

TÉRMINOS DE REFERENCIA
INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE
GÉNERO 2022
MODALIDAD I

Proyecto Impulso a las acciones de autonomía económica, construcción de paz, cultura ambiental y autocuidado que fomenten la participación activa y consoliden el empoderamiento de las mujeres en el Estado de Quintana Roo.

Meta 2957.MT MT-22-8 Impulsar el emprendimiento de proyectos productivos de mujeres rurales.

I. Antecedentes

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

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

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

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

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

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

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 con el fin de impulsar el emprendimiento de proyectos productivos de mujeres rurales para ampliar alternativas laborales de actividades ajena a las que social y culturalmente se asignan como roles y capacidades “femeninas”.

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. En el 2021 se otorgaron insumos a grupos de mujeres consolidadas que están trabajando en productos locales y artesanías que contribuyen a mejorar su calidad de vida.

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 que impulsen a la generación de proyectos productivos.

II. Objetivo general de la meta

Impulsar el emprendimiento de proyectos productivos de mujeres rurales a través de la adquisición de herramientas teórico-prácticas que les permitan el desarrollo de propuestas a nivel local.

III. Objetivos específicos de la meta

- Fortalecer a mujeres o grupos de mujeres con conocimiento metodológico para implementar proyectos productivos.
- Generar un directorio de instancias que promueven convocatorias para el impulso de proyectos productivos en el Estado.
- Realizar la metodología de los talleres.
- Realizar los documentos que generen los medios de verificación que evidencien el trabajo a realizar.
- Realizar el documento que respalde el objetivo de la meta.

3

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 los talleres donde se fortalecerán las capacidades de las mujeres contribuyendo a la incorporación en el mercado laboral e impulsando el desarrollo de proyectos productivos.

Denominación de actividad:	Número de actividades
Talleres para el emprendimiento de proyectos productivos.	11

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.**

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:

- Microemprendimiento
- Componentes del microemprendimiento.
- Plan de negocios y sus etapas.
- Producto y estudio de mercado.
- Instrumentación para el estudio de mercado.
- Competencia en el mercado.
- Producción del producto.
- Servicio y calidad del servicio.
- Metodología del marco lógico.

De igual forma la consultoría contratada podrá proporcionar sus sugerencias con el objeto de mejorar los contenidos temáticos.

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

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

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".

5

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

"Carpeta Metodológica"

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

(presentar evidencia), si fuese la última, será mediante una plataforma digital que señalará en su informe.

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

1. Portada (véase los elementos que se especifican en la página 9 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.
- 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 envió de ID, oficios invitación, acuses de recibido, fotografías, capturas de pantalla y listas de asistencia. (Los formatos de fotografías y listas de asistencia, se les proporcionarán con logos y de acuerdo a lo estipulado en el documento *Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación*).

En el caso de los **11 talleres para el emprendimiento de proyectos productivos** 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 dé 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.

VI. Periodo de ejecución

Entre los meses de junio a septiembre 2022

VII. Perfil de los participantes

Mujeres interesadas en fortalecer sus capacidades y habilidades para incorporarse al mercado laboral, 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.

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.

9

- 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.
 - EC0217 "Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal."
 - EC0301 "Diseño de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales del curso."
 - EC0308 Capacitación presencial a servidoras y servidores públicos en y desde el enfoque de Igualdad entre mujeres y hombres. Nivel básico

- 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).
- ✓ Comprensión de la lengua Maya (sobre todo para desarrollar actividades en las localidades de la zona maya)

IX. Productos esperados y tiempos de entrega

Carpeta metodológica. Deberá estar realizada siguiendo los lineamientos establecidos en los Criterios para la elaboración de productos, emitido por el INMUJERES. Los documentos que deberá integrar son los siguientes:

No	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
1	Carta descriptiva de los talleres.	Dos semanas antes de iniciar la actividad.	Es el instrumento que sintetiza de manera ordenada y secuencial el desarrollo de un proceso formativo, la transmisión de información o la realización de alguna actividad. Los elementos mínimos que debe contener la carta descriptiva son: datos de identificación, objetivo, perfil de los participantes, planeación (tipo de actividad, desarrollo, materiales de apoyo, duración de la actividad), y se deberá presentar una por cada actividad programada. <i>Ver anexo de los Criterios para la elaboración de documentos meta y medios de verificación.</i>
2	Evidencia de materiales de exposición	Dos semanas antes de iniciar la actividad.	Incorporar los materiales empleados para la ejecución de cada una de las actividades, acorde a lo señalado en la carta descriptiva. Pueden considerarse materiales tales como: presentaciones en Power Point, material elaborado por las/os participantes.
3	Copia de constancias.	3 días posteriores a dar por concluida la actividad.	1. Portada: (véase los elementos que se especifican en el apartado I de los Criterios para la elaboración de documento meta y medios de verificación). 2. Copias y/o escaneos del documento que avala la acreditación del taller.
4	Evidencia del desarrollo.	3 días posteriores a dar por concluida la actividad	Este apartado estará integrado por oficios emitidos para invitación, convocatoria, acuses de recibido, cartas compromiso de las personas inscritas en el proceso formativo, evidencia de los tres momentos de evaluación.

