

## CONTRATO No. IQM/DG/DJ/175/2021

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS POR TIEMPO DETERMINADO POR LICITACIÓN PÚBLICA DERIVADO DEL PROCESO NÚMERO **LA-923045999-E1-2021** DEL 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"** DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO 2021, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL INSTITUTO", REPRESENTADO POR LA **C.D. SILVIA DAMIÁN LÓPEZ**, CON EL CARÁCTER DE **DIRECTORA GENERAL**, ASISTIDA POR LA **LCDA. INGRID ALEJANDRA DACAK CÁMARA**, DIRECTORA DE LA INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO, Y POR LA **LCDA. AIDA DIANELA CERVERA BASTO**, DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN, Y POR OTRA PARTE LA ASOCIACIÓN CIVIL DENOMINADA **"IGUALDAD NI MÁS NI MENOS, A.C."**, REPRESENTADA POR LA **C. CELINA MANZANO LÓPEZ**, EN SU CARÁCTER DE **APODERADA LEGAL**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**; MISMOS A QUIENES SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"** CUANDO ACTÚEN EN CONJUNTO, QUIENES SE SUJETAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

### DECLARACIONES

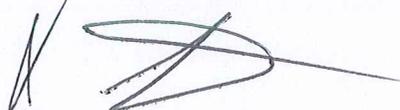
#### 1. DE "EL INSTITUTO".

1.1. Que su representado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley del Instituto Quintanarroense de la Mujer, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Paraestatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotado de autonomía técnica y de gestión, para el cumplimiento de su objeto y sus atribuciones.

1.2. Que su representado tiene por objeto general, promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la equidad, la igualdad de oportunidades, de trato entre los géneros, de la toma de decisiones y de los beneficios del desarrollo; así como la realización de programas específicos para prevenir, atender, sancionar y erradicar todos los tipos de violencia y discriminación hacia la mujer.

1.3. En atención a lo anterior, el presente Contrato se adjudicó a **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** derivado del Procedimiento de Licitación Pública Electrónica de carácter Nacional número **LA-923045999-E1-2021**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 134 Constitucional, 24, 25 primer párrafo, 26; 26 Bis Fracción II, 27, 28 Fracción I; 29 y 38 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 39 de su Reglamento.

1.4. Que su representado cuenta con el presupuesto autorizado, del **"Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género 2021"**, para la ejecución del proyecto denominado **"ACCIONES COMPENSATORIAS QUE FORTALECEN Y PROMUEVAN 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"**, de acuerdo al convenio de coordinación celebrado por el Ejecutivo Federal por conducto del Instituto Nacional de las Mujeres y

1 



por la otra parte el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, a través del Gobernador del Estado, el Secretario de Gobierno, la Secretaria de Finanzas y Planeación y la Directora del Instituto Quintanarroense de la Mujer, el día 16 de marzo del 2021, con el objeto de ejecutar el programa en el Estado de Quintana Roo.

1.5. Que la C.D. Silvia Damián López en su carácter de Directora General, tiene las facultades legales necesarias y suficientes para suscribir el presente contrato, de conformidad con el artículo 32, fracciones V, VI, VIII y IX de la citada Ley, así como lo señalado en acuerdo número tres de la segunda sesión extraordinaria del H. Consejo Directivo celebrada el 13 de Octubre de 2016 y acredita su personalidad con el nombramiento número 059/2016 correspondiente expedido a su favor el día 13 de Octubre de 2016, por el C.P. Carlos Manuel Joaquín González, Gobernador del Estado de Quintana Roo y se identifica con credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral Folio 0000089649881.

1.6. Que designa a la **Lcda. Aida Dianela Cervera Basto**, en su calidad de Directora de Administración, para los efectos de seguimiento de pago de honorarios y ejecución de las acciones administrativas.

1.7. Que para los efectos del presente contrato señala como domicilio legal de su representado, el ubicado en la Avenida Benito Juárez número 49, cruzamiento con Avenidas Álvaro Obregón y Othón P. Blanco, Colonia Centro de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, Código Postal 77000, y cuenta con Registro Federal de Contribuyentes número **IQM980515MV7**.

## 2. DE "LA PRESTADORA DE SERVICIOS", DECLARA QUE SUS DATOS GENERALES SON LOS SIGUIENTES:

2.1. Que es una Asociación Civil, constituida de conformidad con las Leyes de los Estados Unidos Mexicanos, según se hace constar en la Escritura Pública No. cincuenta y un mil seiscientos setenta y dos, volumen número seiscientos ocho, de fecha veintiocho días del mes de octubre del año dos mil dieciséis, otorgada ante la fe de la Maestra en Derecho Norma Romero Cortés, Titular de la Notaría Pública número Cuatro, de la Ciudad de Puebla, para la Constitución, Organización y Funcionamiento de la asociación de carácter civil "Igualdad Ni Más Ni Menos, A.C."

2.2. Que tiene por objeto, impulsar el desarrollo integral de las mujeres y sus familias, a través de la información humana, educación, participación ciudadana, organización social y comunitaria, recreación, cultura, fomento artístico, científico y tecnológico, promoción de los liderazgos defensa de la familia, equidad, inclusión social, salud, desarrollo comunitario y económico, autoempleo, proyectos productivos, ahorro, vivienda, medio ambiente y planeación participativa.

2.3. Que cuenta con Registro Federal de Contribuyente INM161028140, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2.4. Que se encuentra representada para la celebración de este contrato, por la C. Celina Manzano López, en su carácter de Apoderada Legal de la Asociación Civil, contando con mandato general para fungir como representante legal, poder general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y aún con las especiales, que de acuerdo con la Ley requieran poder, poder general para actos de administración, poder para que en nombre de la asociación participe en los concursos, licitaciones y/o invitaciones a que convoquen las Dependencias y/o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, pudiendo presentar ofertas y cotizaciones, firmar y/o modificar contratos, presentar facturas, recibir pagos y en general realizar cualquier acto que sobre el particular resulte necesario, siempre en beneficio de los intereses sociales, acreditando su personalidad en términos de la Escritura Pública No. Tres mil quinientos cincuenta y siete, volumen

doscientos veintisiete, basada ante la fe del Doctor en Derecho José Alejandro Romero Carreto, Notario Titular número cinco de los del Distrito Judicial de Huejotzingo, en el Estado Libre y Soberano de Puebla, celebrada el día doce de marzo del año dos mil dieciocho, y manifiesta bajo protesta de decir verdad, que las facultades que le fueron conferidas no le han sido revocadas, modificadas ni restringidas en forma alguna. Quien en este acto se identifica con la credencial de elector con número de folio 1593118195991 expedida por el Instituto Federal Electoral.

2.5. Que manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra, dentro de los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y se compromete a cumplir con la máxima diligencia las obligaciones a que se refiere la Cláusula primera del presente contrato; así mismo manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no es parte de ningún juicio del orden civil, mercantil o laboral en contra de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal; y que no se encuentra el algún otro supuesto o situación que pudiera generar conflicto de intereses para prestar sus servicios profesionales objeto del presente **"CONTRATO"**.

2.6. Que tiene capacidad jurídica y cuenta con los elementos propios y suficientes para cumplir con las obligaciones del presente **"CONTRATO"** en forma oportuna, así como hacerse responsable de manera directa de las relaciones laborales y legales para con sus trabajadores, quienes ejecutarán los servicios a los que este **"CONTRATO"** se refiere.

2.7. Que señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos relacionados con el cumplimiento y ejecución del objeto del presente contrato, incluyendo los de carácter legal y fiscal, el ubicado en Calle 22 entre Paseo San José Vista Hermosa Sur y Privada Calle 21, No. Exterior 33, Colonia San José Vista Hermosa, C.P. 72190, Heroica Puebla de Zaragoza, Puebla.

## 2. DE "LAS PARTES".

3.1. Que se reconocen mutuamente la capacidad legal y personalidad jurídica para celebrar el presente contrato.

3.2. Que en este contrato no existe dolo, lesión o algún otro vicio del consentimiento.

3.3. Que de acuerdo a las declaraciones que anteceden, otorgan las siguientes:

## CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.-** Derivado del procedimiento de Licitación Pública Electrónica de carácter Nacional número **LA-923045999-E1-2021**, **"EL INSTITUTO"** contrata a **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** y este se obliga a llevar a cabo el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS POR TIEMPO DETERMINADO, PARA LA REALIZACIÓN DE LA META 2680 MT. "MT-21-3 IMPULSAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES MEDIANTE UN PROYECTO DIRIGIDO AL EMPODERAMIENTO ECONÓMICO EN EL ÁMBITO COMUNITARIO"**, para el 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"**, teniendo como Objetivo, 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.

**"LAS PARTES"** se obligan, de común acuerdo, a observar y apegarse, estrictamente, a las descripciones y especificaciones contenidas en los Términos de Referencia de la meta, correspondiente (**Anexo No.1**), la Propuesta Técnica (**Anexo No.2**), y la propuesta económica (**Anexo No.3**) expedida por **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**. Documentos que, debidamente rubricados y signados por cada una de **"LAS PARTES"**, forman parte integral del presente Contrato de Prestación de Servicios, y se tienen por reproducido como si a la letra se insertasen en el presente Instrumento Jurídico.

**SEGUNDA. DE LOS PRODUCTOS POR ENTREGAR Y TIEMPOS DE ENTREGA.** Para el cumplimiento de la cláusula anterior, **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** se obliga a proporcionar a **"EL INSTITUTO"** toda su experiencia y capacidad, dedicándole todo el tiempo que sea necesario, por lo que **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** se compromete a hacer entrega del material siguiente:

**META 2680.MT. "MT-21-3 IMPULSAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES MEDIANTE UN PROYECTO DIRIGIDO AL EMPODERAMIENTO ECONÓMICO EN EL ÁMBITO COMUNITARIO".**

**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 con 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 pedirán avances.
1.3	Evidencia de 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 Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación. 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	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 pedirán avances

		versión impresa	
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.

### 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	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.

		Durante el desarrollo de la meta se pedirá avances	
4.3	Evidencia del desarrollo	Una semana y media después de concluir la meta	<p>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>.</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>

#### 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><b>Documento meta</b> 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>.</p> <p>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 IQM y el INMUJERES, por lo que si alguna de estas instancias tiene observaciones el prestador/a de servicios estará obligado a solventarlas.**

Por su parte, con el mismo fin, "EL INSTITUTO" proporcionará a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" los instrumentos y materiales, en versión digital (Formato CD), siguientes:

- "Manual para el uso no sexista del lenguaje. Lo que bien se dice... bien se entiende" de la Autora: María Julia Pérez Cervera. Mismo que "LA PRESTADORA DE SERVICIOS", deberá observar de manera estricta, para la realización de las actividades plasmadas en el objeto del presente contrato y para la redacción y edición de todos y cada uno de los documentos que, en cumplimiento a lo anterior, emita.

- b) Diseño de presentación PWP. Mismo que deberá utilizar "LA PRESTADORA DE SERVICIOS", a través de quien o quienes designe para la realización del objeto, durante el desarrollo de las actividades señaladas en los párrafos anteriores
- c) Diseño de constancias. Que deberá entregar "LA PRESTADORA DE SERVICIOS", a las y los participantes de las actividades señaladas en los párrafos anteriores.

"LAS PARTES" Hacen constar la entrega en versión digital (CD) de estos instrumentos y materiales, en este acto, formalizándose con la firma del presente instrumento jurídico, para todos los efectos legales a que haya lugar.

**TERCERA. MONTO TOTAL DEL CONTRATO.-** Como contraprestación por los servicios del presente contrato, "EL INSTITUTO" pagará a "LA PRESTADORA DE SERVICIOS", la cantidad de **\$1,425,000.00 (SON: UN MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N.)**, más **\$228,000.00 (SON: DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS 00/100 M.N.)** correspondiente al 16% del Impuesto al Valor Agregado, dando un total líquido de **\$1,653,000.00 (SON: UN MILLÓN SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS 00/100 M.N.)** en términos de la propuesta económica de "LA PRESTADORA DE SERVICIOS", la cual debidamente firmada por las partes se agrega al presente contrato como **Anexo No.3**.

Los precios son considerados fijos hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo a "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" todos los costos involucrados, considerando todos los conceptos del servicio que requiere "EL INSTITUTO", por lo que "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

**CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.-** "EL INSTITUTO" llevará a cabo el pago en un total de **3** ministraciones, 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%
<b>T S/IVA IMPORTE</b>	\$285,000.00	\$570,000.00	\$570,000.00
<b>IVA 16%</b>	\$45,600.00	\$91,200.00	\$91,200.00
<b>TOTAL CON IVA</b>	\$330,600.00	\$661,200.00	\$661,200.00
<b>ISR 10%</b>	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>TOTAL NETO</b>	\$330,600.00	\$661,200.00	\$661,200.00

**PRIMER PAGO:** Correspondiente al 20% del monto total, siendo la cantidad de: \$330,600.00 (Son: Trescientos treinta mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) a la contra - entrega de los productos siguientes:  
 Actividad 1: producto 1.1 mencionados en el apartado IX del anexo 1.  
 Actividad 2: producto 2.1 mencionados en el apartado IX del anexo 1.  
 Actividad 3: producto 3.1 mencionados en el apartado IX del anexo 1.  
 Actividad 4: producto 4.1 mencionados en el apartado IX del anexo 1.

**SEGUNDO PAGO:** Correspondiente al 40% del monto total, siendo la cantidad de \$661,200.00 (Son: Seiscientos sesenta y un mil doscientos pesos 00/100 M.N.) a la contra - entrega de los productos siguientes:  
 Actividad 1: Avance de los productos 1.2 y 1.3 mencionados en el apartado IX del anexo 1.  
 Actividad 2: Avance de los productos 2.2 y 2.3 mencionados en el apartado IX del anexo 1.  
 Actividad 3: Avance de los productos 3.2 y 3.3 mencionados en el apartado IX del anexo 1.

7






Actividad 4: Avance de los productos 4.3 mencionados en el apartado IX del anexo 1.

**TERCER PAGO:** Correspondiente al 40% del monto total, siendo la cantidad de \$661,200.00 (Son: Seiscientos sesenta y un mil doscientos pesos 00/100 M.N.) a la contra - entrega de los productos siguientes:

Actividad 1: productos 1.2 y 1.3, mencionados en el apartado IX del anexo 1.

Actividad 2: productos 2.2 y 2.3 mencionados en el apartado IX del anexo 1.

Actividad 3: productos 3.2 y 3.3 mencionados en el apartado IX del anexo 1.

Actividad 4: productos 4.2 y 4.3 mencionados en el apartado IX del anexo 1.

En general: productos 5 y 6 mencionados en el apartado IX del anexo 1.

Los productos corresponden a los establecidos en el apartado **IX "PRODUCTOS ESPERADOS Y TIEMPOS DE ENTREGA"** de los términos de referencia (**Anexo No.1**), que forma parte integral del presente contrato y que se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase; así como la entrega de la factura correspondiente.

Así como las condiciones para realizar los pagos son:

1. Que **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** haya desarrollado adecuadamente el objeto del presente contrato, de acuerdo a los requerimientos planteados.
2. Que **"LA PRESTADORA 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**

Los productos corresponden a los establecidos en el apartado **IX "PRODUCTOS ESPERADOS Y TIEMPOS DE ENTREGA"** de los términos de referencia (**Anexo No. 1**), que forma parte integral del presente contrato y que se tiene aquí por reproducido como si a la letra se insertase.

**"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.

En caso de errores en cualquiera de las facturas y/o documentación anexa, dentro de un plazo no mayor de tres (3) días naturales siguientes al de su recepción, la Dirección de administración, le indicará por escrito a **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**.

Para que el pago proceda, **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** deberá entregar a la Dirección Administrativa, a más tardar al quinto día hábil siguiente a la entrega de productos la factura original correspondiente.

Para que la obligación de pago se haga exigible, **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** deberá presentar los productos conforme al calendario establecido en la **CLÁUSULA CUARTA** del presente contrato, así como la factura correspondiente, misma que será revisada y enviada para trámite de pago una vez que cuente con el visto bueno de la **DIRECCIÓN DE INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO**, en días y horas hábiles.

**"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** deberá presentar la factura digital, desglosando el Impuesto al Valor Agregado y los descuentos que en su caso se otorguen a **"EL INSTITUTO"**.

**"EL INSTITUTO"** pagará el precio de los servicios realizados en pesos mexicanos moneda nacional, a través de Banca Electrónica o con cheque dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa prestación del servicio en los términos del contrato, esto considerando que no existan aclaraciones al importe o al servicio facturado.

