de las y los participantes.

Para el diseño de los **documentos meta y los medios de verificación** se deberá considerar lo siguiente:

- Cuando los entregables contengan textos, estadísticas u otra información extraída de otros documentos o páginas de internet se deberá citar la fuente de la cual se obtuvo dicha información, mediante el formato APA 7a. Edición.
- Con el propósito de evitar la duplicidad de información, los documentos no podrán contener información referente a otros municipios y/o entidades federativas.
- La información contenida deberá estar actualizada y alineada al marco normativo vigente.
- No se deberá hacer mención o incluir información referente a las consultorías o a las y los integrantes de consultorías y/o asociaciones civiles.

Se deberá recabar y entregar la información requerida en el **Anexo de la estructura de base de datos de personas atendidas**, mismo que se encuentra en el documento Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación.

Las actividades deben ser desarrolladas de manera objetiva clara y sencilla, con lenguaje incluyente, procurando que las personas participantes asimilen de la mejor manera los contenidos y logren obtener herramientas que fortalezcan sus habilidades actitudinales y procedimentales para un óptimo resultado; siendo guiadas durante el desarrollo de las acciones en todo momento para cualquier detalle o duda que pudiera surgir.

El Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM) en coordinación con la consultoría establecerá una agenda donde se establezcan las actividades a realizar para la correcta planeación y cumplimiento de cada una de las acciones de la meta; tomando en consideración que el desarrollo de las actividades será entre los meses de junio a noviembre del año en curso. El calendario de actividades se realizará haciendo una valoración de la factibilidad de asistencia de la ciudadanía (preferentemente mujeres).

El Instituto Quintanarroense de la Mujer, realizará de manera oficial la solicitud del apoyo a actores estratégicos y/o a las instancias que puedan apoyar en la convocatoria, sin embargo, la consultoría contratada (persona física, moral o institución educativa) dará puntual seguimiento a la invitación, convocatoria y asistencia de la ciudadanía participante. Todo trabajo realizado se fortalecerá y supervisará por la coordinación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG) y el personal del IQM.

VI.- Periodo de ejecución

La presente meta se desarrollará entre los meses de junio a noviembre del año en curso.

VII.- Perfil de participantes

La población directamente beneficiaria de esta meta serán mujeres de los 11 Municipios del Estado de Quintana Roo.

VIII.- Perfil del Prestador o Prestadora de Servicios

- Preparación Académica

El o la prestador(a) del servicio deberá contar con el grado de Maestría o mínimo con estudios de Licenciatura en áreas afines a las ciencias sociales, humanidades y experiencia en políticas públicas con perspectiva de género, gestión pública, masculinidades, niñas, adolescentes, violencia política, paridad, derechos humanos, entre otros, de manera que pueda trabajar de forma clara y sencilla los puntos que deberán desarrollarse, facilitando la participación activa en cada una de las actividades.

Es importante que el prestador/a de servicios tenga habilidad y compromiso en el manejo de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) esto para facilitar estrategias que pueda requerirse en el desarrollo de las actividades.

La información antes mencionada será comprobada mediante currículum y por copia de sus certificados o constancias que respalden la información ahí contenida.

- Experiencia y conocimientos mínimos de dos años en:
 - Género.
 - Perspectiva de género.
 - Violencia de género.
 - Violencia Política por razón de género
 - Igualdad de género.
 - Derechos humanos
 - Desarrollo humano
 - Política Públicas
 - Metodología de elaboración de proyectos
 - Prevención y sanción de la violencia política

- Habilidades requeridas:
 - Manejo de grupos de trabajo,
 - Trabajo en equipo.
 - Comunicación clara y asertiva, facilidad de expresión y diálogo.
 - Escucha activa.
 - Responsabilidad.
 - Manejo del lenguaje Incluyente.
 - Sistematización de información y capacidad de síntesis.
 - Redacción, ortografía y sintaxis.
 - Manejo de Tecnologías de la Información y Comunicación

IX.- Productos Esperados y tiempos de Entrega

Correspondientes a la actividad 1:

No.	Producto	Tiempo de entrega	Observaciones
1.1	Proyecto de la consultoría para realizar la actividad 1 de la meta	Dos semanas antes de iniciar la meta	Documento redactado con los datos precisos de la actividad de la meta, conteniendo tiempos de ejecución y sedes para realizar las sesiones. Incluir cronograma de actividades
1.2	Carpeta metodológica	Una semana después de concluida la meta la versión impresa	Se elaborará de acuerdo a lo plasmado en los Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación. En el caso de su presentación digital, se les pide que una semana antes de iniciar presente su material digital, que utilizará, para su revisión. Durante el desarrollo de la meta se pedirá avances
1.3	Evidencia del desarrollo	Una semana después de concluir la meta	En el siguiente orden: Portada, índice, oficios invitación, acuses de recibido, fotografías, listas de asistencia. (Los formatos de fotografías y listas de asistencia, se les proporcionarán con logos y de acuerdo a lo estipulado en el documento <i>Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación</i> . En el caso de utilizar la modalidad virtual, además, será necesario especificar la plataforma o herramienta empleada, capturas de pantalla de ID enviados, así como del desarrollo de la actividad. Las fotografías se enviarán al correo electrónico iqmipeg@gmail.com , durante las siguientes 24 horas después de cada taller.

Correspondientes a la actividad 2:

No.	Producto	Tiempo de entrega	Observaciones
2.1	Proyecto de la consultoría para realizar la actividad 2 de la meta	Dos semanas antes de iniciar la meta	Documento redactado con los datos precisos de la actividad de la meta, conteniendo tiempos de ejecución y sedes para realizar las sesiones. Incluir cronograma de actividades
2.2	Carpeta metodológica	Una semana después de concluida la meta la versión impresa	Se elaborará de acuerdo a lo plasmado en los Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación. En el caso de su presentación digital, se les pide que una semana antes de iniciar presente su material digital, que utilizará, para su revisión. Durante el desarrollo de la meta se pedirá avances
2.3	Evidencia del desarrollo	Una semana después de concluir la meta	En el siguiente orden: Portada, índice, oficios invitación, acuses de recibido, fotografías, listas de asistencia. (Los formatos de fotografías y listas de asistencia, se les proporcionarán con logos y de acuerdo a lo estipulado en el documento <i>Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación</i> . En el caso de utilizar la modalidad virtual, además, será necesario especificar la plataforma o herramienta empleada, capturas de pantalla de ID enviados, así como del desarrollo de la actividad. Las fotografías se enviarán al correo electrónico iqmipeg@gmail.com , durante las siguientes 24 horas después de cada asesoría.

Correspondientes a la meta en general

No	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
3	Elaboración de una Ruta Crítica para el acceso igualitario en la participación política, conocimiento y reconocimiento de sus derechos, alineada al protocolo de prevención y atención a la violencia política por razón de género del estado de Quintana Roo	Una semana después de concluir la meta	<p>Documento meta</p> <p>Deberá estar alineado a lo establecido en los lineamientos para la elaboración de productos que emite el INMUJERES.</p> <p><u>Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación.</u></p>
4	Anexo de la estructura de base de datos de personas atendidas	Una semana después de concluir la meta	<p>El formato se encuentra en los <u>Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación.</u></p> <p>Entregar en formato de excell, pdf e impreso</p>

NOTA. Todos los documentos se entregarán mediante oficio de manera digital (CD o USB) e impresa en folder color manila, en el orden que se solicitan en las tablas antes expuestas, deberán contener, portadas con logotipos y los datos del programa, así como separadores por cada producto. Los logotipos y datos del programa les serán previamente proporcionados por los coordinadores de cada meta.

Es importante señalar que los productos entregados se encontrarán en revisión por el IQM y el INMUJERES, por lo que si alguna de estas instancias tiene observaciones el proveedor estará obligado a solventarlas.

X.- HONORARIOS

El instituto llevará a cabo el pago en un total de 3 ministraciones por cada partida, conforme al calendario de pagos siguientes:

Desglose de pago de la partida x. Meta 2886.MI

FORMA DE PAGO	PRIMER PAGO 30%	SEGUNDO PAGO 30%	TERCER PAGO 40%
Total sin IVA importe	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
IVA 16%	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
Total con IVA	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
ISR 10%	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
TOTAL NETO	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx

Primer pago: correspondiente al 30% del monto total, contra entrega de los productos correspondientes a:

- Actividad 1: producto 1.1 mencionados en el apartado IX
- Actividad 2: producto 2.1 mencionados en el apartado IX

Segundo pago: correspondiente al 30% del monto total, contra entrega de los productos correspondientes a:

- Actividad 1: Avance de los productos 1.2 y 1.3 mencionados en el apartado IX
- Actividad 2: Avance de los productos 2.2 y 2.3 mencionados en el apartado IX

Tercer pago: Correspondiente al 40% del monto total, contra entrega de los productos correspondientes a:

- Actividad 1: productos 1.2 y 1.3, mencionados en el apartado IX
- Actividad 2: productos 2.2 y 2.3 mencionados en el apartado IX
- En general: productos 3 y 4 mencionados en el apartado IX

Los gastos de pasajes, hospedaje, alimentación, sede del evento (local, salón, etc.), box lunch individuales (el cual deberá consistir en snacks, yogurth, pan dulce o galletas, bebidas selladas e individuales) y en el caso de cursos de 6 horas en adelante, además de lo anterior, contemplar la comida para el número de asistentes y por los días de la capacitación), artículos de protección sanitaria, papelería y lo que se requiera para el desarrollo de las actividades, serán cubiertos por la consultoría contratada para realizar la meta.

