

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.
2959.MT	A17-22 Coordinar al Personal Contratado y Dar Seguimiento a la Ejecución del Proyecto.

I. Objetivo General

Fortalecer funcional y operativamente a la IMEF, mediante la contratación de una persona profesionista que coordine a las personas contratadas y que supervise y de seguimiento a las diferentes etapas de ejecución, incluyendo las metas establecidas y cierre del proyecto aprobado, denominado "*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*", en el marco de la modalidad I, respectivamente, del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género 2022, así como coadyuvar y desarrollar actividades sustantivas propias de la institución en las que se le asigne.

II. Objetivos Especificos

- Planear, coordinar y dar seguimiento del proyecto en la Modalidad I del PFTPG 2022.
- Apoyar en el cumplimiento de los procesos y objetivos de los proyectos y de sus metas.
- Coadyuvar y dar seguimiento en la elaboración de los reportes de avances del proceso de ejecución de las metas y del informe final del proyecto, así como los requeridos por las áreas sustantivas.
- Supervisar y verificar que la ejecución de los proyectos sea realizada de acuerdo con las reglas de operación y demás normatividad aplicable.
- Apoyar técnica y de manera especializada en actividades sustantivas del IQM, que se requieran.

III. Descripción de los trabajos a realizar

Para el desarrollo de esta meta, el Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM) contratará los servicios profesionales de una persona, quién se encargará de coordinar a las personas contratadas, supervisar y dé seguimiento a las diferentes etapas y metas en la ejecución y cierre del proyecto aprobado.

Funciones y responsabilidades

- ✓ La persona contratada tendrá las siguientes funciones y responsabilidades, sin embargo, es necesario mencionar que dichas funciones y responsabilidades no son de carácter limitativo de otras actividades conforme al Proyecto 2022 aprobado, así como de las actividades sustantivas del IMEF.
- ✓ Apoyar a la coordinación en el desarrollo de las actividades sustantivas de la IMEF en el cumplimiento de los objetivos del proyecto del PFTPG, modalidad I.
- ✓ Gestionar, apoyar y dar seguimiento en el cumplimiento de los procesos sustantivos, administrativos, y jurídicos en las distintas etapas del proyecto.
- ✓ Revisión del expediente operativo del proyecto del PFTPG 2022
- ✓ Realizar los trámites administrativos para la obtención de los medios necesarios para la ejecución de las metas.
- ✓ Elaborar reportes mensuales de las actividades realizadas en el desempeño de función.
- ✓ Apoyar para el análisis y revisión de la información e integración de los productos.
- ✓ Atención y seguimiento a los informes solicitados por el Instituto Nacional de las Mujeres, así como de otras áreas de la IMEF con respecto al proyecto.
- ✓ Asegurar la ejecución del Proyecto, siguiendo y haciendo cumplir las normas y los procedimientos que rigen al mismo.
- ✓ Apoyar en el análisis e integración de información para la entrega de resultados.
- ✓ Realizar los trámites administrativos para la obtención de los medios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto.
- ✓ Revisar y validar los documentos preliminares y finales obtenidos en la ejecución de las metas.
- ✓ Realizar informe de resultados final del proyecto, anexando recomendaciones, en coordinación con las personas profesionistas contratadas para apoyo de cada modalidad, atendiendo a lo solicitado por el Instituto Nacional de las Mujeres y darle seguimiento.
- ✓ Ejecutar las metas que se les haya asignado atendiendo a todas las necesidades de esta.
- ✓ Apoyar en la convocatoria de las metas del PFTPG
- ✓ Atender las solicitudes de información que competan a su área y al equipo de trabajo al que pertenece, realizadas por el Gobierno del Estado y en su caso del Instituto Quintanarroense de la Mujer.
- ✓ Darle seguimiento y solventar las observaciones realizadas por el INMUJERES.

✓ Las demás que le asigne su superior jerárquico.

IV. Metodología

La metodología de esta meta está basada en la contratación de una persona profesionista que se encargará de coordinar operativa y técnicamente a las y los profesionistas contratadas y al proyecto "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 y por copia de sus certificados o constancias que respalden la información ahí contenida. Es importante mencionar que la persona contratada deberá contar con disponibilidad de horario para sujetarse al horario que el IQM considere pertinente para la realización de las diferentes actividades y etapas del proyecto.

Experiencia

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

Conocimientos básicos en:

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

- ✓ Métodos de investigación
- ✓ Plataformas digitales.

Habilidades básicas

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

VI. Productos esperados y tiempos de entrega

Los productos esperados serán los siguientes:

No	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
1	Informes parciales de las actividades de apoyo en la ejecución del proyecto	Mensual	Este se refiere a informes parciales de las actividades de apoyo en la coordinación y ejecución del proyecto. Así como las actividades sustantivas de la IMEF.
2	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.