Para efectos de trámite de pago, **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** deberá ser titular de una cuenta de cheques vigente y proporcionar por escrito el número de clave bancaria estandarizada (**CLABE**), en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago y copia del último estado de cuenta, con original para su cotejo.

Por lo anterior, es necesario que la factura que presente **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** reúna los requisitos fiscales que establece la legislación vigente en la materia; en caso de que no sea así, **"EL INSTITUTO"** pospondrá los pagos a su favor, hasta en tanto se subsanen dichas omisiones.

En caso de que **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** no presente en tiempo y forma la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se correrá el mismo número de días que dure el retraso.

Para el caso de que se presenten pagos en exceso o se determine la rescisión del contrato, se estará a lo dispuesto por el artículo 51 párrafos tercero y cuarto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**QUINTA. VIGENCIA.-** La vigencia del presente contrato será del **12 de Julio del 2021 al 30 de Noviembre del 2021**, sin perjuicio de su posible terminación anticipada, en los términos establecidos en su clausulado.

Si terminada la vigencia de este Contrato **"EL INSTITUTO"** tuviera la necesidad de seguir utilizando los servicios de **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**, se requerirá la celebración de un nuevo contrato.

**SEXTA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-** Con fundamento a lo establecido en los artículos 48 fracción II y 49 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento, así como a lo estipulado por la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y Reglamento de Ley del Servicio de Tesorería de la Federación **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** garantizará el cumplimiento del presente Contrato, por lo que se obliga a constituir a favor de **"EL INSTITUTO"** garantía de cumplimiento por el 10% del monto total establecido en la **CLÁUSULA TERCERA**, siendo la cantidad de **\$165,300.00 (SON: CIENTO SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS 00/100)**, en la siguiente forma:

a) Fianza

Cuando **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** otorgue garantía en modalidad de fianza (a), deberá constituirla a favor del Instituto Quintanarroense de la Mujer, con el Impuesto al Valor Agregado, debiendo ser entregada la garantía referida, en un plazo no mayor de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente documento legal, en la cual deberán de indicarse los siguientes requisitos:

1. Expedirse a favor del Instituto Quintanarroense de la Mujer
2. La indicación del importe total garantizado con número y letra.
3. La referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el Contrato.
5. El señalamiento de la denominación o nombre del proveedor o fiado.

En el supuesto de que las partes convengan la modificación del Contrato vigente, **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** deberá contratar la modificación a la garantía, presentando endoso a la misma o bien una nueva fianza por el 10% (diez por ciento) del importe de la modificación convenida, dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes al de la firma del Convenio que modifique el Contrato principal.

**SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "LA PRESTADORA DE SERVICIOS".-** **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** se obliga a:

- A) Prestar a **"EL INSTITUTO"** el servicio objeto del presente instrumento, en términos de la **CLÁUSULA PRIMERA** y de conformidad con los **Anexos N° 1 y 2** del presente Contrato.
- B) Contar con el personal profesional y técnicos especializados en el ramo, suficiente para la ejecución, operación y supervisión continua de los servicios.
- C) Cubrir sus gastos de traslado, hospedaje, coffe break, en el tiempo de operación de la meta y la sede de las reuniones (local). Proporcionará el material a utilizar en las reuniones, papelería, listas de asistencia, fotografías, minutas, material de presentación, informes, sistematización, propuestas y el producto final de la meta.

**OCTAVA. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-** El servicio deberá ser proporcionado de conformidad con el **Anexo No. 1 (Términos de Referencia)** del presente contrato.

**NOVENA. CALIDAD.-** **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** deberá contar con la infraestructura necesaria, personal técnico especializado en el ramo, herramientas, técnicas y equipos adecuados para el tipo de servicio solicitado, a fin de garantizar que los servicios objeto de este contrato sean proporcionados con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto, comprometiéndose a desarrollarlo a satisfacción de **"EL INSTITUTO"**.

Personal autorizado de **"EL INSTITUTO"** cuando así lo estime conveniente, se encargará de comprobar, supervisar y verificar la realización correcta y eficiente de los servicios objeto del presente contrato.

**DÉCIMA. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.-** **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** quedará obligado ante **"EL INSTITUTO"** a responder de los defectos y vicios ocultos en la calidad del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el presente Contrato y/o en la legislación aplicable.

**DÉCIMA PRIMERA. IMPUESTOS Y DERECHOS.-** Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la contratación de los servicios objeto del presente contrato, serán pagados por **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**.

**"EL INSTITUTO"** solo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

**DÉCIMA SEGUNDA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- "LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** se obliga a no ceder en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona, física o moral, los derechos y obligaciones que se deriven del presente Contrato, y sólo podrá ceder los derechos de cobro, previa autorización expresa y por escrito de **"EL INSTITUTO"**.

**DÉCIMA TERCERA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS.- "LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** se obliga con **"EL INSTITUTO"**, a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a **"EL INSTITUTO"** o a terceros, si con motivo de la prestación de los servicios contratados viola derechos de autor, patentes y/o marcas registradas, de terceros u otro derecho inherentes a la Propiedad Intelectual, en tal virtud.

**"LAS PARTES"** acuerdan que los derechos de propiedad intelectual que se deriven del proyecto (productos, documentos, actividades, trabajos finales, así como cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen conjuntamente en los trabajos a desarrollar un todo unitario) se constituirán a favor del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual reconocerá el derecho moral de las o los autores, que participen en la elaboración de los productos.

**"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** manifiesta en este acto bajo protesta de decir verdad, no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción administrativa y/o delito, establecidos en la Ley Estatal de Derechos de Autor y La Ley de la Propiedad Industrial.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de **"EL INSTITUTO"**, por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de ésta, será la de dar aviso en el domicilio previsto en este instrumento a **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**, para que éste, utilizando los medios correspondientes al caso, garantice salvaguardar a **"EL INSTITUTO"** de cualquier controversia, liberándole de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

**DÉCIMA CUARTA. MODIFICACIONES.- "EL INSTITUTO"** podrá efectuar modificaciones al monto del contrato o a la cantidad de bienes en su caso, en los términos previstos por los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 91 y 92 de su Reglamento.

**DÉCIMA QUINTA. INFORMACIÓN.- "LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** se obliga a poner en conocimiento de **"EL INSTITUTO"** cualquier hecho o circunstancia que en razón de los servicios prestados sea de su conocimiento y que pueda beneficiar o evitar un perjuicio a la misma.

**DÉCIMA SEXTA. SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS.- "EL INSTITUTO"** designa como responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato a la **DIRECTORA DE INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO**.

En tal virtud, **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**, manifiesta expresamente su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, los servicios no se tendrán por aceptados o recibidos por parte de **"EL INSTITUTO"**.

**DÉCIMA SÉPTIMA. PENA CONVENCIONAL.-** En caso de que **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** presentare atraso en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones pactadas para la prestación del servicio, **"EL INSTITUTO"** podrá aplicar una pena convencional equivalente al 6.0% (seis punto cero por ciento) por cada día natural de atraso sobre el monto de los servicios no prestados oportunamente, de conformidad con la convocatoria a la licitación, los **Anexos No. 1, 2, y 3** y las cláusulas del presente

contrato, el pago de la pena deberá efectuarse mediante cheque de caja o cheque certificado a favor del Instituto Quintanarroense de la Mujer o bien, mediante nota de crédito, sin que la acumulación de esta pena exceda el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento.

Por lo anterior, el pago del servicio quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que si el contrato es rescindido en términos de lo previsto en la Cláusula Vigésima Primera, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

La notificación y cálculo de la pena convencional, correspondiente a realizará la Dirección de Administración del **"EL INSTITUTO"**.

Esta pena convencional no descarta que **"EL INSTITUTO"** determine procedente la rescisión del contrato respectivo, considerando la gravedad del atraso y los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses de **"EL INSTITUTO"**.

En caso que sea necesario llevar a cabo la rescisión administrativa del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de **LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA**.

La penalización tendrá como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados a **"EL INSTITUTO"** por el atraso en la prestación del servicio señalado en el contrato.

**DÉCIMA OCTAVA. SANCIONES ADMINISTRATIVAS.-** Se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento del contrato, cuando **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** incumpla cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas a él imputables; teniendo **"EL INSTITUTO"** facultad potestativa para rescindir el contrato. Independientemente de lo anterior, cuando **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** incumpla con sus obligaciones contractuales por causas imputables a él, y como consecuencia, cause daños y/o perjuicios graves a **"EL INSTITUTO"**, o bien, proporcione información falsa, actúe con dolo o mala fe en la celebración del contrato o durante la vigencia del mismo, se hará acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 59, 60 y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 109, 110, 113, 114 y 115 de su Reglamento.

**DECIMA NOVENA. RESPONSABILIDAD LABORAL, CIVIL Y FISCAL.-** Las partes manifiestan que **"EL INSTITUTO"** no adquiere ninguna obligación de carácter laboral con **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**, por lo cual no se le podrá considerar como patrón ni aún sustituto. En particular, el personal se entenderá relacionado exclusivamente con la o las personas que lo emplearon y, por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por dicho concepto.

Igualmente, y para este efecto y cualquiera no previsto, **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** exime expresamente a **"EL INSTITUTO"** de cualquier responsabilidad laboral, civil, penal, de seguridad social o de otra especie que, en su caso, pudiera llegar a generarse.

**VIGÉSIMA. SUSPENSIÓN DEL SERVICIO.-** Cuando en la prestación del servicio se presente caso fortuito o de fuerza mayor, **"EL INSTITUTO"**, bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a **"EL INSTITUTO"** a solicitud escrita de **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** cubrirá los gastos no recuperables, durante el tiempo que dure esta suspensión, para lo cual **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** deberá presentar dentro de los diez días hábiles siguientes de la notificación del término de la suspensión, la factura y documentación de los

gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

**"EL INSTITUTO"** pagará los gastos no recuperables, en pesos mexicanos moneda nacional dentro de los treinta días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva y documentación soporte.

En caso de que **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** no presente en tiempo y forma la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se correrá el mismo número de días que dure el retraso.

El plazo de suspensión, será fijado por **"EL INSTITUTO"**, a cuyo término en su caso, podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

**VIGÉSIMA PRIMERA. RESCISIÓN.-** Si se llevará a cabo la rescisión del contrato, **"EL INSTITUTO"** podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato en caso de cualquier incumplimiento a las obligaciones a cargo de **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **"EL INSTITUTO"** de que continúa vigente la necesidad de la prestación del servicio, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes; por lo que de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

- A) Si transcurrido el tiempo señalado para el inicio de los servicios, estos no se realizan.
- B) Si **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** no ejecuta el servicio objeto de este contrato con la calidad, eficiencia y especificaciones solicitadas por **"EL INSTITUTO"**.
- C) Cuando **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** ceda total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiera el contrato.
- D) Cuando **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** suspenda injustificadamente la ejecución del servicio contratado, o no les otorgue la debida atención conforme las instrucciones de **"EL INSTITUTO"**.
- E) Cuando **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** no cumpla en tiempo y forma la realización de los servicios solicitados.
- F) Cuando la autoridad competente declare el estado de quiebra, la suspensión de pagos o alguna situación distinta, que sea análoga o equivalente y que afecte el patrimonio de **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**.
- G) Cuando los servicios no sean realizados de acuerdo con las normas, especificaciones y obligaciones a que se refiere el contrato.
- H) Cuando **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** y/o su personal impidan el desempeño normal de labores de **"EL INSTITUTO"** durante la prestación de los servicios, por causas distintas a la naturaleza de la prestación del servicio.
- I) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones que se estipulen en el contrato respectivo o de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- J) Para el caso de que se determine la rescisión del contrato, se estará a lo dispuesto por el artículo 51 párrafo cuarto, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, **"EL INSTITUTO"** comunicará por escrito a **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes, transcurrido dicho término **"EL INSTITUTO"** tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**, determinará de manera fundada y motivada si resulta

procedente o no rescindir el contrato, y comunicará por escrito a **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** dicha determinación, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes.

**"EL INSTITUTO"** podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **"EL INSTITUTO"** elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, **"EL INSTITUTO"** establecerá con **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, el convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley en la materia.

Cuando se presente cualquiera de los casos mencionados, **"EL INSTITUTO"** quedará expresamente facultado para optar por exigir el cumplimiento del contrato, aplicando las penas convencionales y/o rescindirlo, siendo esta situación una facultad potestativa.

Sí se llevará a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51 de la citada Ley. Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"EL INSTITUTO"**.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.-** **"EL INSTITUTO"** podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio originalmente contratado, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **"EL INSTITUTO"**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por el Instituto de la Función Pública, lo que bastará sea comunicado a **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** con 15 (quince) días naturales anteriores al hecho. En este caso, **"EL INSTITUTO"** a solicitud escrita de **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** cubrirá los gastos no recuperables, siempre que estos sean razonables estén debidamente comprobados y relacionados directamente con el contrato.

El presente contrato es público de conformidad con lo dispuesto en el TÍTULO QUINTO, Capítulo II, Art. 70, Incisos XI, XXVII y XXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; sin embargo, la información que proporcione **"EL INSTITUTO"**, a **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** para el cumplimiento del objeto materia del mismo, será considerada confidencial en términos del TÍTULO QUINTO, Capítulo I, Artículo 68, Inciso VI; Artículo 69 del citado ordenamiento jurídico, por lo que **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** se compromete a recibir, proteger y guardar la información confidencial proporcionada por **"EL INSTITUTO"** con el mismo empeño y cuidado que utiliza respecto de su propia información confidencial, así como hacer cumplir a todos y cada uno de los usuarios autorizados a los que entregue o permita acceso a la información confidencial, en los términos del presente instrumento.

**"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** se compromete a que la información considerada como confidencial no será utilizada para fines diversos a los autorizados con el presente contrato; asimismo, dicha información no podrá ser copiada o duplicada total o parcialmente en ninguna forma no por ningún medio, ni podrá ser divulgada a terceros que no sean usuarios autorizados, total o parcialmente, en sus expresiones, ideas o material ni permitirá que ningún tercero haga copias o

duplicados. De esta forma **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** se obliga a no divulgar o publicar informes, datos y resultados obtenidos de los servicios objeto del presente instrumento, toda vez que son propiedad de la **"EL INSTITUTO"**.

**"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** mantendrá como confidencial toda la información proporcionada por **"EL INSTITUTO"** para dar cumplimiento al objeto de este contrato y usará la información a la que tenga acceso, únicamente con la finalidad de dar cumplimiento al mismo.

Cuando de las causas descritas en la Cláusula Vigésima Segunda (Terminación Anticipada), del presente contrato, concluya la vigencia del mismo, subsistirá la obligación de confidencialidad sobre los servicios establecidos en este instrumento legal y de los insumos utilizados para realizarlos, así como el derecho de propiedad de **"EL INSTITUTO"** establecido en la Cláusula Vigésima Quinta (Propiedad de los Trabajos o Servicios).

En caso de incumplimiento a lo establecido en esta cláusula, **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** está de acuerdo en que **"EL INSTITUTO"**, ejecute o tramite las sanciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como en lo dispuesto por el Título Noveno, Capítulos I y II del Código Penal Estatal y demás normatividad vigente aplicable.

De igual forma, de manera enunciativa, **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** se compromete a no alterar la información confidencial, llevar un control de su personal y hacer del conocimiento de éste las sanciones que se aplicarán en caso de incumplir con lo dispuesto en esta cláusula, por lo que en su caso, se obliga a notificar a **"EL INSTITUTO"** cuando se realicen actos que se consideren como ilícitos, debiendo dar inicio a las acciones legales correspondientes y sacar en paz y a salvo a **"EL INSTITUTO"**, de cualquier proceso legal.

**VIGÉSIMA TERCERA. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS O SERVICIOS.-** **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** conviene en que no podrá divulgar por medio de publicaciones, informes, conferencias o cualquier otra forma, el programa, datos y/o resultados obtenidos del Servicio objeto de este Contrato, pues dichos programas, datos y/o resultados son propiedad de **"EL INSTITUTO"**. Los Derechos de Propiedad Intelectual que se deriven del contrato (productos, documentos, como los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen conjuntamente todo unitario, se constituirán a favor de **"EL INSTITUTO"**, quien reconocerá el derecho moral de las o los autores que participen en términos de lo dispuesto por el artículo 45 fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Federal del Derecho de Autor y artículo 16 de su reglamento.

**VIGÉSIMA CUARTA. CONCILIACIÓN.-** **"EL INSTITUTO"** y **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato se someterán al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78, 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135 y 136 de su Reglamento.