Los productos corresponden a los establecidos en el apartado IX "PRODUCTOS ESPERADOS Y TIEMPOS DE ENTREGA" de los términos de referencia de cada una de las metas, que formará parte integral del contrato; así como la entrega de la factura correspondiente.

Así como las condiciones para realizar los pagos son:

1. Que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" haya desarrollado adecuadamente sus servicios, de acuerdo a los requerimientos planteados en los términos de referencia de cada una de las metas.
2. Que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" haya entregado a "EL INSTITUTO" los productos respectivos y éstos hayan sido aprobados.
3. La recepción del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) y (XML), se realizará después de la revisión de los productos por parte de "EL INSTITUTO" y previa Solventación de las observaciones presentadas en su caso.
4. La Dirección de Administración tendrá 20 días contados a partir de la recepción del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) y (XML), para poder cubrir el pago.
5. La fianza de cumplimiento por el 10% del monto del contrato y entregada en un plazo no mayor de 10 días naturales posteriores a la firma del contrato correspondiente.
6. 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

Las partes acuerdan que una vez validadas las facturas y/o la documentación anexa, se procederá al pago, dentro de los periodos calendarizados para ejercer el presupuesto asignado en el presente ejercicio fiscal, considerando que no existan aclaraciones a los importes o a las especificaciones del servicio facturado. Sin embargo, dicho pago no podrá exceder de veinte (20) días naturales, de conformidad al artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y posteriores a la presentación de la factura correspondiente, previa entrega de los productos o prestación de los servicios en términos del Contrato.

XI.- 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 proveedor siempre se deberá dirigir a la directora de IPEG con quien coordinará los trabajos, o en su caso, con quien se designe. El proveedor 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 al proveedor todas las veces que crea pertinente, el cual deberá de responder en las fechas que se le proponga. Los documentos como propuesta técnica y económica, firma de contrato, entrega de fianza de cumplimiento correspondiente al 10% sobre la propuesta económica, los documentos administrativos y comprobantes fiscales digitales (CFDI) y XML, serán entregados a la Dirección Administrativa.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO 2021 MODALIDAD I

- Proyecto** Acciones compensatorias que fortalecen y promueven la Igualdad de oportunidades que permiten el acceso a una mejor calidad de vida, bienestar y desarrollo pleno de las mujeres, sus hijas e hijos, en el Estado de Quintana Roo
- Meta 2903.MI** Promover una vida libre de violencia feminicida, en el ámbito local, adoptando medidas preventivas de carácter urgente.

I. Antecedentes

Durante mucho tiempo se pensó que las políticas públicas ni excluían, ni discriminaban. Sin tomar en cuenta que la realidad, el día a día, de mujeres y hombres era diferente, se diseñaban acciones iguales para realidades diferentes, no se analizaba la situación y posición de mujeres y hombres por su condición de género, las situaciones son diferentes, una acción incidirá en cada situación de manera distinta. Por eso hace ya algunos años la CEPAL afirmó: "Muchas cosas podrían cambiar en América Latina si todos tomáramos conciencia del efecto diferenciado que tienen las políticas en hombres y mujeres."¹

La violencia contra las mujeres, adolescentes y niñas es una de las violaciones de los derechos humanos más graves, extendida, arraigada y tolerada en el mundo. Esta violencia es tanto causa como consecuencia de la desigualdad y de la discriminación de género y en muchas de las ocasiones el resultado puede llegar a ser la muerte. Todo ello es manifestación para conservar y reproducir el sometimiento y la subordinación de éstas derivados de relaciones de poder.

En el Modelo de protocolo latinoamericano de investigación de las muertes violentas de mujeres por razones de género los términos femicidio/ feminicidio se entienden como: "la muerte violenta de mujeres por razones de género, ya sea que tenga lugar dentro de la familia, unidad doméstica o en cualquier otra relación interpersonal, en la comunidad, por parte de cualquier persona, o que sea perpetrada o tolerada por el Estado y sus agentes, por acción u omisión".