Documento adjunto: Deberá estar realizada siguiendo los lineamientos y formatos establecidos en los Criterios para la elaboración de productos, emitido por el INMUJERES

NO	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
5	Listas de asistencia por sesión de los talleres.	3 días posteriores a dar por concluida la actividad	Se deberán obtener el registro de asistencia de las personas participantes. <i>Ver anexo de los Criterios para la elaboración de documentos meta y medios de verificación.</i> Es importante que las listas estén totalmente llenas con el nombre de la actividad, fecha, tipo de actividad, etc.

11

Documento adjunto: Deberá estar realizada siguiendo los lineamientos y formatos establecidos en los Criterios para la elaboración de productos, emitido por el INMUJERES

NO	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
6	Memoria fotográfica de los talleres.	Al término de cada sesión, con el fin de compartir la información en redes sociales de la IMEF. El concentrado de evidencias fotográficas tres días posteriores al término de la actividad.	Se deberán obtener la evidencia fotográfica de las personas participantes. <i>Ver anexo de los Criterios para la elaboración de documentos meta y medios de verificación.</i>

Documento meta

NO	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
7	Informe de Resultado	Una semana después de concluir la meta	Deberán tener la estructura que se describe a continuación: 1. Portada (véase los elementos que se especifican en el apartado I) 2. Índice: Listado de los apartados que integran el Documento Meta y las páginas que ocupa cada uno. 3. Introducción: Sección inicial que tiene como propósito contextualizar el desarrollo

			del tema que se abordará; incluye una explicación o resumen del documento, es decir, se incorporan algunos antecedentes relevantes sobre el tema central. 4. Justificación: El objetivo es identificar situaciones, problemas, necesidades, para generar alternativas de desarrollo para la entidad federativa y municipal, que coadyuven a la solución de problemas públicos. Para ello se requiere establecer al menos: a. Marco teórico o conceptual: implica una revisión y análisis de los argumentos, investigaciones, teoremas y teorías en las que se sustenta la política, programa, proyecto o acción de gobierno. En este sentido, se espera presentar la articulación entre objetivo de la acción de gobierno-medios/procedimientos de acción-metas/resultados. Con la intención de identificar cuál de dichas etapas se pretende modificar, fortalecer o consolidar. b. Metodología para el desarrollo y la implementación del tema o la acción. c. Descripción de la población objetivo: deberá de especificar claramente los(as) actores(as) estratégicos(as) con los cuales se va a trabajar, es importante detallaren el caso de unidades administrativas estatales el por qué y para qué trabajar con ellas y cuáles serían los alcances y principales resultados. d. En caso de procesos de formación 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. 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. 8. Anexos.
8	Anexo de población beneficiada (desglosar por actividad, ver formato)	Una semana y media después de concluir la meta.	El formato se encuentra en los <u>Criterios para el diseño y elaboración de documentos meta y medios de verificación.</u> Entregar en formato de excel, pdf e impreso

NOTA: En caso de requerir la integración de algún otro documento y/o archivo, se notificará a la consultoría para dar cumplimiento a lo solicitado por el Instituto Nacional de las Mujeres.

Todos los documentos correspondientes al reporte de avance de cada actividad se enviarán en formato pdf y editable al correo transversalidad.groo@gmail.com con la finalidad de revisar la información de manera simultánea.

Todos los documentos finales se entregarán mediante oficio, de manera digital (USB, en formato pdf y editable) e impresa, en sobre manila, en el orden que se solicitan en las tablas antes expuestas, deberán contener, portadas con logotipos y los datos del programa, así como separadores por cada producto. Los logotipos y datos del programa les serán previamente proporcionados por 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 2957.MT

Forma de pago	Primer pago 25%	Segundo pago 45%	Tercer pago 30%
Total sin IVA importe	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
IVA 16%	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
Total con IVA	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
ISR 10%	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx
Total neto	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx	\$xxxxx.xx

Primer pago: correspondiente al **25%** del monto total, contra entrega de los productos:

- Producto 1 y 2 mencionados en el apartado IX

Segundo pago: correspondiente al **45%** del monto total, contra entrega de los productos:

- Avance de los productos 4, 5 y 6 mencionados en el apartado IX

Tercer pago: Correspondiente al **30%** del monto total, contra entrega de los productos:

- Productos 3, 7 y 8, mencionados en el apartado IX

14

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

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

Así como las condiciones para realizar los pagos son:

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



Instituto Quintanarroense de la Mujer
Av. Benito Juárez #49 entre Av. Othón P. Blanco y Av. Álvaro Obregón
C.P. 77000
RFC. IQM 980515 MV7
Chetumal, Quintana Roo
Municipio Othón P. Blanco

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

15

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.