**VIGÉSIMA QUINTA. LEGISLACIÓN APLICABLE.-** **"EL INSTITUTO"** y **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución de los servicios objeto de este contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su reglamento; al Código Civil Federal; la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; al Código Federal de Procedimientos Civiles; a la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, y a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**VIGÉSIMA SEXTA. JURISDICCIÓN.-** “EL INSTITUTO” y “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” convienen que para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

Leído que fue el presente contrato y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad por triplicado, ante los testigos que suscriben, en la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo a los **12 días del mes de Julio del año 2021.**

**POR “EL INSTITUTO”**

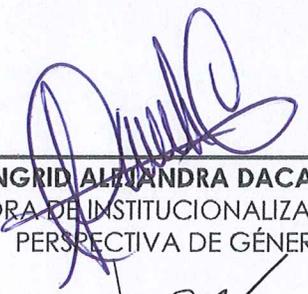


**C.D. SILVIA DAMIÁN LÓPEZ**  
DIRECTORA GENERAL.

**POR “LA PRESTADORA DE SERVICIOS”**



**C. CELINA MANZANO LÓPEZ**  
APODERADA LEGAL DE “IGUALDAD NI MÁS NI MENOS, A.C.”.



**LCDA. INGRID ALEJANDRA DACAK CÁMARA**  
DIRECTORA DE INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA  
PERSPECTIVA DE GÉNERO



**LCDA. AIDA DANIELA CERVERA BASTO**  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN



**MTRA. IRACEMA DEL ROSARIO GÓMEZ  
RODRÍGUEZ**  
DIRECTORA JURÍDICA

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO No. IQM/DG/DJ/175/2021 CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER Y LA ASOCIACIÓN CIVIL “IGUALDAD NI MÁS NI MENOS, A.C.”, DE FECHA 12 DE JULIO DEL 2021, EL CUAL CONSTA DE 16 HOJAS Y TRES ANEXOS. (TÉRMINOS DE REFERENCIA, PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA).

**ANEXO 1**  
**CORRESPONDIENTE AL CONTRATO No. IQM/DG/DJ/175/2021**  
**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)<sup>1</sup> 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)<sup>2</sup>, 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

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

<sup>2</sup>CEDAW [http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos\\_download/100990.pdf](http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/100990.pdf)

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, 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.

**SIN TEXTO**

✓  
4



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.

5

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:

	<b>Siglas</b>	<b>Instituciones</b>
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*.

8

**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.

9

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.

13

### 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.

14

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	<b>Proyecto de la consultoría para realizar la actividad 1 de la meta</b>	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	<b>Carpeta metodológica</b>	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	<b>Evidencia del desarrollo</b>	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

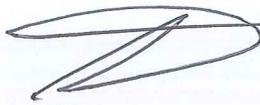
No	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
2.1	<b>Proyecto de la consultoría para realizar la actividad 2 de la meta</b>	Dos semanas antes de iniciar la meta	Documento redactado con los datos precisos de la actividad de la meta, conteniendo tiempos de ejecución y sedes para realizar las sesiones. Incluir cronograma de actividades
2.2	<b>Carpeta metodológica</b>	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	<b>Evidencia del desarrollo</b>	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.

17




Correspondientes a la actividad 4

No	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
4.1	<b>Proyecto y metodología de la consultoría para realizar la actividad 1 de la meta</b>	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	<b>Certificado o dictamen de competencia</b>	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	<b>Evidencia del desarrollo</b>	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.

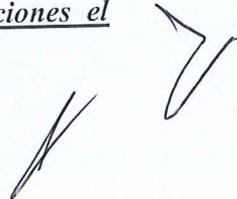
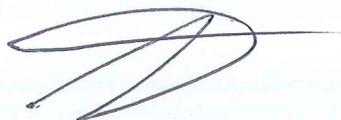
Correspondientes a la meta en general

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

19

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 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 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

20

**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
- Actividad 4: producto 4.1 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
- Actividad 4: Avance de los productos 4.3 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
- Actividad 4: productos 4.2 y 4.3 mencionados en el apartado IX
- En general: productos 5 y 6 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:

21

**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.

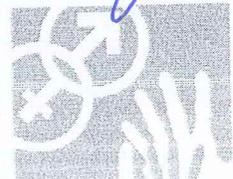
El prestador/a de servicios siempre se deberá dirigir a la directora de IPEG con quien coordinará los trabajos, o en su caso, con quien se designe. El prestador/a de servicios tiene la responsabilidad de que los servicios brindados se desarrollen de conformidad con las normas de calidad y eficiencia.

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.

NUMERAL 5.2.1

Descripción amplia del servicio que se ofrece.

Referente a la convocatoria de la Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional No. LA-923045999-E1-2021 de fecha 08 de Junio de 2021.



**Anexo no. 1**

**Relación de los términos de referencia.**

<b>Partida</b>	<b>Meta</b>	<b>Descripción de la meta</b>
1	2683.MT	MT-21-6 Fortalecer las capacidades de gestión y el empoderamiento político de las Titulares de las Instancias Municipales de las mujeres.
2	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 político.
3	2678.MT	MT-21-1 Promover los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres impulsen la información, profesionalización y certificación de personas cuidadoras preferentemente mujeres.
4	2679.MT	MT-21-2 Impulsar la participación de las mujeres mediante un proyecto dirigido al autocuidado en el ámbito comunitario.
5	2680.MT	<b>MT-21-3 Impulsar la participación de las mujeres mediante un proyecto dirigido al empoderamiento económico en el ámbito comunitario</b>
6	2682.MT	MT-21-5 Identificar e implementar buenas prácticas en materia de seguridad ciudadana y construcción de paz con perspectiva de género.
7	2903:MI	Promover una vida libre de violencia feminicida, en el ámbito local, adoptando medidas preventivas de carácter urgente.



Calle 22 No.33 San José Vista Hermosa

C.P. 72100 Puebla, Pue.

Mail: [igualdadnimasnimenos@hotmail.com](mailto:igualdadnimasnimenos@hotmail.com)

Tel. 222 211 1969



Chetumal, Quintana Roo a 23 de junio de 2021

**Instituto Quintanarroense de la Mujer**  
**Dirección de Administración**  
**Presente**

Referente a la Convocatoria de la Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional No. LA-923045999-E1-2021 de fecha 08 de junio de 2021, sobre el particular yo C. Celina Manzano López, Apoderada Legal de: Igualdad Ni Más Ni Menos, A.C. con R.F.C: INM161028 manifiesto a usted a continuación se detalla la descripción amplia del servicio que se ofrece:

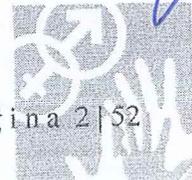
Por medio de la presente se describe el servicio que se ofrece de acuerdo con los términos de referencia correspondientes a la **Partida 5**, que a continuación se detallan:

**PLAN DE TRABAJO (PARTIDA 5)**

**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.

IGUALDAD  
**Ni Más  
ni menos**



**I. 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.

**II. Objetivos específicos de la meta**

**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.

**2. Talleres para la implementación de estrategias digital/e Commerce**

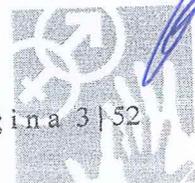
Fortalecer las capacidades de las Mujeres capacitándolas en el uso del comercio electrónico como herramienta dinámica de innovación para un desarrollo político, económico, social, cultural y medioambiental a través de la compra y venta de productos a través de plataformas electrónicas.

**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.

**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.



### III. Antecedentes

De acuerdo con la Comisión Económica para América Latina y el Caribe, la tasa de participación laboral de las mujeres se situó en 46% en 2020, mientras que la de los hombres en 69%. Se calcula, además, que la tasa de desocupación de las mujeres llegó al 12% en 2020, porcentaje que se eleva al 22,2% si se asume la misma tasa de participación laboral de las mujeres de 2019.

Así también, la CEPAL señala que fue en 2020 donde se registró una contundente salida de mujeres de la fuerza laboral, quienes, por tener que atender las demandas de cuidados en sus hogares, no retomaron la búsqueda de empleo. Es así que un 56,9% de las mujeres en América Latina y un 54,3% en el Caribe se encuentran ocupadas en sectores en los que se prevé un mayor efecto negativo en términos del empleo y los ingresos por causa de la pandemia.

Por otra parte, las mujeres de la región han sido parte crucial de la primera línea de respuesta a la pandemia COVID19, debido a que un 73,2% de las personas empleadas en el sector de la salud son mujeres, quienes han tenido que enfrentar una serie de condiciones de trabajo extremas, como extensas jornadas laborales, que se suman al mayor riesgo al que se expone el personal de la salud de contagiarse del virus.

Todo esto en un contexto regional en el que persiste la discriminación salarial, pues los ingresos laborales de las mujeres que trabajan en el ámbito de la salud son un 23,7% inferiores a los de los hombres del mismo sector, por señalar alguno.

En el caso de México la exclusión de la mujer en la economía ha implicado incrementar una brecha en la participación laboral entre mujeres y hombres que antes de la pandemia, de acuerdo con el último informe del Banco Mundial, ya ascendía en México a un 32%, al representar un 45% de la fuerza laboral en comparación al 77% de los hombres.

Esta ampliación de la brecha ha impactado profundamente en la economía de las mujeres y del país, ya que de acuerdo con cifras del INEGI, constituyen un 65,2% del PIB nacional.

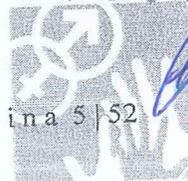
cifras a las cuales se pueden añadir los diversos campos en donde sus decisiones son de vital importancia, muchas de ellas relacionadas con el hogar, las cuales en la pandemia constituyen el epicentro económico.

La mujer mexicana evidentemente, es parte fundamental del desarrollo económico del país promoviendo además, la generación de riqueza y contribución al PIB de la geografía. Es así que se requiere entender que la equidad impulsa la productividad de los países, la innovación y la competitividad, aumenta la diversificación económica y la igualdad de ingresos, entre otros resultados positivos que no quedan solo en lo económico, va más allá al fortalecer a las familias y la comunidad a partir del bienestar individual de cada una de ellas.

En consecuencia, el invertir en el empoderamiento y autonomía económica de las mujeres contribuye directamente a la igualdad de género, la erradicación de la pobreza y el crecimiento económico inclusivo, debido a que la mujer aporta de manera significativa a las economías, ya sea en empresas, en el campo, como emprendedoras o en el trabajo de cuidados no remunerado.

Por otro lado, además de promover el bienestar a partir de fortalecer la economía personal y comunitaria, no se debe perder de vistas que las mujeres y las niñas siguen sufriendo de forma desproporcionada la pobreza, la discriminación y la explotación, es por lo que la discriminación de género ha implicado que las mujeres desempeñen trabajos no seguros y mal pagados, y siguen siendo una minoría en puestos directivos.

Es por ello por lo que ONU Mujeres México pone especial énfasis en programas innovadores para impulsar la autonomía económica de las mujeres considerando, entre sus prioridades a las trabajadoras migrantes y las emprendedoras rurales e indígenas. Igualmente, trabaja para el desarrollo sistemas públicos de respuesta a las necesidades de cuidado y para dar visibilidad a los aportes de las mujeres a la economía, en especial el trabajo no remunerado y su vínculo con la pobreza de tiempo de las mujeres.



Es así como, México ha dado ya pasos importantes en la erradicación de la desigualdad económica, por ejemplo al reformar la Ley Federal del Trabajo de que si bien fue promulgada el 1º de abril de 1970, ha sido reformada en los últimos años, por ejemplo:

Artículo 5o. Las disposiciones de esta Ley son de orden público por lo que no producirá efecto legal, ni impedirá el goce y el ejercicio de los derechos, sea escrita o verbal, la estipulación que establezca:

I...X.

XI. Un salario menor que el que se pague a otro trabajador en la misma empresa o establecimiento por trabajo de igual eficiencia, en la misma clase de trabajo o igual jornada, por consideración de edad, sexo o nacionalidad.

Artículo 86. A trabajo igual, desempeñado en puesto, jornada y condiciones de eficiencia también iguales, debe corresponder salario igual.

Así también, Ley Federal para prevenir y eliminar la discriminación, promulgada el 11 de junio de 2003 cuya última reforma fue publicada en DOF el 21 de junio de 2018, misma que ahora estable que:

Artículo 9. Con base en lo establecido en el artículo primero constitucional y el artículo 1, párrafo segundo, fracción III de esta Ley se consideran como discriminación, entre otras:

I...IV.

V. Igualdad laboral: La remuneración compensa en igualdad de condiciones a puestos iguales en funciones, responsabilidad, jornada laboral y condición de eficiencia, sin perjuicio de los derechos adquiridos.

En otro esfuerzo del Gobierno de México se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2020, el Programa Institucional del INMUJERES que de manera clara considera en su objetivo prioritario no. 1 lo siguiente: "Coordinar y promover la implementación de la Política Nacional en materia de Igualdad entre Mujeres y Hombres para contribuir al bienestar, la justicia y a una vida libre de violencia para mujeres y niñas"

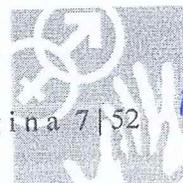


y puntualiza en la Estrategia prioritaria 1.3 "PROPORCIONAR ASESORÍA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APF, AUTORIDADES ESTATALES, MUNICIPALES Y DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO EN MATERIA DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES PARA FOMENTAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES."

Lo anterior, promueve que todo esfuerzo por afianzar el conocimiento y la productividad de las mujeres emprendedoras fortalece a la sociedad en su conjunto a partir de la participación entusiasta y comprometida de ellas.

Es por lo anterior que transversalizar la perspectiva de género en todas las políticas de recuperación no es suficiente y se requieren acciones afirmativas en el ámbito de las políticas fiscales, laborales, productivas, económicas y sociales, que protejan los derechos de las mujeres alcanzados en la última década, para evitar retrocesos y que enfrenten las desigualdades de género en el corto, mediano y largo plazo.

Se desarrollan cuatro **actividades** donde se fortalecerán las capacidades de las mujeres contribuyendo a su incorporación en el mercado laboral, en mejores condiciones y con la seguridad de que profesionalizarán sus servicios, impulsando además la conclusión de proyectos productivos que muchos grupos de mujeres han iniciado y por falta de recursos no han concretado.



**IV. DESGLOSE DE ACTIVIDADES**

Núm.	Actividad	Total de actividades
1	Talleres sobre Oficios no tradicionales para mujeres.	21
2	Talleres para la implementación de estrategia digital/e commerce.	11
3	Impulso para el desarrollo de proyectos productivos	15
4	Certificación en competencias laborales	20

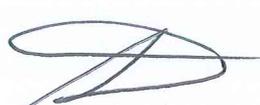
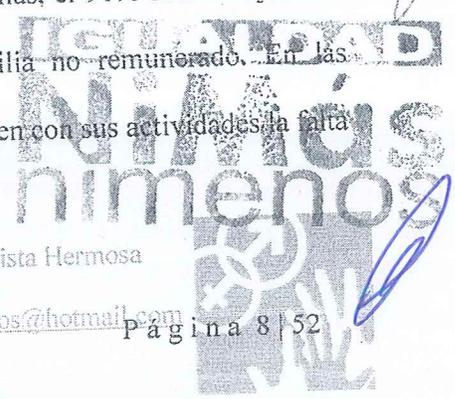
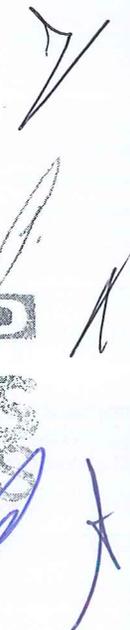
Proyecto dirigido a: preferentemente mujeres que residan en municipios en situación de pobreza, pobreza extrema y alta marginalidad, que de acuerdo con la CONEVAL son:

**BACALAR**

Bacalar o Laguna de los Siete Colores, es una laguna ubicada en el estado de Quintana Roo, muy cerca de Chetumal, la capital del estado. Alrededor se encuentran establecidas tanto casas privadas como pequeñas posadas que permiten acceso a la laguna, se incorporó al programa Pueblos Mágicos en el año 2006.

La Encuesta Nacional de Empleo de encontró que solamente el 1.9% de las mujeres que realizan actividades productivas son patronas, empresarias o empleadoras.

En los micronegocios el 34% tiene una mujer al frente y de ellas, el 91% son trabajadoras independientes, que solo cuentan con personal de la familia no remunerado. En las comunidades rurales, las mujeres indígenas muchas veces suplen con sus actividades la falta

de servicios, recursos e ingresos de las familias a través del uso, transformación y aprovechamiento de los elementos que tienen disponibles en su entorno natural y social.