¹ <https://www.ilo.org/public/spanish/bureau/gender/newsite2002/about/defin.htm>

Los asesinatos de mujeres y niñas perpetrados por razones de género, es decir, aquellos que se realizan con dolo misógino, son la expresión extrema de la violencia que se comete contra ellas por el hecho de ser mujeres. Una constante de estos asesinatos es la brutalidad y la impunidad que los acompañan. Estos crímenes constituyen la negación del derecho a la vida y de la integridad de las mujeres.

La violencia en contra de las mujeres y niñas en México es un problema social, multicausal y multidimensional de magnitudes alarmantes, pues 66.1% de mujeres de 15 años y más han vivido un incidente, al menos, de violencia emocional, económica, física, sexual o discriminación a lo largo de su vida, en cualquier ámbito (ENDIREH, 2016)².

Los tipos y modalidades de violencia vividas por las mujeres mexicanas se expresan en diversas relaciones y ámbitos. Según datos de la ENDIREH 2016, las mujeres son violentadas con mayor frecuencia en sus relaciones de pareja (43.9% a lo largo de la su relación actual o última y 25.6% en los últimos 12 meses); seguida por el ámbito comunitario (38.7% a lo largo de su vida y 23.3% en el último año); el laboral (26.6% a lo largo de su vida y 22.5% en el último año); el escolar (25.3% a lo largo de su vida y 17.4% en los últimos 12 meses); y finalmente, en el ámbito familiar (10.3% de las mujeres de 15 años y más ha vivido violencia en los últimos 12 meses por parte de una persona que no es su pareja). Los últimos registros del Sistema Nacional de Seguridad Pública indican que entre enero de 2015 y julio de 2019 se han registrado 3,174 presuntos delitos por feminicidio.

En Quintana Roo la violencia contra las mujeres no es un fenómeno reciente, sin embargo, en el año 2015 ante la omisión o inadecuada intervención de las autoridades y una falta de seguimiento puntual de las políticas públicas para contrarrestar y prevenir la violencia feminicida, la Secretaría de Gobernación a través de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (CONAVIM) emitió la declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres (AVGM) en los Municipios de Benito Juárez, Cozumel y Solidaridad.

De acuerdo con la información pública del BANAVIM³ se han registrado 46, 721 casos de violencia contra las mujeres. El BAESVIM⁴ en el último año (2019) reportó 32,551 casos atendidos a través del número de emergencia 911, siendo el Municipio de Benito Juárez la cifra mayor con 13, 568 casos, seguido de Othón P. Blanco con 7, 699, Solidaridad con 5,836, Cozumel 2, 215, Felipe Carrillo Puerto con 870, Bacalar con 741, Tulum 563, Puerto Morelos 376, Isla Mujeres, 315, José María Morelos con 257 y Lázaro Cárdenas con la menor cifra de 111 casos.

El INEGI, a través de sus Estadísticas Vitales de Mortalidad 2018 arroja que fueron registrados tan solo 92 defunciones por homicidios de mujeres en la entidad por lo que haciendo una comparación

² <https://mexico.unwomen.org/es/noticias-y-eventos/articulos/2018/11/violencia-contra-las-mujeres>

³ <https://banavim.segob.gob.mx/?AspxAutoDetectCookieSupport=1>

⁴ <https://qroo.gob.mx/asp/>

de los casos atendidos de violencia en el último año es probable que para el 2019 esta estadística haya ascendido por mucho de lo registrado en el 2018.

Todo lo anterior es la razón por lo que es prioritario y urgente trabajar para y con la ciudadanía con el objeto de que las todas las mujeres del Estado de Quintana Roo, específicamente los Municipios que de acuerdo a la CONEVAL son las que presentan un índice significativo de pobreza y pobreza extrema, tengan la seguridad que llegarán a casa con vida y vivir una vida libre de toda forma de discriminación.

De acuerdo con datos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública de enero a abril de 2020 se han presentado en el país 308 presuntos delitos de feminicidio. El Estado de Quintana Roo presentó hasta el mes de marzo tres presuntos delitos de feminicidio en su territorio.

El feminicidio se ha conceptualizado en diferentes ordenamientos jurídicos en el país y en el Estado de Quintana Roo, el reto es prevenir la violencia feminicida para no llegar al feminicidio

II. Objetivo general de la meta

Promover una vida libre de violencia feminicida a través de la integración de propuestas de medidas preventivas en el ámbito local, que garanticen la integridad en todos los ámbitos de las mujeres del estado de quintana roo.

