

## 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** A50-22 Apoyar las actividades de Contraloría Social

#### I. Objetivo General

Fortalecer operativamente a los proyectos federales, mediante la contratación de una persona profesionista que verifique de manera organizada el cumplimiento de las metas y de seguimiento a las diferentes etapas de ejecución del proyecto aprobado, del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, en coordinación con las personas contratadas para la coordinación de dichos proyectos, correspondientes al ejercicio fiscal 2022.

#### II. Objetivos Específicos

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

#### III. Descripción de los trabajos a realizar

Para el desarrollo de esta meta, el Instituto Quintanarroense de la Mujer (IQM) contratará los servicios profesionales de una persona, quién apoyará en la coordinación, operación y seguimiento a la ejecución y cierre.

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

- ✓ Mantener cercanía y compromiso con las el personal encargado de la operación de cada una de las metas.
- ✓ Integrar el expediente administrativo de los proyectos federales, correspondiente a contraloría social.
- ✓ Realizar los trámites administrativos para la obtención de los medios necesarios para la realización de las funciones correspondientes a contraloría social.
- ✓ Elaborar reportes quincenales y mensuales de las actividades realizadas en el desempeño de función.
- ✓ Conocer los documentos normativos en la materia para dar cumplimiento a lo establecido en el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).
- ✓ Diseñar el cronograma para la supervisión de las actividades correspondientes a la contraloría social de los proyectos federales.
- ✓ Verificar y actualizar información referente a los CDM para su difusión medios oficiales.
- ✓ Monitorear los avances en las actividades programadas de los proyectos federales.
- ✓ Conocer los documentos normativos en la materia para dar cumplimiento al Sistema Informático de Contraloría social (SICS).
- ✓ Difusión de las actividades mediante páginas institucionales, cumpliendo con la normatividad vigente.
- ✓ Realizar informes parciales y final de las actividades propias de su contratación.
- ✓ Realizar informe final del proyecto atendiendo a lo solicitado por el Instituto Nacional de las Mujeres y darle seguimiento.
- ✓ Darle seguimiento y solventar las observaciones realizadas por el INMUJERES tanto a los reportes parciales como al final, junto con la persona contratada para la coordinación general del PFTPG.
- ✓ Las demás propias de la ejecución y cierre del proyecto y las que le sean asignadas.

## IV. Metodología

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

## V. Perfiles para contratación de servicios profesionales

### Preparación Académica

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

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

### Experiencia

- ✓ En temas de género, derechos humanos de las mujeres y administración pública.
- ✓ Coordinación de actividades grupales y trabajo con equipos multidisciplinarios.
- ✓ Participación en programas, proyectos sociales, grupos o redes comunitarias preferentemente de mujeres (asociaciones, consejos, comités o grupos locales).

### Conocimientos básicos en:

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

- ✓ Métodos de investigación
- ✓ Desarrollo local y participación ciudadana.

### Habilidades básicas

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

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

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

### VI. Productos esperados y tiempos de entrega

Los productos esperados y serán los siguientes:

No	PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA	OBSERVACIONES
1	Informes correspondientes a los primeros 15 días de cada mes, en materia de planeación y desarrollo de actividades sustantivas.	Quincenal	Este se refiere a informes parciales de las actividades de apoyo en la coordinación y ejecución del proyecto. Así como las actividades sustantivas de la IMEF.
2	Informes parciales de las actividades de	Mensual	Este se refiere a informes parciales de las actividades de apoyo en la coordinación y



	apoyo en la ejecución del proyecto		ejecución del proyecto. Así como las actividades sustantivas de la IMEF.
3	Informe de resultados del fortalecimiento de la IMEF	Al final de la ejecución del proyecto	Este se refiere al informe final de las actividades realizadas en la ejecución y seguimiento del proyecto aprobado, con propuestas de mejora.

## VII. Honorarios

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

Las condiciones para realizar los pagos son:

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

**Instituto Quintanarroense de la Mujer**  
**Av. Benito Juárez #49 entre Av. Othón P. Blanco y Av. Álvaro Obregón**  
**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.

# INMUJERES

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES



## INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER

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

[@ROO.gob.mx/iqm](https://www.gob.mx/roo)

[@IQMujer](https://www.facebook.com/IQMujer)

[@IQMujer](https://www.twitter.com/IQMujer)