Las actividades que más desempeñan las mujeres son: los servicios domésticos con el 87%, los servicios educativos con el 60%, en el comercio, como vendedoras y dependientas el 52%, y como vendedoras ambulantes el 47%.

Una de cada tres mujeres participa en actividades fuera de su hogar, sin abandonar su trabajo en casa, teniendo dobles y hasta triples jornadas de trabajo.

#### **FELIPE CARRILLO PUERTO**

**Santuario de los mayas cruzoob o mayas rebeldes durante la Guerra de Castas.** Es mejor conocido como "Pueblo de Guerreros" y es el punto estratégico para iniciar tu aventura y perderte en un mundo lleno de historia y cultura.

Se localiza en la zona central del estado de Quintana Roo.

Las mujeres de este municipio se dedican principalmente al comercio informal pero se encuentran habidas de aprender y desarrollar proyectos que les ayude a su desarrollo personal económico y familiar.

#### **JOSE MARIA MORELOS**

Actualmente la sociedad se ve afectada por problemas de pobreza extrema, falta de acceso a educación de calidad, desnutrición, exclusión, falta de vivienda, seguridad, entre muchas

otras situaciones que detienen el desarrollo social. Se requieren **proyectos sostenibles** que busquen dar solución a cualquiera de estas dificultades.

Generalmente, adicional a su tarea cotidiana, las mujeres asumen un decidido papel fuera del espacio tradicionalmente asignado, de participación y compromiso en asuntos críticos de la ciudad o el campo, para luchar contra las condiciones adversas, lograr la manutención de su familia, la conservación de la salud, la nutrición, la valorización de su trabajo y por ende el arraigo a la tierra.

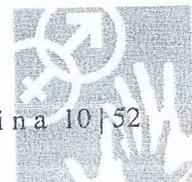
Con su dedicación han contribuido a labores de ayuda, mejoramiento en la composición y dinámica familiar y distintas actividades que realizan en las comunidades indígenas o campesinas, con una acelerada feminización de la fuerza de trabajo, asumiendo funciones que antes no ejercían y que habían sido desempeñadas por los hombres.

### LÁZARO CÁRDENAS

El municipio de Lázaro Cárdenas Está situado al extremo norte del estado y su cabecera es la población de Kantunilkín

El municipio se encuentra situado en el norte del estado de Quintana Roo; limita con los municipios de Benito Juárez y Solidaridad

Algunas tradiciones mayas que se continúan practicando en Lázaro Cárdenas son la producción de hamacas y cestería realizado principalmente por las mujeres, otra actividad que desempeñan las mujeres es la de guía de turistas, prácticamente sin ninguna capacitación para ello y parecido a bacalar en servicio a turistas.

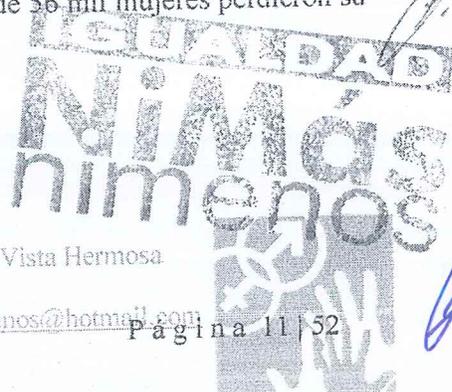


**OTHON P BLANCO**

La Zona Sur de la entidad, capital del estado y sede de los 3 Poderes de Gobierno y de las representaciones de varias dependencias del Gobierno Federal, tiene una elevada concentración poblacional, tanto la que se asienta de manera fija en zonas urbanas marginales, que se mantienen en crecimiento constante, como la que transita de manera temporal. En las zonas urbanas marginales citadas, la violencia contra las mujeres tiene una alta incidencia en el ámbito familiar, según información de la Secretaría Estatal de Seguridad Pública, que informa que en el 2013 del total de incidentes atendidos por reportes de este tipo de violencia, el 41% corresponden a Othón P. Blanco.

Las empresas de la entidad han discriminado a la mujer durante la reactivación económica que comenzó desde junio pasado. En siete de cada 10 empleos recuperados en ese periodo, se dio preferencia a los hombres, según el reporte mensual del empleo del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). Los datos coinciden con los resultados de la Encuesta Telefónica sobre Covid-19 y Mercado Laboral, elaborado por el Instituto Nacional de Geografía y Estadística, que confirmó que el 32 por ciento de los hombres que perdieron su trabajo durante la contingencia sanitaria enfrentan problemas para encontrar una nueva plaza laboral, mientras que el 76 por ciento de las mujeres ni siquiera tienen posibilidad de un empleo.

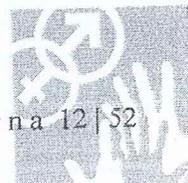
Con esta información, entre marzo y mayo de este año más de 56 mil mujeres perdieron su empleo por la paralización de la economía en Quintana Roo.



Desde que inició la reactivación económica en el Estado, en la primera semana de junio, más de 23 mil 380 puestos de trabajo se han recuperado, la mayoría relacionados con la actividad turística. De estos puestos solamente 7 mil 129 fueron ocupados por mujeres. La mayoría de las empresas priorizan a los hombres, por considerarlos cabezas de familia, por lo que es más importante otorgarles un ingreso mientras las mujeres se mantienen en el hogar.

**Actores Estratégicos:**

No.	NOMBRE
1	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
2	SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
3	INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA Y DE LAS COMUNIDADES ÍNDIGENAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
4	INSTIUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS ÍNDIGENAS
5	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
6	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
7	SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA
8	CONSEJO QUINTANARROENSE DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
9	INSTANCIAS MUNICIPALES DE LA MUJER
10	ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL
11	CIUDADANÍA



### Actividad 1. Talleres sobre oficios no tradicionales

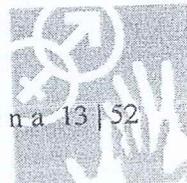
Es importante iniciar trabajos de información y formación para la capacitación laboral de las mujeres y la organización de éstas, debido a que las ofertas de trabajo y capacitación son mínimas. Se requiere fortalecer la autoestima de las mujeres, su liderazgo, su condición de género y sus capacidades emprendedoras. Finalmente se pretende que además de los talleres, se les imparta un "Laboratorio de Ventas", el cual será opcional, pero que contribuirá a ofertar sus productos o servicios en tienda virtual.

Brindar a las mujeres capacitación para el trabajo con una proyección innovadora y NO tradicional que permite el no continuar reforzando patrones patriarcales, los proyectos que se lleven a cabo serán con la finalidad de que las mujeres obtengan un desarrollo personal y colectivo, que les permita solucionar su situación económica y el desarrollo para ellas y su familia.

En Igualdad ni más ni menos, nos comprometemos a dar puntual seguimiento después de los talleres, para que este no sea un esfuerzo aislado y realmente se propicie la autonomía económica. Proponemos 1 mes de asesoría continua, envié de información a las mujeres participantes, de su área dudas y comentarios a través de una plataforma digital.

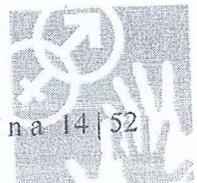
#### Propuesta de talleres no tradicionales

1. Atención a Comensales (Bacalar y Lázaro Cárdenas)
2. Jardinería. Servicio básico
3. Mantenimiento de Instalaciones eléctricas básica
4. Mecánica automotriz básica
5. Plomería básica
6. Reparación y uso de celulares
7. Reparación de electrodomésticos



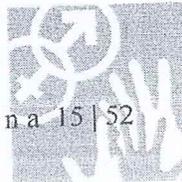
8. Servicio de Fumigación (bacalar y Lázaro Cárdenas)

Se proponen en base el trabajo realizado por la asociación de manera directa con algunos grupos de mujeres, tal es el caso del municipio de Bacalar donde, las mujeres nativas no tienen oportunidad de acceso a ningún tipo de capacitación y se desarrollan en el área de servicios de alimentación, siendo esta una de las actividades primordiales, aun en tiempo de pandemia



### Metodología

- Los talleres se llevarán a cabo en modalidad presencial en espacio que estará a cargo de Igualdad ni más ni menos, con mobiliario adecuado para el taller que se imparta
- Dirigido a personas que desean aprender un oficio no tradicional para las mujeres, preferentemente mujeres.
- El cupo máximo por taller será de 25 personas en espacios abiertos y 20 en espacios cerrados.
- Se entregará manual de la usuaria, así como 1 libreta, 1 pluma, 1 lápiz y gafete
- Contarán con material de aprendizaje individual y kit de trabajo, para desarrollar la actividad durante el aprendizaje y posterior a ella.
- Recibirán su kit integral de cuidados para prevenir el contagio por COVID 19: Consta de 10 cubrebocas, gel individual y careta, durante la capacitación se deberá utilizar en todo momento, no podrá participar, quien no utilice su material de protección, aun cuando estén en el proceso de vacunación.
- Tiempo total de cada taller: 11 horas cada uno, divididas en 3 sesiones que corresponde al alcance del objetivo de aprendizaje de cada taller y de la meta y 2 horas opcionales para un laboratorio de ventas.
- En cada municipio se pondrán a disposición 5 talleres, a través de las autoridades municipales y una campaña digital, el orden de apertura será de acuerdo con la inscripción y al alcance del cupo máximo.
- Una vez conformados los grupos en cada municipio, se establecerán días y horarios para los talleres, que no podrán exceder un periodo de 2 semanas.
- Se extenderá constancia oficial vigente
- Se realizarán por lo menos 3 talleres en cada municipio y un máximo de 5, hasta para tres municipios.



**FICHA TÉCNICA DE CADA TALLER**

**1. Atención a comensales (Bacalar y Lázaro Cárdenas)**

FICHA TÉCNICA	
Nombre del taller/capacitación: Atención a comensales	
Nombre de la/el facilitador: Aurea Angélica Gutiérrez Gutiérrez	
Perfil de las/os participantes: Mujeres quintanarroenses involucradas en el área restaurantera	
Duración: 9 horas, divididas en 3 sesiones	
Objetivo General: Proporcionar herramientas a las mujeres del sector restaurantera para atender al comensal con un trato cordial y respetuoso.	

**Encuadre y presentación de la actividad**

Actividad	Desarrollo de la actividad	Material didáctico	Tiempo
<b>1º Sesión</b>			
Presentación de los objetivos del taller.	Bienvenida a las participantes. Se brindará la información general del taller, así como los objetivos a alcanzar.	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	15 minutos
Presentación de participantes	Presentación de los participantes por medio de una dinámica grupal en la que también se mencionan las expectativas del taller.	Gafetes Libreta	20 minutos
<b>Módulo I</b> Estación y equipo de operación para la atención del comensal	Dentro de este primer módulo se revisarán los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Montaje del área de servicio</li> <li>• Estación de servicio</li> <li>• Aspecto personal del mesero</li> </ul>	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	120 minutos
Sesión de preguntas y respuestas	Se hará una sesión de preguntas y respuestas con las asistentes, para resolver dudas y expresar comentarios referentes a este primer módulo.	Libreta	25 minutos
<b>2º Sesión</b>			
Bienvenida	Se dará la bienvenida a las personas asistentes	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	10 minutos
<b>Módulo II</b> Servir alimentos y comidas al comensal	Dentro de este módulo se revisarán los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibimiento al comensal</li> <li>• Servicio</li> <li>• Despedida del comensal</li> </ul>	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	60 minutos
Sesión de preguntas y respuestas	Se hará una sesión de preguntas y respuestas con las asistentes, para resolver dudas y expresar comentarios referentes a este módulo.	Libreta	25 minutos
<b>Módulo III</b> Situaciones emergentes, especiales y de prevención	Dentro de este módulo se revisarán los posibles escenarios que pueden encontrarse durante el servicio al cliente y cuáles pueden ser las maneras más eficientes para solucionarlas.	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	60 minutos
Sesión de preguntas y respuestas	Se hará una sesión de preguntas y respuestas con las asistentes, para resolver dudas y expresar comentarios referentes a este módulo.	Libreta	25 minutos
<b>3º Sesión</b>			
Bienvenida	Se dará la bienvenida a las personas asistentes	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	10 minutos
<b>Módulo IV</b> Cobro de la cuenta de consumo al comensal	Durante este módulo se revisarán los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qué hacer antes de presentar la cuenta al comensal</li> <li>• Verificación de la cuenta</li> <li>• Presentación de la cuenta de consumo al comensal</li> </ul>	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	100 minutos
Sesión de preguntas y respuestas	Se hará una sesión de preguntas y respuestas con las asistentes, para resolver dudas y expresar comentarios referentes a este módulo.	Libreta	25 minutos
Repaso general de los módulos vistos	Se realizará con las asistentes un repaso general de todo lo aprendido durante el taller	Libreta	30 minutos
Cierre del taller	Se realizará la despedida y cierre del taller		15 minutos

**2. Jardinería. Servicio básico**

FICHA TÉCNICA	
Nombre del taller/capacitación: Jardinería. Servicio básico	
Nombre de la/el facilitador: ICAT QR	
Perfil de las/os participantes: Mujeres quintanarroenses	
Duración: 9 horas, divididas en 3 sesiones	
Objetivo General: Permitir a las mujeres que vuelvan apropiarse de un poder frente a sus dificultades y tomen conciencia de su situación en contextos naturales adquiriendo los conocimientos necesarios.	

**Encuadre y presentación de la actividad**

Actividad	Desarrollo de la actividad	Material didáctico	Tiempo
<b>1º Sesión</b>			
Presentación de los objetivos del taller.	Bienvenida a las participantes. Se brindará la información general del taller, así como los objetivos a alcanzar.	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	15 minutos
Presentación de participantes	Presentación de los participantes por medio de una dinámica grupal en la que también se mencione las expectativas del taller.	Gafetes Libreta	20 minutos
<b>Módulo I</b> Introducción a la jardinería	Se revisará los principios básicos de la jardinería, así como las principales herramientas a utilizar	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	60 minutos
<b>Módulo II</b> Tipos de plantas	Se explicará los conceptos básicos así como las clasificaciones de plantas que existen.	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	60 minutos
Sesión de preguntas y respuestas	Se revisará con las asistentes dudas y comentarios de lo revisado	Libreta	25 minutos
<b>2º Sesión</b>			
Bienvenida al taller	Se les dará la bienvenida a las personas asistentes y se continuará con el taller		10 minutos
<b>Módulo III</b> Labores y cuidados del jardín	Se les explicará a las asistentes los cuidados principales que necesita dependiendo de la temporada	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	60 minutos
<b>Módulo IV</b> Cómo hacer una composta	Se explicará el concepto de composta, sus beneficios y cómo realizarla	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo Kit básico de limpieza	90 minutos
Sesión de preguntas y respuestas	Se revisará con las asistentes dudas y comentarios de lo revisado	Libreta	20 minutos
<b>3º Sesión</b>			
Bienvenida al taller	Se les dará la bienvenida a las personas asistentes y se continuará con el taller		10 minutos
<b>Módulo V</b> Cómo hacer tu huerta orgánica	Se les explicará a las asistentes lo necesario para realizar una huerta orgánica propia y los cuidados necesarios.	Tijeras para podar Guantes Pala de mano Cascara de huevo Restos de verduras, frutas y café Tierra Maceteros Semillas	130 minutos
Repaso final	Se repasará con las asistentes lo visto en los módulos y resolverá dudas		30 minutos
Cierre del taller	Se realizará la despedida y cierre del taller		10 minutos

**3. Mantenimiento de instalaciones eléctricas básica**

FICHA TÉCNICA	
Nombre del taller/capacitación: Mantenimiento de instalaciones eléctricas básica	
Nombre de la/el facilitador: ICAT QR	
Perfil de las/os participantes: Mujeres quintanarroenses	
Duración: 9 horas, divididas en 3 sesiones	
Objetivo General: Brindar conocimientos que fortalezcan el empoderamiento femenino y con ello romper estereotipos mismos que pueden emplear en beneficio de la economía familiar.	