III. Objetivos específicos de la meta

- Fortalecimiento municipal en materia de la prevención y atención a la Violencia feminicida
- Contribuir al impacto en el desarrollo de la política local con el fin de revisar y fortalecer las acciones en materia de prevención y atención de los casos de Violencia Feminicida.

IV. Descripción de los trabajos a realizar

Para el desarrollo de esta meta, el Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM) contratará a una consultoría (persona física, moral o institución educativa), misma que proporcionará los elementos, estrategias y técnicas necesarios para desarrollar de la manera efectiva y eficiente las meta.

El Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM) en coordinación con la consultoría establecerá una agenda para la correcta planeación de las actividades de la meta, tomando en cuenta que el cierre del proyecto es el 30 de noviembre del año 2021, se propone desarrollar las actividades entre los meses de junio- noviembre. El calendario de actividades se realizará haciendo una valoración de la factibilidad de asistencia de la ciudadanía (preferentemente mujeres). La planeación de las actividades es fundamental para el cumplimiento y logro de la meta.

El Instituto Quintanarroense de la Mujer, realizará formalmente la solicitud del apoyo a actores estratégicos y/o a las instancias que puedan apoyar en la convocatoria, sin embargo, la consultoría

contratada (persona física, moral o institución educativa) dará puntual seguimiento a la invitación, convocatoria y asistencia de la ciudadanía participante. Todo trabajo realizado se fortalecerá y supervisará por la coordinación del PFTPG y el personal del IQM.

Es importante que para el desarrollo de las actividades deberá entregar el programa de trabajo con el fin de tener conocimiento del mismo y mejor organización en sus actividades personales; dicho material deberá ser revisada y validada por la Dirección de Institucionalización de la Perspectiva de Género, así como también será un apoyo para el aprendizaje autónomo de las y los participantes.

Es importante mencionar que las actividades deben ser desarrollados de manera objetiva clara y sencilla, para que las personas participantes interioricen, asimilen de la mejor manera los contenidos y logren satisfactoriamente obtener herramientas que fortalezcan sus habilidades actitudinales y procedimentales para un óptimo resultado.

V. Metodología

Esta meta se pretende trabajar en la modalidad presencial, sin embargo, debido a situaciones de emergencia y al fenómeno social que se vive y sus consecuencias, podrá ajustarse a las necesidades propias de la ciudadanía, del contexto social y de la meta, como lo pueden ser el uso de plataformas digitales. En cualquiera que sea la modalidad, se procurará generar un espacio en donde el conocimiento se facilite a partir de estrategias participativas y colaborativas que logren la transformación de los saberes y experiencias de las participantes, en conocimiento y aprendizaje significativo a partir de la interacción, reflexión, la motivación y autodisciplina.

Es importante mencionar que ante el confinamiento derivado de la pandemia por COVID-19, así como la implementación de medidas sanitarias para mitigar la propagación y exposición al virus; la meta podrá ejecutarse en modalidad virtual, presencial o mixta, atendiendo las disposiciones sanitarias que establezcan las autoridades de salud en el ámbito local. En el caso de las virtuales se tendrá que verificar que las comunidades cuenten con acceso al internet, ya que, en la mayoría de las comunidades de los municipios en mención, se cuenta con una baja o nula señal de conexión a internet para realizar las actividades de manera remota.

Para la modalidad presencial, la consultoría contratada, en todo momento durante los talleres proporcionara a la entrada y salida del salón o lugar en donde se lleve a cabo: gel antibacterial o alcohol gel, toma de temperatura con termómetro digital o pistola de temperatura, tapete con cloro, líquido sanitizante, cubrebocas KN95 para proporcionárselo a las y los participantes.

Durante el desarrollo de los talleres, los lugares estarán distribuidos de acuerdo con los lineamientos establecidos por las autoridades sanitarias (SANA DISTANCIA 1.5 MTS). Haciendo énfasis que las sillas, mesas y cualquier lugar que se ocupe estarán en constante limpieza con sanitizante.

En este mismo sentido es de carácter obligatorio que la consultoría brinde un KIT de limpieza a cada participante que incluya: gel antibacterial, cubrebocas kn95, careta o lentes protectores y toallitas desinfectantes.

En el caso de utilizar la modalidad virtual será necesario especificar la plataforma o herramienta empleada, la evidencia del desarrollo de las actividades tales como envió de ID, oficios invitación, acuses de recibido, fotografías, capturas de pantalla y listas de asistencia. (Los formatos de fotografías y listas de asistencia, se les proporcionarán con logos y de acuerdo a lo estipulado en el documento Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación.

