

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 2959.MT	A29-22 Apoyar en las actividades administrativas para la ejecución del proyecto.

I. Objetivo general de la meta

Contribuir en el fortalecimiento institucional de las IMEF con la finalidad de incrementar las capacidades organizacionales y técnicas para apoyar la ejecución y seguimiento de los proyectos aprobados en el PFTPG.

II. Objetivos específicos de la meta

- Acompañar a la IMEF y a los CDM en las etapas de los proyectos del PFTPG 2022 y asesorías en materia de administrativa.
- Elaboración los informes requeridos por las áreas sustantivas de la IMEF y por el INMUJERES en materia administrativa.
- Integrar información sobre el número y estatus de las instancias Municipales de las Mujeres.
- Asesorar sobre la correcta administración y uso de los recursos de los proyectos del PFTPG 2022

III. Descripción de los trabajos a realizar

Para el desarrollo de esta meta, el Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM) contratará a una persona, el cual supervisará el uso correcto y aplicación de los recursos presupuestados, procesos, así como la elaboración de informes para dar seguimiento al 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.

Para implementar las actividades de esta meta, se requiere la coordinación con las áreas de finanzas y asuntos jurídicos de la IMEF con el propósito de:

- Dar seguimiento a los procesos de licitación de acuerdo con lo normatividad aplicable, la contratación de las proveedoras, consultoras, personas prestadoras de servicios para la ejecución de las metas que integran el proyecto.
- Verificar la documentación de la comprobación del ejercicio del recurso de acuerdo con los conceptos autorizados, así como considerando lo señalado en el apartado de Lineamientos para la ejecución y la comprobación de los recursos del presente documento.
- Apoyar en el registro del avance financiero de las metas que integran el proyecto, los gastos para la coordinación y el seguimiento con su respectiva comprobación fiscal; así como de los expedientes generados en el proceso de adjudicación y ejecución de las metas del proyecto, disponibles para los órganos de auditoría en caso de que así lo requieran.
- Asesorar a las titulares de las IMM con proyecto beneficiado para llevar a cabo el reintegro de los recursos no ejercidos de acuerdo con lo señalado en el numeral 7.7 de las Reglas de Operación del PFTPG.

IV. Metodología

La metodología de esta meta está basada en la contratación de una persona profesionalista que se encargará de coordinar operativa y técnicamente a las y los profesionistas contratadas y al 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"*, atendiendo a lo establecido en las reglas de operación, del PFTPG 2022, a los acuerdos modificatorios del mismo, así como a los objetivos institucionales y del proyecto aprobado.

V. Perfiles para contratación de servicios profesionales

Preparación Académica

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

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

Experiencia

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

Conocimientos básicos en:

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

Habilidades básicas

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

VI. Productos esperados y tiempos de entrega

Los productos esperados serán los siguientes:

No	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
1	Informes parciales de las actividades de apoyo en la ejecución del proyecto	Mensual	Este se refiere a informes parciales de las actividades de apoyo en la coordinación y ejecución del proyecto. Así como las actividades sustantivas de la IMEF.
2	Reporte de avance del proceso de ejecución de la actividad	Trimestral	Este se refiere a informes parciales de las actividades realizadas los cuales se subirán a la plataforma e-transversalidad cada trimestre, y contendrán la estructura señalada por el INMUJERES.
3	Informe de resultados de la meta.	Al final de la ejecución del proyecto	Este se refiere al informe final de las actividades realizadas en la coordinación y ejecución del proyecto PFTPG 2022, con recomendaciones. Así como las actividades sustantivas de la IMEF.

VII. Honorarios

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

Las condiciones para realizar los pagos son:

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

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

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

VIII. **Ámbito de relaciones**

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

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

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