Encuadre y presentación de la actividad			
Actividad	Desarrollo de la actividad	Material didáctico	Tiempo
<b>1° Sesión</b>			
Presentación de los objetivos del taller.	Bienvenida a las participantes. Se brindará la información general del taller, así como los objetivos a alcanzar.	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	15 minutos
Presentación de participantes	Presentación de los participantes por medio de una dinámica grupal en la que también se mencione las expectativas del taller.	Gafetes Libreta	20 minutos
<b>Módulo I</b> Aislamiento Eléctrico	Se revisará la definición del aislamiento eléctrico, cómo funciona y sus principales usos	Destornilladores Alicates Pelacables Multímetro	60 minutos
<b>Módulo II</b> Mantenimiento eléctrico	Se abordará los principios básicos del mantenimiento, así como la distinción del mantenimiento preventivo y correctivo	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	60 minutos
Sesión de preguntas y respuestas	Se revisará con las asistentes dudas y comentarios de lo revisado	Libreta	25 minutos
<b>2° Sesión</b>			
Bienvenida al taller	Se les dará la bienvenida a las personas asistentes y se continuará con el taller		10 minutos
<b>Módulo III</b> Punto de luz	Se explicará la definición de este concepto, así como los aspectos relacionados para su correcto funcionamiento	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	60 minutos
<b>Módulo IV</b> Revisión de una luminaria con cuatro focos	Se revisará lo aprendido previamente plasmándolo en una actividad técnica.	Luminaria Destornilladores Alicates Pelacables Multímetro	90 minutos
Sesión de preguntas y respuestas	Se revisará con las asistentes dudas y comentarios de lo revisado	Libreta	20 minutos
<b>3° Sesión</b>			
Bienvenida al taller	Se les dará la bienvenida a las personas asistentes y se continuará con el taller		10 minutos
<b>Módulo V</b> Revisión de varios puntos de luz en una casa	Se llevará a la práctica lo aprendido previamente	Luminaria Destornilladores Alicates Pelacables Multímetro	130 minutos
Repaso final	Se repasará con las asistentes lo visto en los módulos y resolverá dudas		30 minutos
Cierre del taller	Se realizará la despedida y cierre del taller		10 minutos

**4. Mecánica automotriz básica**

FICHA TÉCNICA	
Nombre del taller/capacitación: Principios básicos de mecánica	
Nombre de la/el facilitador: ICAT QR	
Perfil de las/os participantes: Mujeres quintanarroenses	
Duración: 9 horas, divididas en 3 sesiones	
Objetivo General: Las mujeres podrán percibir el funcionamiento de un automóvil mediante una capacitación teórica-práctica que permita una mejor comprensión de los distintos sistemas favoreciendo el mantenimiento oportuno.	

**Encuadre y presentación de la actividad**

Actividad	Desarrollo de la actividad	Material didáctico	Tiempo
<b>1° Sesión</b>			
Presentación de los objetivos del taller.	Bienvenida a las participantes. Se brindará la información general del taller, así como los objetivos a alcanzar.	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	15 minutos
Presentación de participantes	Presentación de los participantes por medio de una dinámica grupal en la que también se mencione las expectativas del taller.	Gafetes Libreta	20 minutos
<b>Módulo I</b> Funcionamiento del motor	Se revisará los principios básicos de la estructura del motor y su funcionamiento.	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	60 minutos
<b>Módulo II</b> Sistemas de lubricación	Se explicará qué es y cómo es que funcionan	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	60 minutos
Sesión de preguntas y respuestas	Se revisará con las asistentes dudas y comentarios de lo revisado	Libreta	25 minutos
<b>2° Sesión</b>			
Bienvenida al taller	Se les dará la bienvenida a las personas asistentes y se continuará con el taller		10 minutos
<b>Módulo III</b> Niveles de aceite	Se abordará qué es y cómo revisar de forma correcta los niveles de aceite, así como conocer el nivel óptimo y cómo saber si está bien.	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	60 minutos
<b>Módulo IV</b> Sistema de encendido	Se explicará cómo funciona el sistema de encendido, así como los tipos y principios del funcionamiento.	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo Kit básico de limpieza	90 minutos
Sesión de preguntas y respuestas	Se revisará con las asistentes dudas y comentarios de lo revisado	Libreta	20 minutos
<b>3° Sesión</b>			
Bienvenida al taller	Se les dará la bienvenida a las personas asistentes y se continuará con el taller		10 minutos
<b>Módulo V</b> Cómo cambiar una llanta	Se les explicará a las asistentes lo necesario para cambiar una llanta y lo pondrán en práctica	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo Kit básico de limpieza	130 minutos

Repaso final	Se repasará con las asistentes lo visto en los módulos y resolverá dudas	30 minutos
Cierre del taller	Se realizará la despedida y cierre del taller	10 minutos

**5. Plomería básica**

FICHA TÉCNICA	
Nombre del taller/capacitación: Plomería básica	
Nombre de la/el facilitador: ICAT QR	
Perfil de las/os participantes: Mujeres quintanarroenses	
Duración: 9 horas, divididas en 3 sesiones	
Objetivo General: Las mujeres adquirirán destrezas y habilidades en poco tiempo motivándose en llevarlas a la practica en beneficio propio y de su familia promoviendo el cambio de concepciones que limita la participación de las mujeres en condición de equidad género.	

**Encuadre y presentación de la actividad**

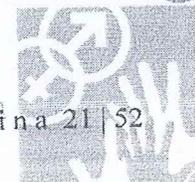
Actividad	Desarrollo de la actividad	Material didáctico	Tiempo
<b>1º Sesión</b>			
Presentación de los objetivos del taller.	Bienvenida a las participantes. Se brindará la información general del taller, así como los objetivos a alcanzar.	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	15 minutos
Presentación de participantes	Presentación de los participantes por medio de una dinámica grupal en la que también se mencione las expectativas del taller.	Gafetes Libreta	20 minutos
Módulo I Principios básicos de plomería	Se revisará con las asistentes qué es la plomería y para qué sirve	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	60 minutos
Módulo II Clasificación de materiales	Se revisará los diferentes materiales que se ocuparán • Tubos, válvulas, grifos, conexiones y artefactos sanitarios.	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	60 minutos
Sesión de preguntas y respuestas	Se revisará con las asistentes dudas y comentarios de lo revisado	Libreta	25 minutos
<b>2º Sesión</b>			
Bienvenida al taller	Se les dará la bienvenida a las personas asistentes y se continuará con el taller		10 minutos
Módulo III Material de uso	Se revisará con las asistentes los materiales que serán necesarios en la materia	Tijeras Tierra Desarmador Cinta de teflón Manguera de silicona	60 minutos
Módulo IV Fugas de agua	Se revisará con las asistentes qué hacer en situaciones de fugas de agua y cómo solucionarlas		90 minutos
Sesión de preguntas y respuestas	Se revisará con las asistentes dudas y comentarios de lo revisado	Libreta	20 minutos
<b>3º Sesión</b>			
Bienvenida al taller	Se les dará la bienvenida a las personas asistentes y se continuará con el taller		10 minutos
Módulo V Reparación	Se les enseñará a las asistentes a reparar diferentes instalaciones como: • Fregaderos, lavamanos, tinas, inodoros, llaves o grifos	Tijeras Tierra Desarmador Cinta de teflón Manguera de silicona	130 minutos
Repaso final	Se repasará con las asistentes lo visto en los módulos y resolverá dudas		30 minutos
Cierre del taller	Se realizará la despedida y cierre del taller		10 minutos

**6. Reparación y uso de celulares**

FICHA TÉCNICA	
Nombre del taller/capacitación: Reparación y uso de celulares	
Nombre de la/el facilitador: ICAT QR	
Perfil de las/os participantes: Mujeres quintanarroenses	
Duración: 9 horas, divididas en 3 sesiones	
Objetivo General: Comprender y utilizar los elementos útiles de un equipo móvil, para mantener o reparar su funcionamiento armónico mediante la identificación de sus fallas impulsando a las mujeres en la equidad de género	

**Encuadre y presentación de la actividad**

Actividad	Desarrollo de la actividad	Material didáctico	Tiempo
<b>1° Sesión</b>			
Presentación de los objetivos del taller.	Bienvenida a las participantes. Se brindará la información general del taller, así como los objetivos a alcanzar.	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	15 minutos
Presentación de participantes	Presentación de los participantes por medio de una dinámica grupal en la que también se mencione las expectativas del taller.	Gafetes Libreta	20 minutos
Módulo I Medidas de seguridad	Se revisará las medidas de seguridad básicas para la manipulación correcta de celulares para su manipulación	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	60 minutos
Módulo II Funcionamiento	Se explicará el funcionamiento de los celulares	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	60 minutos
Sesión de preguntas y respuestas	Se revisará con las asistentes dudas y comentarios de lo revisado	Libreta	25 minutos
<b>2° Sesión</b>			
Bienvenida al taller	Se les dará la bienvenida a las personas asistentes y se continuará con el taller		10 minutos
Módulo III Fallas típicas	Se explicará a las asistentes las principales fallas de los celulares y cómo abordarlas	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	60 minutos
Módulo IV Mantenimiento básico del teléfono	Se revisará lo aprendido previamente plasmándolo en una actividad técnica.	Trapo Lupa Pinzas Llave para bandeja sim Pinceles Líquido limpia pantallas	90 minutos
Sesión de preguntas y respuestas	Se revisará con las asistentes dudas y comentarios de lo revisado	Libreta	20 minutos
<b>3° Sesión</b>			
Bienvenida al taller	Se les dará la bienvenida a las personas asistentes y se continuará con el taller		10 minutos
Módulo V Funciones básicas	Se les explicará a las asistentes las funciones básicas del teléfono, las cuales incluyen: • Tarjeta sim, pantalla, fuente de carga, uso de aplicaciones.	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	130 minutos
Repaso final	Se repasará con las asistentes lo visto en los módulos y resolverá dudas		30 minutos
Cierre del taller	Se realizará la despedida y cierre del taller		10 minutos



**7. Reparación de electrodomésticos**

FICHA TÉCNICA	
Nombre del taller/capacitación: Reparación de electrodomésticos de primer uso	
Nombre de la/el facilitador:	
Perfil de las/os participantes: Mujeres quintanarroenses	
Duración: 9 horas, divididas en 3 sesiones	
Objetivo General: Conocer y comprender que es un aparato electrodoméstico y que partes lo constituyen, capacitando a las mujeres en el aprendizaje de este	

**Encuadre y presentación de la actividad**

Actividad	Desarrollo de la actividad	Material didáctico	Tiempo
<b>1º Sesión</b>			
Presentación de los objetivos del taller.	Bienvenida a las participantes. Se brindará la información general del taller, así como los objetivos a alcanzar.	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	15 minutos
Presentación de participantes	Presentación de los participantes por medio de una dinámica grupal en la que también se mencione las expectativas del taller.	Gafetes Libreta	20 minutos
<b>Módulo I</b> Reglas de seguridad	Dentro de este primer módulo se revisará con las mujeres las reglas básicas de seguridad para el manejo apropiado de los equipos.	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	90 minutos
<b>Módulo II</b> Reparación de electrodomésticos	Se dará la introducción al tema de reparación de electrodomésticos	Libreta Tijeras Cinta vinílica de seguridad Silicón frío Pasta para moldear	55 minutos
<b>2º Sesión</b>			
Bienvenida	Se dará la bienvenida a las personas asistentes	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	10 minutos
Continuación del Módulo II	Se continuará con el tema visto en la sesión pasada	Libreta Tijeras Cinta vinílica de seguridad Silicón frío Pasta para moldear	40 minutos
<b>Módulo III</b> Motores eléctricos y mandos	Se abordará la explicación de los motores eléctricos, así como el principio de un sistema automática, la estructura y los sistemas de dispositivo de mando	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	100 minutos
Sesión de preguntas y respuestas	Se realizará una sesión de preguntas y respuestas con las asistentes para resolver dudas y realizar comentarios de las actividades		30 minutos
<b>3º Sesión</b>			
Bienvenida	Se dará la bienvenida a las personas asistentes	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	10 minutos
<b>Módulo IV</b> Armando y desarmando electrodomésticos	En esta parte se llevará a la práctica lo aprendido	Tijeras Cutter Cinta vinílica de seguridad Desarmador de cruz y plano Silicón Pasta para moldear	100 minutos
<b>Módulo V</b> Principales electrodomésticos	En este módulo se revisará más a fondo sobre los principales electrodomésticos, resaltando entre ellos • Licuadora, plancha, horno de microondas, refrigerador, batidora, lavadora, secadora y cafetera.		50 minutos
Cierre del taller	Se realizará la despedida y cierre del taller		10 minutos

**8. Servicios de fumigación**

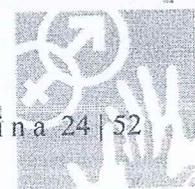
FICHA TÉCNICA	
Nombre del taller/capacitación: Servicios de fumigación	
Nombre de la/el facilitador: ICAT QR	
Perfil de las/os participantes: Mujeres quintanarroenses	
Duración: 9 horas, divididas en 3 sesiones	
Objetivo General: Dotar a las participantes de recursos para que puedan hacerse una autonomía generadora de creatividad y ayudar a romper el estereotipo creando un sentimiento de pertenencia basado en una relación igualitaria.	

**Encuadre y presentación de la actividad**

Actividad	Desarrollo de la actividad	Material didáctico	Tiempo
<b>1º Sesión</b>			
Presentación de los objetivos del taller.	Bienvenida a las participantes. Se brindará la información general del taller, así como los objetivos a alcanzar.	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	15 minutos
Presentación de participantes	Presentación de los participantes por medio de una dinámica grupal en la que también se mencione las expectativas del taller.	Gafetes Libreta	20 minutos
<b>Módulo I</b> ¿Qué es la fumigación?	Se revisará los principios básicos de la fumigación	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	60 minutos
<b>Módulo II</b> Precauciones de seguridad y salud	Se explicará las principales precauciones al realizar este servicio y las medidas de seguridad y salud indispensables para ejecutarlo.	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	60 minutos
Sesión de preguntas y respuestas	Se revisará con las asistentes dudas y comentarios de lo revisado	Libreta	25 minutos
<b>2º Sesión</b>			
Bienvenida al taller	Se les dará la bienvenida a las personas asistentes y se continuará con el taller		10 minutos
<b>Módulo III</b> Tipos de plagas, insecticidas y fumigantes	Se les explicará a las asistentes los tipos de plagas existentes, así como los insecticidas y fumigantes principales para cada uno.	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	60 minutos
<b>Módulo IV</b> Planificación de fumigaciones, inspección y medición.	Se explicará la forma correcta de fumigar, así como la preparación adecuada del espacio, previa a dicha actividad	Diapositivas Proyector Equipo de cómputo	90 minutos
Sesión de preguntas y respuestas	Se revisará con las asistentes dudas y comentarios de lo revisado	Libreta	20 minutos
<b>3º Sesión</b>			
Bienvenida al taller	Se les dará la bienvenida a las personas asistentes y se continuará con el taller		10 minutos
<b>Módulo V</b> Cómo evitar una plaga	Se les explicará a las asistentes lo necesario para evitar una plaga y lo requerido	Chiles Difusor Sal Limón Overol Gafas protectoras Agua Plaguicidas Guantes de nitrilo	130 minutos
Repaso final	Se repasará con las asistentes lo visto en los módulos y resolverá dudas		30 minutos
Cierre del taller	Se realizará la despedida y cierre del taller		10 minutos

**CRONOGRAMA**

Actividades	Periodo de Ejecución			
	Jul	Ago	Sep	Octubre
Elaboración y entrega de cartas Descriptivas y materiales de exposición	X			
Convocatoria a través de autoridades municipales	X			
Proceso de selección de beneficiarias en los municipios	X			
Desarrollo de los procesos formativos de acuerdo con el listado de talleres no tradicionales para mujeres	X	X	X	
Elaboración y entrega de los medios de verificación que demuestren el desarrollo de la actividad			X	
Carpeta metodológica con: 1. Portada 2. Carta descriptiva 3. Evidencia de materiales de exposición: Integrarla, anexar, instrumentos aplicados al grupo (evaluaciones), fotografías			X	
Elaboración y entrega del documento meta			X	X



### Estructura organizacional

Las personas profesionistas que colaboran en Igualdad ni más ni menos, contamos con conocimientos en: Derechos humanos de las mujeres, género, corresponsabilidad familiar, interculturalidad, funcionamiento y operación de las unidades de género y CDM'S, liderazgo, transversalidad de la perspectiva de género y políticas públicas.

Contamos con experiencia a nivel nacional e internacional en procesos participativos de sensibilización, capacitación, con Perspectiva de género y herramientas de empoderamiento de las mujeres, conocimiento del Estado de Quintana Roo, donde hemos desarrollado proyectos de seguridad ciudadana y prevención de la violencia en espacios públicos a través de diferentes instancias federales, tales como SEDESOL, CONAVIM, INMUJERES, SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA.