Las actividades de esta meta son las siguientes:

Se realizarán 22 talleres distribuidos en los Municipios de Benito Juárez, Solidaridad y Othón P. Blanco, Cozumel y Tulum, municipios que cuentan actualmente con alerta de violencia de género en el estado, se propone que sea 6 en la Ciudad de Cancún (BJ), 5 en Playa del Carmen (Sol), 5 en Chetumal (OPB) y 3 en Cozumel (COZ) y 3 en Tulum. Cada taller tendrá una duración total de 8 horas, mismas que podrán ser distribuidas de acuerdo a las necesidades de las personas participantes.

Cabe hacer mención que la distribución de los talleres en cada Municipio es una propuesta que puede ser sometida a valoración de las personas expertas (consultoría) de acuerdo al análisis situacional del fenómeno a trabajar, tomando todas las medidas preventivas para no poner en riesgo a la ciudadanía.

Posterior a los talleres se llevarán a cabo 2 asesorías especializadas en los Municipios antes mencionados (BJ, OPB), en las que se propone trabajar con representantes de los talleres, que pueden ser elegidas para participar en la asesoría, autoridades Municipales y/o Estatales involucradas en la prevención y atención a la violencia e IQM. Cada asesoría especializada deberá tener una duración de 12 horas, mismas que podrán ser distribuidas de acuerdo a las personas participantes, reiterando en tomar todas las medidas preventivas para no poner en riesgo a la ciudadanía.

Para la modalidad presencial, la consultoría contratada, deberá trasladar a los participantes de los distintos municipios a la cede donde se realizarán las asesorías, de igual manera deberá en todo momento durante los talleres proporcionara a la entrada y salida del salón o lugar en donde se lleve a cabo: gel antibacterial o alcohol gel, toma de temperatura con termómetro digital o pistola de temperatura, tapete con cloro, líquido sanitizante, cubrebocas KN95 para proporcionárselo a las y los participantes.

Durante el desarrollo de los talleres, los lugares estarán distribuidos de acuerdo con los lineamientos establecidos por las autoridades sanitarias (SANA DISTANCIA 1.5 MTS). Haciendo énfasis que las sillas, mesas y cualquier lugar que se ocupe estarán en constante limpieza con sanitizante.

En este mismo sentido es de carácter obligatorio que la consultoría brinde un KIT de limpieza a cada participante que incluya: gel antibacterial, cubrebocas kn95, careta o lentes protectores y toallitas desinfectantes.

En el caso de utilizar la modalidad virtual será necesario especificar la plataforma o herramienta empleada, la evidencia del desarrollo de las actividades tales como envío de ID, oficios invitación, acuses de recibido, fotografías, capturas de pantalla y listas de asistencia. (Los formatos de fotografías y listas de asistencia, se les proporcionarán con logos y de acuerdo a lo estipulado en el documento Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación.

Temas a tratar en los talleres:

- Declaratoria de la Alerta de la Violencia de Género contra las Mujeres en Quintana Roo.
- Derechos humanos de las mujeres.
- Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Políticas públicas que contrarrestan la violencia contra las mujeres

Esta propuesta podrá ser puesta a valoración, por lo que es enunciativa mas no limitativa.

Al finalizar los trabajos tanto de los talleres como de las asesorías, la consultoría deberá trabajar y entregar en tiempo y forma la Integración de propuestas de medidas preventivas en materia de violencia feminicida en el ámbito local.

No se omite manifestar que el documento antes mencionado deberá cumplir con los criterios y lineamientos para la elaboración de productos que emite el INMUJERES y que le será entregado previamente para el cumplimiento del mismo.

VI. Periodo de ejecución

La presente meta se pretende desarrollar entre los meses de junio-noviembre de 2021.

VII. Perfil de los participantes

La población directamente beneficiaria de esta meta será: mujeres de los municipios con mayor índice de afectación por la violencia feminicida.

VIII. Perfil del prestador de servicios

- Preparación Académica

El o la prestador(a) del servicio deberá contar con el grado de Maestría o mínimo con estudios de Licenciatura en áreas afines a las ciencias sociales, humanidades y experiencia en políticas públicas con perspectiva de género, gestión pública, masculinidades, niñas, adolescentes, violencia, feminicidio, violencia feminicida, derechos humanos, entre otros, de manera que pueda trabajar efectivamente y de forma clara y sencilla los puntos que deberán desarrollarse, facilitando la participación activa a quienes participen en cada una de las actividades.