Capacidad para la planeación y ejecución de procesos formativos, para la sistematización de información, para promover la participación y facilitar procesos de discusión, intercambio de ideas y construcción de propuestas con enfoque de género e interculturalidad.

Habilidades de comunicación, capacidad de escuchar, promover la participación y de facilitar procesos de discusión y aprendizaje con equidad de género

En esta actividad, haremos alianza con instituciones públicas y privadas del estado para la impartición de talleres no tradicionales con el objetivo de sumar esfuerzos y dotar a las mujeres de herramientas funcionales y que aseguren el proceso formativo de excelencia. Mas aún, que se incida en una mejora de sus condiciones de vida y un proceso de reactivación económica.

En esta actividad contamos con experiencia en procesos formativos de capacitación para el trabajo para mujeres en otros estados, que han servido como despunte para la apertura de nuevos negocios, pero que además han cumplido con el objetivo de dotar de herramientas a las mujeres para su autonomía física y económica, específicamente desarrollo de proyectos



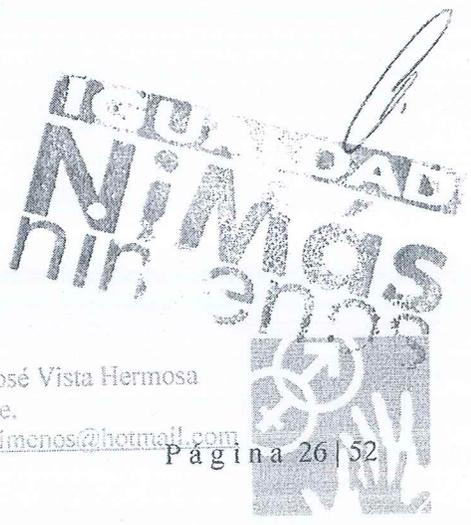
de prevención social de la delincuencia con participación ciudadana y redes de mujeres por la paz.

Lo anterior se avala mediante la entrega del currículo empresarial y de cada una de las personas que participaran en esta meta, su formación académica y profesionalización en los temas a impartir, así como datos personales de contacto.

Se nombra una administradora general, quien tendrá a cargo la planeación y logística de todas las actividades, así como la recopilación de todas las evidencias, su función es netamente administrativa.

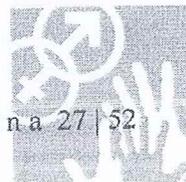
La persona encargada de logística tendrá a su cargo la coordinación de la convocatoria, lugares de capacitación, presencial, entrega de materiales y coordinación del personal de apoyo para cada taller.

Cada taller cuenta con una persona capacitadora experta en el tema, 1 persona que realiza el pase de lista y toma fotografías, 1 persona que realizara la narración del taller y tomara nota de hallazgos importantes.



**Profesionistas a cargo de esta actividad:**

NOMBRE	DOMICILIO	TELÉFONO	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA
Mtra. Patricia Sánchez Espinoza Administradora General del Proyecto.	Calle 22 número. 33. San José Vista hermosa Pue	2222111969 #Celular 2221187330	Maestría en Administración de Empresas de Servicio. Lic. En Administración de Empresas Desarrolladora de Proyectos. Calidad y Productividad Cohesión Social
Lic. Jannette Zafra Solís Logística	Av. San Joaquín 448. Cuautlancingo	5617657093	Administradora de Empresas Diplomado en Psicología Género y Derechos Humanos Coordinadora de eventos y cursos presenciales
Angélica Gutiérrez Gutiérrez	Privada Xixtla 1508, Barrio Santa C.P.72760. San Pedro Cholula Puebla.	222 794 2471	Licenciada en gastronomía, con experiencia en el área de cocina en restaurantes y hoteles así como en servicio de banquetes. Cursos y talleres en el área de turismo <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chef encargada del área de cocina de Cielias Café Restaurante.</li> <li>• Maestría en Desarrollo pedagógico-Universidad Oriente (2009-2011)</li> <li>• Licenciatura en gastronomía-Instituto Culinario de México (2002-2006)</li> </ul>
Nora Veraza Whithead	Camino a San Martinito # 38. San Andrés Cholula	2223608289	Paisajista profesional Lic. Administración de Empresas Directora de MGM Paisajismo Cursos de mantenimiento a espacios publico y desarrollo de imagen urbana verde.
Ramon Alberto Arellano Flores	Claveles 109 b Fracc. Los Pilares	2224310003	Lic. En comunicación Técnico en Sistema computacionales Manejo de Pagina Web y Redes sociales en Igualdad ni más ni menos
Instituto de Capacitación para el trabajo del edo. De Quintana Roo. Cursos y talleres de oficios no tradicionales Contacto. Mtra. Gabriela Vargas	Av. De los Héroes No. 368, Adolfo López Mateos, 77010 Chetumal, Q.R.	983 837 1119	Estándar de Competencia



## Actividad 2. Talleres de Estrategia Comercial Digital E Commerce

La estrategia digital E – Commerce o comercio electrónico, es una actividad que no es reciente, se ha fortalecido y utilizado mucho en estos tiempos de pandemia, ya que por más de un año ha sido la única herramienta para sobrevivir en las ventas, herramienta útil y necesaria para las mujeres, ya que desde casa, sirve para impulsar la creación de un negocio sólido que repercute en ingresos. Sin embargo, muchas personas no tienen claro que es exactamente y los alcances que tiene conocerlo. El e – commerce se refiere claramente a las transacciones de bienes y servicios entre personas que venden y personas que compran. El objetivo de estos talleres, para la implementación de estrategia digital/ e commerce en ventas, es que las mujeres en situación de pobreza, pobreza extrema y alta marginalidad, cuenten con los conocimientos y habilidades para iniciar su negocio y ventas en línea.

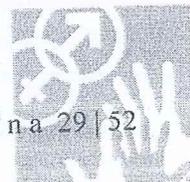
Los objetivos específicos propuestos:

- a. Conocer que en el mundo podemos encontrar a muchas personas interesadas en comprar tus productos.
- b. Encontrar diferentes tipos de personas y/o empresas compradoras de productos específicos para re- distribución.
- c. Vender de manera directa a consumidores finales.
- d. Implementar un modelo de negocio adecuado a las necesidades del producto
- e. Conocer ampliamente el empaque adecuado y los canales de distribución de acuerdo con las necesidades del producto.
- f. Conocer como funcionan las grandes empresas de ventas en línea, como Amazon y mercado libre. Así como, los requerimientos de calidad de los productos que en dichas empresas se venden.


## METODOLOGIA

1. Se trabajará con un modelo teórico-participativo y práctico-participativo, en modalidad VIRTUAL
2. El cupo máximo en esta modalidad es de 30 personas por curso.
3. Se entregará manual de la usuaria, así como 1 libreta, 1 pluma, 1 lápiz
4. Contarán con material de aprendizaje individual (se menciona en cada una de las cartas descriptivas), para desarrollar la actividad durante el aprendizaje y posterior a ella.
5. Tiempo total de cada taller: 8 horas, divididas en 4 sesiones que corresponde al alcance del objetivo de aprendizaje.
6. En cada municipio se pondrán a disposición 2 talleres de e – commerce
7. La convocatoria e inscripción se abrirá a través de las autoridades municipales, instancias de las mujeres, CDM'S, Sistemas DIF municipal y campaña en redes sociales.
8. Una vez conformados los grupos en cada municipio, se les hará llegar el calendario correspondiente días y horarios, en acuerdo con el IQM
9. Se extenderá constancia oficial vigente



**Temario**

<b>SESIÓN 1</b>	
<b>I. Creando una tienda virtual</b>	
<b>Objetivo:</b> Cada participante conocerá el funcionamiento de Facebook. Se le guiará de manera sencilla como iniciar su página comercial.	
1.	Visitar: Facebook.com/business/pages/set-up
2.	Elige un nombre y explica detalladamente a lo que te dedicas
3.	Foto de perfil y foto de portada. Usa las mejores fotos que tengas y también tu logo.
4.	Agrega uno o varios productos o servicios con precios reales
5.	Designa una persona que administre tu página o tú misma para que puedas crear contenido constantemente y para que contestes los mensajes y comentarios
6.	Hay que promocionar la página. Pagar anuncios es la mejor opción y Facebook te dice cómo hacerlo
7.	Aprende a utilizar Facebook Ads para crear anuncios; elegir el objetivo de tu campaña comercial y seleccionar a tu audiencia
8.	Segmenta a tu público. Es importante elegir a las personas por sus intereses, por edad, sexo, ciudad o país. Se crea una audiencia personalizada que estará calificada para comprar tus productos o servicios.
9.	Define tu presupuesto. Cuál será el monto semanal que destinarás para promocionar tu campaña.
10.	Crea un anuncio atractivo con fotos de la mejor calidad que puedas. Usa un buen título que llame la atención y pocas palabras.
11.	Monitorea tu campaña todos los días y cada hora de ser posible para que contestes tus mensajes rápidamente y se hagan las ventas.
	Se les pondrán 3 ejemplos de tiendas reales.

<b>II. El modelo de Negocio</b>	
<b>Objetivo:</b> Se trabajará con el modelo de negocio CANVAS que es una metodología que consta de 9 bloques, que una plantilla de ruta específica para diseñar un negocio.	
1.	Define la propuesta de valor. ¿qué te diferencia de las demás empresas parecida a la tuya? ¿qué harás de innovador? ¿qué problema resuelve?

2.	Segmento de clientes. ¿a quiénes les vas a vender que necesitan o compran productos o servicios como el tuyo?
3.	Relaciones con los clientes. ¿cuál será el proceso de venta? ¿cómo darás un servicio de calidad? ¿cómo vas a tratar a tus clientes?
4.	Canales de distribución. ¿cómo se comunica tu negocio para ofrecer tu propuesta de valor? ¿de qué manera van a recibir tus clientes tu producto o servicio?
5.	Fuentes de ingresos. ¿cómo entrará el dinero al negocio? ¿cuáles son tus precios?
6.	Recursos clave. ¿cuáles son tus recursos humanos, financieros, materiales, intelectuales etc.
7.	Actividades clave. ¿cuáles son tus tareas o acciones principales para operar exitosamente?
8.	Socios clave. ¿con quién harás alianzas estratégicas? ¿quiénes serán tus proveedores?
9.	Estructura de costos. ¿Cuáles son tus metas financieras? ¿cuáles son tus costos variables y tus gastos fijos? ¿cuál es tu porcentaje ganancia o utilidad?

**III. Elementos básicos de logística y distribución**

**Objetivo:** Reconocer la trascendencia de la logística de distribución como resultado del uso de medios logísticos adecuados, para suministrar al mercado los productos que necesita en la cantidad y el tiempo apropiados.

1.	Funciones de distribución
2.	Canales de distribución
3.	Modelos de Distribución
4.	Distribución física
5.	Modalidades del transporte
6.	Costos del transporte



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

<b>SESIÓN 2</b>
<b>I. Las redes sociales y el comercio electrónico</b>
<b>Objetivo:</b> Desarrollarán sus aptitudes en comercio electrónico y redes sociales, utilizando herramientas para tener un proceso de trabajo ideal.
<b>1. El uso del whatsapp.</b>
a. Cómo usar las listas de difusión
b. Aprender a diseñar posts para atraer la venta
c. La importancia del video de 15 segundos.
d. Abrir una cuenta bancaria para aceptar y enviar transferencias
<b>2. El uso de Instagram</b>
a. Se guiará paso a paso para iniciar tu propia tienda (Semejante a la de Facebook)
b. Se mostrarán ejemplos de tiendas exitosas
c. La importancia de las fotografías
d. La necesidad de responder rápido los mensajes
<b>3. Cómo hacer envíos por paquetería</b>
a. Gestión de la recepción de la correspondencia
b. Preparación de la correspondencia
c. Embalaje y empaquetado de documentación y productos
<b>II. Elementos Básicos de E-Commerce</b>
<b>Objetivo:</b> Poner en funcionamiento y administrar una tienda online. Utilizar un canal de comercio electrónico.
a. Imágenes de los productos
b. Barra de búsqueda
c. descripción detallada de Producto
d. Proceso de pago sencillo
e. Información de envió
f. Navegación
g. Reseñas y evaluación

Calle 22 No.33 San José Vista Hermosa  
 C.P.72190 Puebla, Pue.  
 Mail: [igualdadnimasnimenos@hotmail.com](mailto:igualdadnimasnimenos@hotmail.com)  
 Tel. 222 211 1969

**SESIÓN 3.**

**1 La importancia de la marca**

- a. Crea tu logo y nombre de tu producto o servicio (marca)
- b. Registra tu marca y logo
- c. Anuncios para posicionar tu marca en las redes sociales
- d. Posiciona marca en dispositivos, tarjetas electrónicas y redes sociales
- e. Usa el tiktok y haz tu comercial creativo de 15 segundos.

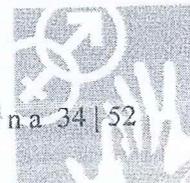
**2. El emprendimiento exitoso**

- a. Aprende a vender productos o servicios en comercial de 30 segundos
- b. Hacer un resumen de los temas vistos en las 3 sesiones:
- c. Creando una tienda virtual; modelo de negocios CANVAS;
- d. las redes sociales y el comercio electrónico como Facebook,
- e. whats app e Instagram
- f. Tu comercial de 15 segundos en Tiktok.

**3. Conferencia Virtual Modelo de ventas Amazon**

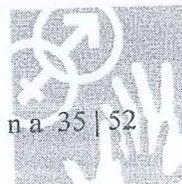
**CRONOGRAMA**

Actividades	Periodo de Ejecución			
	Jul	Ago	Sep	Octubre
Elaboración y entrega de cartas Descriptivas	X			
Convocatoria a través de autoridades municipales	X			
Proceso de inscripción	X			
Desarrollo de los procesos formativos de acuerdo con el listado de talleres no tradicionales para mujeres		X	X	
Elaboración y entrega de los medios de verificación que demuestren el desarrollo de la actividad			X	
Carpeta metodológica con: 1. Portada 2. Carta descriptiva 3. Evidencia de materiales de exposición: Integraría, anexar, instrumentos aplicados al grupo (evaluaciones), fotografías			x	
Elaboración y entrega del documento meta			X	X



**Profesionistas a cargo de esta actividad:**

NOMBRE	DOMICILIO	TELÉFONO	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA
Verónica Cruz Ortiz	Paseo San Carlos 202, Club de Golf San Carlos, Metepec Estado de México	7221601934	Comunicóloga por carrera con liderazgo, constructora de emprendedoras Lic. En comunicación con especialidad en género Capacitadora en valores Estándar de competencia 207 y 301 como capacitadora a distancia
Jacqueline García Vázquez	Paseo San Carlos 202, Club de Golf San Carlos, Metepec Estado de México	7222644690	Lic. En Comunicación Coaching empresarial
María del Rocio Flores Medina	Metepec, Estado de México	5529714339	Experta en marketing Digital Certificada en Coaching de Negocios Maestría en Administración de empresa. Lic. En mercadotecnia Subdirectora General de Mercados Telecomm. Latam Manager Amadeus Gerente de Mercadotecnia
Ramón Alberto Arellano Flores	Claveles 109 b Fracc. Los Pilares	2224310003	Lic. En comunicación Técnico en Sistema computacionales Manejo de Pagina Web y Redes sociales en Igualdad ni más ni menos



**ACTIVIDAD 3. IMPULSO PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS**

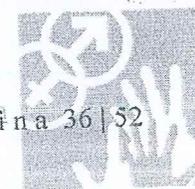
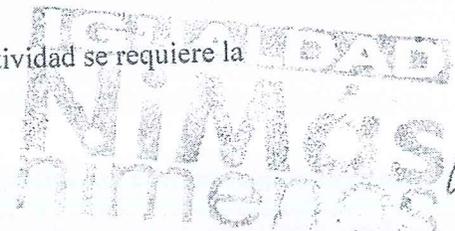
Para la realización de la presente actividad se priorizará la participación de las mujeres que residan en municipios en situación de pobreza, pobreza extrema y alta marginación, siendo los siguientes de acuerdo con CONEVAL y los establecido en los Términos de Referencia de la 2680 MT:

MUNICIPIO	ZONA	POBLACION	GRADO DE MARGINACION
JOSE MARIA MORELOS	MAYA	36,179	*Pobreza Extrema
BACALAR	SUR	39,111	*Pobreza Extrema
FELIPE CARRILLO PUERTO	MAYA	95,254	*Pobreza Extrema
LAZARO CARDENAS	MAYA	25,333	*Pobreza Extrema
OTHÓN BLANCO P.	SUR	65,569	*Pobreza Extrema

\*INFORME DE POBREZA Y EVALUACIÓN 2020. CONEVAL

De acuerdo con lo anterior, se promoverá la participación de grupos organizados de mujeres emprendedoras con un proyecto productivo en desarrollo para la selección de 15 grupos que requieran del apoyo para mejorar sus resultados.