Es importante que el prestador/a de servicios tenga habilidad y compromiso en el manejo de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) esto para facilitar estrategias que pueda requerirse en el desarrollo de las actividades.

La información antes mencionada será comprobada mediante curriculum y por copia de sus certificados o constancias que respalden la información ahí contenida.

- Experiencia y conocimientos mínimos de dos años en:

- ✓ Género.
- ✓ Perspectiva de género.
- ✓ Violencia de Género.
- ✓ Alerta de Género.

- ✓ Feminicidio.
- ✓ Igualdad de género.
- ✓ Políticas públicas
- ✓ Gestión pública
- ✓ Derechos humanos
- ✓ Desarrollo humano

- Habilidades requeridas:

- ✓ Manejo de grupos de trabajo,
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Comunicación clara y asertiva, facilidad de expresión y diálogo.
- ✓ Escucha activa.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Manejo del lenguaje Incluyente.
- ✓ Sistematización de información y capacidad de síntesis.
- ✓ Redacción, ortografía y sintaxis.
- ✓ Manejo de las Tecnologías de la Información y Comunicación

IX. Productos esperados y tiempos de entrega

Talleres:

Una carpeta metodológica que deberá contener lo siguiente

 qroo.gob.mx/inqm



@IQMujer



@IQMujer



NO	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
1	Carta descriptiva y metodológica de los talleres	1 semana antes de dar inicio.	Documento con el desglose de los trabajos a realizarse, durante el procedimiento de los proyectos. En el que se describa a detalle el trabajo a realizarse para el cumplimiento de los objetivos, así como los tiempos.
2	Evidencia fotográfica o capturas de pantallas según sea el caso.	1 semana después de haber concluido, sin embargo, se solicita enviar posterior a cada mesa de trabajo de 3 a 4 fotografías para redes sociales institucionales. Versión Impresa y digital	Mínimo 10 fotografías por sesión: <ul style="list-style-type: none"> • Grupo trabajando, • De atrás hacia adelante, de manera que se observen las personas participantes y él o la experta, es importante que en todas se visualice la lona. • Grupal y entrega de constancias con autoridades (en su caso). Se enviarán al correo electrónico lavi.mateos@gmail.com e iqmipeg@gmail.com , durante las siguientes 24 horas después de cada sesión, esto con el fin de publicar el trabajo en redes sociales institucionales.
3	Listas de asistencia por cada taller	1 semana después de haber los trabajos de cada proyecto.	Impreso y digital de listas de asistencia con logos y rubros que solicite el INMUJERES, es decir, listas impresas (originales) y digitales (escaneos) con firmas autógrafas o bien huella de las participantes.
4	Material de presentación utilizado durante las sesiones de diseño y planeación de los proyectos.	1 semana antes del inicio de las sesiones de trabajo para el procedimiento de cada proyecto.	Documentos utilizados para la capacitación, ejemplo: diapositivas, imágenes o material entregado a participantes, etc.



5	Carpeta metodológica de los Talleres	2 semana después de haber finalizado los trabajos de cada proyecto.	El informe de análisis deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados en los lineamientos y criterios para la elaboración de productos que establece el INMUJERES.
6	Copia de las Constancias de participación, según sea el caso valorando la factibilidad.	1 semana después de haber finalizado los trabajos de cada proyecto.	Documento que se entrega a los participantes que da fe de su participación.

Asesorías especializadas.

Carpeta metodológica que deberá contener:

NO	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
1	Carta descriptiva y metodológica de las asesorías.	1 semana antes del inicio	Documento con la planeación de la capacitación, en el que se describa a detalle el trabajo a realizarse para la implementación del taller, los objetivos, así como los tiempos y materiales a utilizarse.
2	Evidencia fotográfica o capturas de pantallas según sea el caso.	1 semana después de haber concluido, sin embargo, se solicita enviar posterior a cada mesa de trabajo de 3 a 4 fotografías para redes sociales institucionales. Versión Impresa y digital	Mínimo 10 fotografías por sesión: <ul style="list-style-type: none"> • Grupo trabajando, • De atrás hacia adelante, de manera que se observen las personas participantes y él o la experta, es importante que en todas se visualice la lona. • Grupal y entrega de constancias con autoridades (en su caso). Se enviarán al correo electrónico lavi.mateos@gmail.com e iqmipeg@gmail.com , durante las siguientes 24 horas después de cada sesión, esto con el fin de publicar el trabajo en redes sociales institucionales.
3	Listas de asistencia por cada asesoría	1 semana después de haber los trabajos	Impreso y digital de listas de asistencia con logos y rubros que solicite el INMUJERES, es decir, listas impresas (originales) y digitales (escaneos) con

			firmas autógrafas o bien huella de las participantes.
4	Material de presentación utilizado en cada sesión.	1 semana antes del inicio	Documentos utilizados para la capacitación, ejemplo: diapositivas, imágenes o material entregado a participantes, etc.
5	Carpeta metodológica de las asesorías	2 semanas después de concluir	El informe de análisis deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados en los lineamientos para la elaboración de productos que emite el INMUJERES.