En la planeación, desarrollo y evaluación de la presente actividad se requiere la participación de los siguientes actores estratégicos:

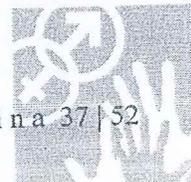

No.	NOMBRE
1	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
2	SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
3	INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA Y DE LAS COMUNIDADES ÍNDIGENAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
4	INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS ÍNDIGENAS
5	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
6	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
7	SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA
8	CONEJO QUINTANARROENSE DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
9	INSTANCIAS MUNICIPALES DE LA MUJER
10	ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL
11	CIUDADANÍA

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

### Metodología

La actividad está diseñada para impulsar el desarrollo de proyectos productivos, estableciendo criterios de participación dirigidos a las mujeres emprendedoras de los municipios de alta marginación señalados en el punto anterior con la finalidad, de seleccionar 15 grupos de mujeres con un proyecto productivo en ejecución a través de la convocatoria correspondiente.

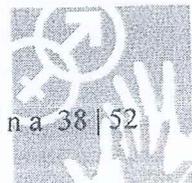
Modalidad Presencial y de acompañamiento


**Criterios de participación:**

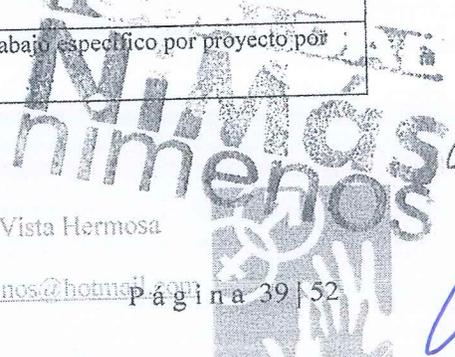
- a. Grupos de trabajo constituidos legalmente por mujeres mínimo 3 máximo 10 o bien reconocidos por instancias o dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.
- b. Ser originarias o residentes de los municipios de Bacalar, Felipe Carrillo Puerto, Othón P. Blanco, José María Morelos y Lázaro Cárdenas
- c. Identificación oficial o comprobante domiciliario que acredite su residencia.
- d. CURP actualizado
- e. Tener un proyecto productivo ya iniciado, para continuar con su ejecución con un mínimo del 50% de avance.
- f. Tener disponibilidad de tiempo para continuar su proceso de capacitación y acompañamiento, para la conclusión de proyecto.
- g. Carta compromiso de asistencia al 100% y conclusión de la actividad
- h. Ficha de registro
- i. Contar por lo menos con una persona del grupo que tenga acceso a internet

Los problemas de conectividad serán tratados individualmente y se propondrán medidas de solución al respecto, de acuerdo con las necesidades y por causa ajenas a las usuarias.



**Etapas del Proyecto.**

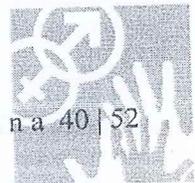
<b>Etapa</b>	<b>Descripción</b>
1	Diseño y elaboración de la Convocatoria
2	Difusión y recepción de propuestas
3	<p>Revisión de las solicitudes para determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la CONVOCATORIA.</p> <p>Grupos de mujeres seleccionados y que cumplan con 100% de requisitos establecidos en la CONVOCATORIA pasarán a la siguiente etapa y serán notificadas.</p> <p>Grupos inscritos que no cumplan con requisitos mencionados se les notificará y no podrán continuar en el proceso de selección.</p>
4	<p>A los grupos de mujeres que pasen a esta etapa se les proporcionará una liga de acceso para participar en una videoconferencia sobre la integración de la FICHA DE IMPLEMENTACIÓN para detallar la información sobre los insumos requeridos para el éxito de sus actividades productivas, a fin de que puedan realizar las adecuaciones que se consideren necesarias. Los grupos de mujeres podrán enviar por correo electrónico hasta cinco preguntas referentes a la FICHA hasta 24 horas antes del inicio de la videoconferencia. No se podrán atender aquellas que se presenten durante la videoconferencia. Serán atendidas las preguntas o dudas que sean de interés para todas las participantes. No se atenderán preguntas ajenas al uso y llenado de la FICHA. Después de la videoconferencia los grupos seleccionados tendrán un plazo de 2 días hábiles para enviar por correo electrónico su de adecuaciones que consideren pertinentes en formato Word y PDF.</p>
6	<p>En esta etapa se realizará la EVALUACIÓN FINAL con base en los Criterios para la evaluación de solicitudes para el impulso al desarrollo de proyectos productivos.</p> <p>Las solicitudes que se consideren viables serán presentadas ante una Comisión Técnica para su deliberación que será integrada por personal del IQM y la Consultoría.</p> <p>Se notificará a todos los grupos participantes el resultado de la selección.</p>
7	Se establecerá un protocolo para formalizar el apoyo, desarrollo, seguimiento y evaluación del proyecto.
8	Se entrega carpeta metodológica con plan de trabajo específico por proyecto por grupo



9	En base a la detección de necesidades se establecerá el apoyo de materiales que se entregará a cada grupo, siendo este no mayor y hasta \$15.000.00 por grupo
10	Elaboración y entrega de los medios de verificación. Carpeta metodológica

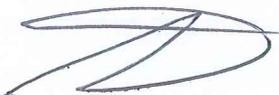
**FICHA DE IMPLEMENTACIÓN**

Se creará un Registro de Proyectos para el debido seguimiento y evaluación de la actividad a través de un "Ficha de implementación" con la siguiente información:



FICHA DE IMPLEMENTACIÓN						
Nombre del grupo productivo		Fecha		No. De Participantes		
Municipio		Zona		Grado de Marginación		
INFORMACIÓN DEL PROYECTO						
					Ficha No.	
Nombre						
Tématica de Inversión	A		B		C	
Situación Actual	1	Planeación	2	Proceso		
Actores Estragicos Involucrados						
Personas Responsables	No.		Función		Antigüedad en el grupo	
Objetivo del Proyecto	General		Específico			
Duración	No. De Semanas		No. De Meses		No. De Días	
	Fecha de Inicio		Término			
Detección de requerimiento de insumos						
Mecanismos	I	Adquisición				
	II	Distribución				
Observaciones						

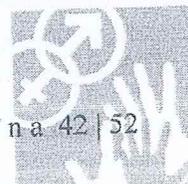
Se realizará una presentación de los avances en la ejecución de las actividades comprometidas en el proyecto validado, mediante la elaboración del medio de verificación




de acuerdo con los Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación del INMUJERES 2021.



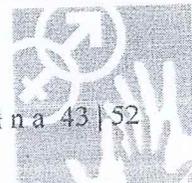
**Ni Más  
nimenos**



**CRONOGRAMA**

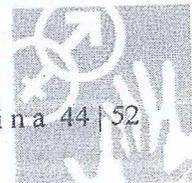
No.	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION											
		JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOV						
1	Proceso Administrativo de Adjudicación												
2	Diseño y elaboración de la Convocatoria												
3	Difusión y recepción de propuestas												
4	Revisión de las solicitudes para determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la CONVOCATORIA.												
5	Selección de Propuestas												
6	Elección de grupos para impulso a sus proyectos productivos												
7	Formalización y entrega de apoyo												
8	Elaboración y entrega de los medios de verificación												
9	Carpeta metodologica con: 1. Portada 2. Carta descriptiva 3. Evidencia de materiales de exposición: Integrarla, anexar, instrumentos aplicados al grupo, fotografías.		x										
10	Elaboración y entrega del documento meta												

Es compromiso de trabajo llevar a cabo la implementación de medidas sanitarias para mitigar la propagación y exposición del virus COVID-19 en el caso de las actividades PRESENCIALES, atendiendo en todo momento las disposiciones sanitarias que establezcan las autoridades de salud en el ámbito local.


**Profesionistas a cargo de esta actividad:**

NOMBRE	DOMICILIO	TELÉFONO	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA
Verónica Cruz Ortiz	Paseo San Carlos 202, Club de Golf San Carlos, Metepec Estado de México	7221601934	comunicóloga por carrera con liderazgo, constructora de emprendedoras Lic. En comunicación con especialidad en género Capacitadora en valores Estándar de competencia 207 y 301 como capacitadora a distancia
Jacqueline García Vázquez	Paseo San Carlos 202, Club de Golf San Carlos, Metepec Estado de México	7222644690	Lic. En Comunicación Coaching empresarial Certificada por la secretaria de Economía para desarrollar proyectos de Emprendurismo
Ramón Alberto Arellano Flores	Claveles 109 b Fracc. Los Pilares	2224310003	Lic. En comunicación Técnico en Sistema computacionales Manejo de Pagina Web y Redes sociales en Igualdad ni más ni menos



#### **ACTIVIDAD 4. Certificación en competencias laborales**

Se propone el Estándar de competencia **ECO094**

Tomando en cuenta la naturaleza de los municipios que se proponen, la población de mujeres tiene una actividad mayormente relacionada con servicios al turismo, negocios de venta de supermercado exprés y artesanías.

También se toma en cuenta que saldrán de una capacitación para el trabajo y requerirán conocer el manejo de almacén, inventarios, servicio al cliente que serán parte de los temas del curso de alineación al estándar de competencia.

Cupo mínimo de 15 personas máximo 25 por grupo.

Se proporcionarán todos los elementos para la certificación, a través del curso de alineación al estándar, dirigido a los municipios de Othón P. Blanco y Bacalar.

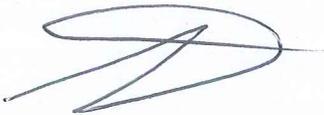
#### **Descripción general del Estándar de Competencia **EC0094****

**ECO 0094 Venta de productos, mercancías y servicios de manera personalizada en piso**

Evaluación y certificación de personas que venden productos, mercancías y servicios de manera personalizada, cuyas competencias incluyen la preparación del área de trabajo, mobiliario, equipo, sistema, productos y mercancías, así como la atención al cliente.

Actualmente los negocios turísticos requieren buenas vendedoras, tanto en el mostrador como en el área de exposición, las tiendas requieren mejorar sus ventas al turista y la exposición de sus productos a la mejor vista de la clientela y en forma satisfactoria. Una persona que es buena vendedora siempre tiene ocupación, debido a que siempre hay una gran demanda de esta actividad.

Generalmente, una buena vendedora que cumpla con los requisitos de limpieza, presentación, conocimiento del piso, atención al cliente siempre tendrá un buen trabajo y sueldo. El arte de



vender se acompaña de entusiasmo e iniciativa, de personas trabajadoras que conozcan bien su lugar de trabajo y mantengan la mejor versión de este.

No es necesario poseer una profesión especial y conocimientos técnicos para ser una buena vendedora, mucho menos se requiere para certificarse.

**Modalidad:** Presencial y/o virtual

**Perfil de las participantes:** Vendedoras especializadas, personas que se dediquen a la renta de bienes y servicios, Ventas de mayoreo, encargadas de tienda, jefas de piso, representantes de ventas al mayoreo, supervisoras, personas que hayan participado en los talleres de oficios no tradicionales y que hayan concluido el laboratorio de ventas.

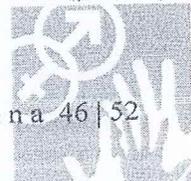
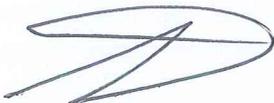
**Ocupaciones asociadas:**

- Vendedora de piso
- Empleada de mostrador
- Agente de ventas al mayoreo
- Encargado de tienda
- Jefe de piso
- Promotor de Ventas

**Curso de alineación:** 20 horas de capacitación con 5 horas de ejercicios prácticos individuales.

**Objetivo**

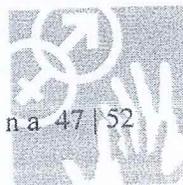
Al finalizar de este curso de alineación se dominarán las técnicas básicas de las ventas para las personas que trabajan en un mostrador y de piso de un negocio.



**Temario**

El contenido temático, nivel de conocimiento, análisis y aplicación es el mismo que delimita el propio Estándar de Competencia Laboral.

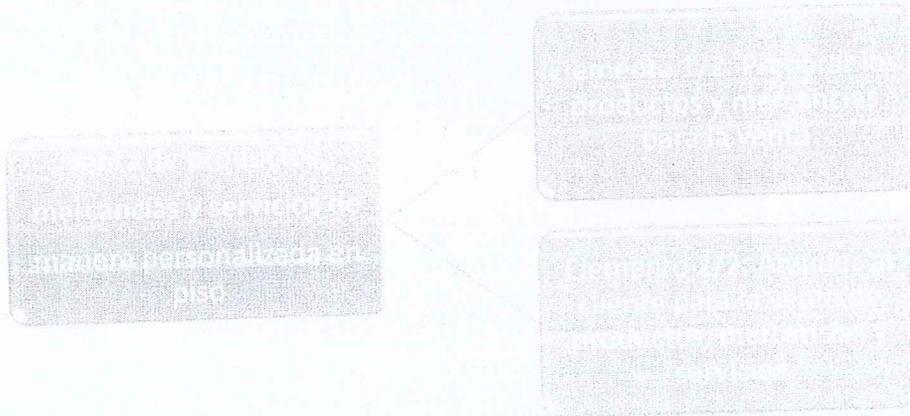
- I. Introducción a conceptos básicos
- II. Valores personales
- III. Tipos de negocios en el entorno
- IV. Características de una persona que vende
- V. programación neurolingüística
  
- VI. Actitudes y técnicas frente a la persona que compra
- VII. Conocimiento de tus productos
- VIII. Control de inventarios básico
- IX. Etapas de una venta
- X. Administración de la Venta
- XI. Administración del Tiempo
- XII. Conciliación entre lo laboral y lo personal
- XIII. Evaluación y encuesta de satisfacción.
- XIV.



**Elementos de la Evaluación, materia de la capacitación:**

1. Preparar y conocer los productos y mercancías para la venta
2. Atender al cliente para la venta de productos y servicios.

✓



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

**PERFIL DE LAS PARTICIPANTES**

Se propone que el total de participantes para la certificación de 20 mujeres mínimo y un máximo de 30, la modalidad VIRTUAL cumple con los requerimientos del proceso mismo del estándar, en caso de que en alguno de los municipios se elija la modalidad presencial, se tomarán en cuenta las medidas sanitarias establecidas, para la protección de las usuarias, dotando de material completo y generando las medidas de cuidados necesarias y sana distancia, todo con el objetivo de cuidar la salud y bienestar de las mujeres participantes.