Documento Meta.

Producto final.

NO	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
1	Integración de propuestas de medidas preventivas en materia de violencia feminicida en el ámbito local.	2 semanas después de concluir.	El informe de análisis deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados en los lineamientos para la elaboración de productos que emite el INMUJERES.

NOTA. Todos los documentos se entregarán mediante oficio de manera digital (CD o USB) e impresa en carpetas blancas de 3 o 5 pulgadas de 3 arillos en el orden que se solicitan en las tablas antes expuestas, deberán contener portadas con logotipos y los datos del programa, así como separadores por cada producto. Los logotipos y datos del programa les serán previamente proporcionados por los coordinadores de cada meta.

Es importante señalar que los productos entregados se encontrarán en revisión por el IOM y el INMUJERES, por lo que si alguna de estas instancias tiene observaciones el proveedor estará obligado a solventarlas.

X. Honorarios

El instituto llevará a cabo el pago en un total de 3 ministraciones por cada partida, conforme al calendario de pagos siguientes:

Desglose de pago de la partida x. Meta
2903.MI

Forma de pago	Primer pago 30%	Segundo pago 30%	Tercer pago 40%
Total sin iva importe	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
Iva 16%	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
Total con iva	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
Isr 10%	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
Total neto	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx

Primer pago: correspondiente al 30% del monto total, contra entrega de los productos correspondientes a:

Talleres: productos 1 y 4 mencionadas en el apartado IX

Asesorías especializadas: productos 1 y 4 mencionadas en el apartado IX

Segundo pago: correspondiente al 30% del monto total, contra entrega de los productos correspondientes a:

Talleres: productos 2, 3 y 6 mencionadas en el apartado IX

Asesorías especializadas: productos 2 y 3 mencionadas en el apartado IX

Tercer pago: Correspondiente al 40% del monto total, contra entrega de los productos correspondientes a:

Talleres: productos 5 mencionado en el apartado IX

Asesorías especializadas: productos 5 mencionado en el apartado IX

Documento meta mencionado en el apartado IX.

Los productos corresponden a los establecidos en el apartado IX "PRODUCTOS ESPERADOS Y TIEMPOS DE ENTREGA" de los términos de referencia de cada una de las metas, que formará parte integral del contrato; así como la entrega de la factura correspondiente.

Así como las condiciones para realizar los pagos son:

1. Que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" haya desarrollado adecuadamente sus servicios, de acuerdo a los requerimientos planteados en los términos de referencia de cada una de las metas.

2. Que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" haya entregado a "EL INSTITUTO" los productos respectivos y éstos hayan sido aprobados.
3. La recepción del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) y (XML), se realizará después de la revisión de los productos por parte de "EL INSTITUTO" y previa Solventación de las observaciones presentadas en su caso.
4. La Dirección de Administración tendrá 20 días contados a partir de la recepción del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) y (XML), para poder cubrir el pago.
5. La fianza de cumplimiento por el 10% del monto del contrato y entregada en un plazo no mayor de 10 días naturales posteriores a la firma del contrato correspondiente.
6. 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

Las partes acuerdan que una vez validadas las facturas y/o la documentación anexa, se procederá al pago, dentro de los periodos calendarizados para ejercer el presupuesto asignado en el presente ejercicio fiscal, considerando que no existan aclaraciones a los importes o a las especificaciones del servicio facturado. Sin embargo, dicho pago no podrá exceder de veinte (20) días naturales, de conformidad al artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y posteriores a la presentación de la factura correspondiente, previa entrega de los productos o prestación de los servicios en términos del Contrato.

XI. 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 proveedor siempre se deberá dirigir a la directora de IPEG con quien coordinará

los trabajos, o en su caso, con quien se designe. El proveedor 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 al proveedor todas las veces que crea pertinente, el cual deberá de responder en las fechas que se le proponga. Los documentos como propuesta técnica y económica, firma de contrato, entrega de fianza de cumplimiento correspondiente al 10% sobre la propuesta económica, los documentos administrativos y comprobantes fiscales digitales (CFDI) y XML, serán entregados a la Dirección Administrativa.