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

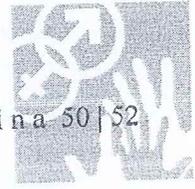
Pasos	Actividad	Desarrollo
1	Desarrollo, elaboración y entrega de cartas descriptivas curso de alineación	Trabajo de oficina se entregará digital a la persona responsable del IQM
	Presentación del Proceso formativo	Presentación del ESTANDAR que incluye, convocatoria, proceso de selección, formación y certificación ante autoridades municipales y estatales.
2	Convocatoria	Se invitará a las mujeres a participar en el proceso de inscripción al curso de alineación Othón P. Blanco, Bacalar, Felipe Carrillo Puerto, José María Morelos y Lázaro Cárdenas
3	Diagnóstico del Grupo	Aplicación de cuestionario personal para reconocer el grado de conocimientos, aunque la sugerencia es que todas tomen el curso de alineación
4	Desarrollo del curso	El curso de alineación se propone en modalidad presencial y quienes así lo deseen también podrán realizarlo de manera virtual, no es necesario en modalidad virtual tomar el curso de alineación al mismo tiempo con el grupo pero si, completar las horas requeridas. Tiene como objetivo capacitar a las personas interesadas en ventas, y que mejores sus ingresos después del proceso de alineación. Se proponen los siguientes temas para el curso de Alineación:
5	Evaluación del Curso	Se llevará a cabo en modalidad presencial y en un lapso de 2hr.
6	Evaluación para la Certificación	Se llevará a cabo en las instalaciones del ICATEP Chetumal en un lapso de 4 a 8 horas, incluyendo horas práctica.
7	Certificado de competencia	Una vez que el resultado de la evaluación sea COMPETENTE, se inicia el trámite y se entrega una constancia de certificación en trámite.
8	Elaboración y entrega de medios de verificación que demuestren el desarrollo de la actividad	Una vez concluidas las actividades se realizarán todas las comprobaciones de acuerdo a los términos de referencia

**CRONOGRAMA**

	ACTIVIDAD	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov
1	Desarrollo, elaboración y entrega de cartas descriptivas curso de alineación	X				
2	Presentación del ESTANDAR que incluye, convocatoria, proceso de selección, formación y certificación ante autoridades municipales y estatales		X			
3	Se invitará a las mujeres a participar en el proceso de inscripción al curso de alineación Othón P. Blanco, Bacalar, Felipe Carrillo Puerto, José María Morelos y Lázaro Cárdenas		X			
4	Desarrollo del curso de alineación modalidad presencial		X	X		
5	Evaluación del curso de alineación					
6	Evaluación para la Certificación					
7	Entrega de Certificado					
8	Elaboración y entrega de medios de verificación					

✓

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

**Profesionistas a cargo de esta actividad:**

NOMBRE	DOMICILIO	TELÉFONO	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA
Mtra. Patricia Sánchez Espinoza Administradora General del Proyecto.	Calle 22 número. 33. San José Vista hermosa Pue	2222111969 #Celular 2221187330	Maestría en Administración de Empresas de Servicio. Lic. En Administración de Empresas Desarrolladora de Proyectos. Calidad y Productividad Cohesión Social
C. P Esperanza Cortes Campos Coordinadora de Logística y enlace ICATEP	99 a poniente 109. Oaxaca de Juárez	9514980019	Coordinadora de programas de capacitación para el trabajo Administradora de Proyectos Sociales Certificada por CONOCER en procesos de capacitación.
Lic. Jannette Zafra Solís Logística	Av. San Joaquín 448. Cuautlancingo	5617657093	Administradora de Empresas Diplomado en Psicología Género y Derechos Humanos Coordinadora de eventos y cursos presenciales
Instituto de Capacitación para el trabajo del edo. De Quintana Roo. Cursos y talleres de oficios no tradicionales Contacto. Mtra. Gabriela Vargas	Av. de los Héroes No. 368, Adolfo López Mateos, 77010 Chetumal, Q.R.	983 837 1119	Estándar de Competencia



**Informe Final**

1. Una vez concluidas las 4 actividades se realizará el informe de resultado que contendrá toda la información recabada durante el proceso, así mismo una redacción clara, amplia y precisa en el DOCUMENTO META.
2. Se anexará el formato de estructura de datos personales de las usuarias atendidas, según formato.

Ambas actividades se basarán en los Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación.

Esta entrega se hará una semana después de concluir la meta.

Atentamente

  
Celina Manzano López

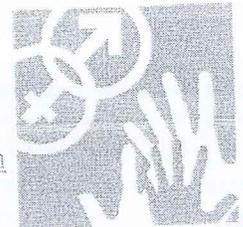
Apoderada Legal

Igualdad Ni Más Ni Menos, A.C.

R.F.C. INM161028140

IGUALDAD  
**Ni Más  
ni menos**

Calle 22 No.33 San José Vista Hermosa  
C.P.72190 Puebla, Pue.  
Mail: [igualdadnimasnimenos@hotmail.com](mailto:igualdadnimasnimenos@hotmail.com)  
Tel. 222 211 1969





054

**NORMA TÉCNICA DE COMPETENCIA LABORAL**

**I.- Datos Generales**

**Código:**  
NUCOM003.01

**Título:**  
Venta de productos, mercancías y servicios de manera personalizada en piso

**Propósito de la Norma Técnica de Competencia Laboral:**

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que venden productos, mercancías y servicios de manera personalizada, cuyas competencias incluyen la preparación del área de trabajo, mobiliario, equipo, sistema, productos y mercancías, así como la atención al cliente.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en NTCL.

**Comité de Normalización de Competencia Laboral que la desarrolló:**

Comercio

**Fecha de aprobación:**  
21/02/2008

**Fecha de publicación en el DOF:**  
28/03/2008

**Nivel de Competencia:**

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.

**Ocupaciones relacionadas con esta NTCL de acuerdo al Sistema de Información del Catálogo Nacional de Ocupaciones (SICNO):**

**Módulo Ocupacional**

Vendedores especializados  
Supervisores de comercio  
Empleados de venta y/o renta de bienes y servicios  
Representante de ventas al mayoreo

**Clave del Módulo**

0713-04  
0713-03  
0712-02  
0712-04

**Ocupaciones:**

Vendedor de piso  
Empleado de mostrador  
Agente de ventas al mayoreo  
Encargado de tienda  
Jefe de piso (ventas menudeo)  
Promotor de Ventas

**Código:**

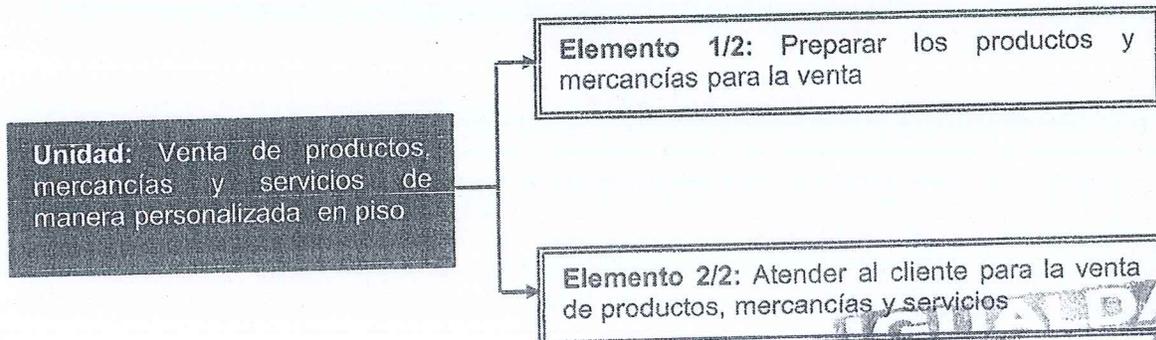
0712-02-23  
0712-02-08  
0712-04-01  
0713-03-01  
0713-03-02  
0713-04-06



<b>Clasificación según el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)</b>
<b>Sector</b> 46 Comercio al por menor
<b>Subsector</b> 462 Comercio al por menor en tiendas de autoservicio y departamentales 465 Comercio al por menor de artículos de perfumería y joyería
<b>Rama</b> 4621 Comercio al por menor en tiendas de autoservicio 4622 Comercio al por menor en tiendas departamentales 4651 Comercio al por menor de artículos de perfumería y joyería
<b>Subrama</b> 46211 Comercio al por menor en tiendas de autoservicio 46221 Comercio al por menor en tiendas departamentales 46511 Comercio al por menor de artículos de perfumería y joyería
<b>Clase</b> 462111 Comercio al por menor en supermercados 462112 Comercio al por menor en minisupers 462210 Comercio al por menor en tiendas departamentales 465111 Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos 465112 Comercio al por menor de artículos de perfumería y relojes

La presente Norma Técnica de Competencia Laboral, una vez publicada en el Diario Oficial de la Federación se integrará a la Base Nacional de Normas Técnicas de Competencia Laboral que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

## II.- Perfil de la NTCL



SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
**Ni Más Nimenos**



### III.- Estándares de la competencia laboral de la Unidad:

**Código:** NUCOM003.01      **Unidad:** Venta de productos, mercancías y servicios de manera personalizada en piso

#### Elementos que conforman la Unidad:

Referencia	Código	Título
1 de 2	E0140	Preparar los productos y mercancías para la venta

#### Criterios de Evaluación:

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

#### DESEMPEÑOS

1. Dispone del material y equipo de trabajo para la venta:
  - Verificando la existencia de los consumibles para la venta al cliente;
  - Comprobando el funcionamiento de la red-terminal con el verificador de precios, y;
  - Revisando que el producto y mercancía esté dado de alta en el sistema operativo del establecimiento.
2. Verifica el funcionamiento de los puntos de seguridad para los productos y mercancías:
  - Revisando la activación de los sensores de seguridad de los productos del departamento, y;
  - Deslizándolo los productos y mercancías en la antena/ plancha.
3. Verifica la disponibilidad del área de exhibición:
  - Revisando que esté libre de obstáculos, y;
  - Distribuyendo los productos y mercancías como lo indica la guía de mercadeo.
4. Verifica la existencia y surtido de los productos y mercancías:
  - Revisando la última entrada de los mismos en el sistema operativo del establecimiento;
  - Comprobando en el sistema las cantidades que se vendieron el día anterior;
  - Consultando en el sistema el periodo de resurtido, y;
  - Comprobándolo en piso, bodegas y tiendas.
5. Reporta anomalías en su departamento:
  - Inmediatamente después de encontrarlas;
  - Avisando a la persona responsable de atenderla, y;
  - Describiendo la anomalía que se presenta.

Ni Más  
ni Menos

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

### PRODUCTOS

#### 1. Los productos y mercancías verificados:

- Presentan código de barras de acuerdo a la descripción del artículo;
- Están exhibidos, acomodados y clasificados en el mobiliario que les corresponde de acuerdo a su categoría y al estándar del establecimiento;
- Están limpios;
- Se presentan libres de daños, alteraciones en el artículo/ empaque y con vigencia de venta, y;
- Muestran los precios establecidos por la tienda.

#### 2. Los puntos de seguridad verificados de los productos y mercancías:

- Están colocados en éstos para su venta de acuerdo con lo determinado por el establecimiento.

#### 3. El mobiliario verificado:

- Está limpio, y;
- Se encuentra acomodado de acuerdo con el estándar de exhibición del establecimiento y la guía de mercadeo.

#### 4. El departamento verificado:

- Está limpio, y;
- Se encuentra libre de obstáculos.

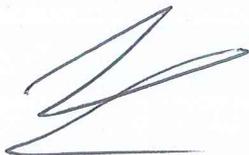
#### 5. Los precios de ofertas, promociones y rebajas de los productos y mercancías verificados:

- Corresponden con lo descrito en el folleto de publicidad;
- Se encuentran en un lugar visible;
- Están colocados en el producto y mercancía/ lugar de acuerdo con el estándar del establecimiento, y;
- Están dados de alta en el sistema operativo del establecimiento.

La persona es competente al no demostrar las siguientes:

### PRÁCTICAS INADMISIBLES DURANTE EL DESEMPEÑO LABORAL

1. Colocar productos y mercancías caducas, maltratadas físicamente, rotas y sucias en el mobiliario correspondiente.




LIBERAD  
NIMÁS  
nimenos

**ACTITUDES / HÁBITOS / VALORES**

1. Limpieza: La manera en que cumple con las medidas de higiene establecidas por el establecimiento para el manejo de los productos y mercancías.
2. Orden: La manera en que mantiene los letreros, anuncios y publicidad de acuerdo con los lineamientos del establecimiento.

**Glosario:**

1. Anomalías: Se refiere a situaciones que obstaculizan la operación diaria del departamento tales como: focos fundidos, mobiliario dañado, fallas en el sistema de verificación de mercancía, ausencia de material de exhibición, papelería, limpieza y sospecha, intento o robo.
2. Áreas de exhibición: Se refiere a los espacios del departamento para mostrar productos y mercancías. También conocidos como: isla, boutique, punto focal, flex, pasillos.
3. Categoría de los productos: Refiere a la clasificación de productos y mercancías de acuerdo a su valor y riesgo de robo.
4. Consumibles: Describe artículos tales como: papelería, empaques, bolsas cinta adhesiva, etc.
5. Guía de mercadeo: Refiere a la estrategia adaptada por la empresa para la exhibición de los productos y mercancías en venta.
6. Mobiliario: Equipos tales como: anaqueles, muebles de exhibición, muebles de carga, vitrinas, nichos, pichoneras, góndolas, botadero, suásticas, cabecera, corner, etc.
7. Puntos de seguridad: Cucarachas, antenas, sensor blando, de origen, planchas, punto de circuito cerrado, alarma y galletas.
8. Verificador de precios: Artículo también denominado: escáner, terminal portátil, lector.



**IGUALDAD**  
**NIMÓN**  
NIMÓN 5








**NORMA TÉCNICA DE COMPETENCIA LABORAL**

9. Vigencia de venta: Refiere a la caducidad de artículos ya sea por estado de conservación, por fin de temporada o por bajo desplazamiento.

Referencia	Código	Título
2 de 2	E0141	Atender al cliente para la venta de productos, mercancías y servicios

**Criterios de Evaluación:**

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

**DESEMPEÑOS**

1. Aborda al cliente para la venta de productos, mercancías y servicios:
  - Saludándolo, y;
  - Preguntándole qué es lo que necesita.
2. Asiste al cliente para la venta de productos, mercancías y servicios:
  - Revisando su existencia y disponibilidad en el departamento;
  - Confirmándole su requerimiento, y;
  - Describiéndole las características básicas del producto/ mercancía/ servicio.
3. Ofrece productos y mercancías sustitutas al cliente para su venta:
  - Mostrándoselas para que complemente su compra;
  - Describiéndole las características, precio y ventajas, y;
  - Cuando no se tiene en existencia el producto y mercancía solicitada y cuando no cumple con las necesidades del cliente.
4. Informa al cliente sobre ofertas, promociones, productos nuevos de su departamento y servicios adicionales:
  - Comentándole la vigencia de éstos, y;
  - Explicándole las opciones y alternativas de acuerdo con el tipo de pago.
5. Explica al cliente las condiciones para realizar devoluciones, cancelaciones, cambios físicos y garantías de los productos, mercancías y servicios comprados:
  - Informándole que las condiciones físicas de los productos y mercancías deberán de conservarse igual que cuando realizó la compra, y;
  - Especificándole las políticas de devolución del establecimiento.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
Ningún  
número



6. Realiza el cierre de la venta:
- Confirmando con el cliente si el producto, mercancía y servicio cumple con sus expectativas y necesidades y;
  - Agradeciéndole la compra.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

#### RESPUESTAS ANTE SITUACIONES EMERGENTES

##### SITUACIONES EMERGENTES

1. Persona accidentada en el departamento

##### RESPUESTAS ESPERADAS

Informar a los servicios de seguridad del establecimiento; acompañar a la persona hasta que lleguen los servicios de auxilio; e informar al personal de auxilio sobre los acontecimientos.

#### ACTITUDES / HÁBITOS / VALORES

1. Amabilidad: La manera en que brinda un trato cordial ante cualquier solicitud del cliente.
2. Limpieza: La manera en que demuestra pulcritud en su presentación personal.
3. Tolerancia: La manera en que mantiene un trato afable con el cliente y sus compañeros incluso en el caso de opiniones contrarias a la suya.

INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS  
 N. 1. 2015  
 nimenos



Anexo 1

Fecha límite para Actualizar el Estándar de Competencia	Vigencia de la Certificación en el Estándar de Competencia
28 de marzo de 2013	Sin vigencia

ESTADO  
NIMÁS  
NIMENOS

*[Handwritten signatures and marks]*

**Numeral 5.3.1**  
**Anexo No. 3**  
Propuesta Económica

Chetumal, Quintana Roo a 23 de junio de 2021.

**Instituto Quintanarroense de la Mujer**  
**Dirección de Administración**  
**Presente**

No. De partida	Descripción de la sub partida	Unidad Medida	Cantidad	Precio Unitario	Importe
5	2680.MT MT-21-3 Impulsar la participación de las mujeres mediante un proyecto dirigido al empoderamiento económico en el ámbito comunitario.	Servicio	1	\$1,425,000.00	\$1,425,000.00
Subtotal					\$1,425,000.00
I.V.A 16%					\$ 228,000.00
Total					\$ 1,653,000.00

CANTIDAD EN LETRAS:

**SUBTOTAL: Un Millón Cuatrocientos Veinticinco Mil Pesos 00/100 M.N.**

**IVA: Doscientos Veintiocho Mil Pesos 00/100 M.N.**

**TOTAL: Un Millón Seiscientos Cincuenta y Tres Mil Pesos 00/100 M.N.**

VIGENCIA: COTIZACIÓN A PRECIO FIJO DURANTE VIGENCIA DE CONTRATO

TIEMPO DE ENTREGA: NOTIFICACIÓN DE FALLO

Atentamente

Celina Manzano López  
Apoderada Legal  
Igualdad Ni Más Ni Menos, A.C.  
R.F.C.: INM161028140

Calle 22 No.33 San José Vista Hermosa  
C.P.72190 Puebla, Pue.  
Mail: [igualdadnimasnimenos@hotmail.com](mailto:igualdadnimasnimenos@hotmail.com)  
Tel. 222 211 1969

