

TÉRMINOS DE REFERENCIA
INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO 2017.
MODALIDAD I

Proyecto	“Acciones Estratégicas para la Igualdad y la no Violencia de Género en Quintana Roo”.
Folio	IMEF_09
Meta 6.MI	Certificación a 10 personas en el ECO308 capacitación presencial a servidoras y servidores públicos en y desde el enfoque de igualdad entre Mujeres y Hombres.

I. ANTECEDENTES

En la última década se ha incrementado en forma notable la demanda de información y formación en género y derechos humanos por parte de las instituciones públicas, con la finalidad de transformarse en instancias que no sólo reciban información, sino también sean capaces de elaborar e implementar sus propios proyectos en la materia. Por lo tanto se busca promover una red de personas comprometidas y capacitadas en género que por un lado puedan ir ampliando este conocimiento y, por otro, involucrar a todo el personal en la discusión y aplicación de los lineamientos oficiales para incorporar la perspectiva de género en la cultura institucional. Para ello, se propone iniciar un proceso de formación de formadores/as, cuyo objetivo principal es desarrollar las habilidades y formar a un grupo de personas sobre determinada temática para que se transformen en replicadoras del proceso. En este sentido, es importantes esclarecer que la capacitación, a diferencia de la lógica de formación de formadores/as, es el proceso cuyo objetivo principal consiste en transferir conocimientos sobre una temática para que los/as participantes puedan aplicar los conceptos adquiridos en su campo de actuación.

En virtud de lo anterior y ante la escasez, cada vez mayor, de recursos económicos y humanos, para atender a un mayor número de servidoras y servidores públicos en estos temas, se considera necesario establecer un proceso sistemático de formación de formadores/as, que permita generar una masa crítica de personas con capacidad de réplica de los conocimientos adquiridos, que logren producir una dinámica "en cascada" al interior de su dependencia. Con esta creación de agentes multiplicadores/as de la cultura de género y derechos humanos, se pretende contribuir a la generación de mejores condiciones de igualdad entre mujeres y hombres.

Con la información del diagnóstico realizado, al interior de 25 dependencias de la APE, podemos concluir que es importante atender los síntomas de un problema mayor que puede ser lo relacionado a la Violencia organizacional donde el clima laboral juega un papel de vínculo u obstáculo para el buen desempeño de las dependencias, y en particular de la calidad en la gestión hacia la no existencia de liderazgos nocivos que generen diferencias en el trato de quienes integran las dependencias.

En el mismo sentido, si se desea mantener una dirección competente se debe considerar los temas de atención y tratamiento de temas ligados a situaciones de abuso o de cualquier tipo de acoso u hostigamiento, como un punto clave para disminuir las incidencias negativas de la violencia organizacional ya que es un punto fundamental para facilitar los procesos de transversalización y cambio hacia condiciones de trabajo igualitarias no solo en la parte normativa y estructural, que es

donde se tienen los mayores avances, sino en la parte humana y en el cumplimiento y goce de los derechos de las y los trabajadores del gobierno del Estado de Quintana Roo.

El presente taller gira en torno a la problemática del género y a la violencia que afecta directamente a las mujeres; respondiendo a la necesidad social de comprender las situaciones que causan las interminables posiciones de subordinación y desigualdad como resultado de la violencia patriarcal.

Unos de los aspectos más importantes de la educación contemporánea radican en el aprendizaje basado en competencias pero otorgado entre pares de una organización. La tendencia organizacional global se basa en esta perspectiva de género. Recibir aprendizaje o conocimientos de un par (por ejemplo, compañeras o compañeros de una organización) hace altamente efectivo el cambio de actitudes y conductas en temas que requieren niveles importantes de conocimientos que no formaron parte de la educación curricular formal. Aquí destaca la cultura de género. Precisamente las organizaciones enfrentan brechas en la materia, pues las personas llamadas a aplicar dicha cultura recibieron una formación y una graduación académica en una época en la que no se incluyó ni existía el tema como objeto de aprendizaje.

El programa de taller pretende entonces apoyar en el cierre de esta brecha al preparar un grupo de pares que se encargarán de la formación de sus compañeros y compañeras en materia de Igualdad entre Mujeres y Hombres.

A lo largo de décadas recientes, las necesidades de la sociedad actual han propiciado que se generen alternativas y estrategias que permitan la igualdad de género; a su vez, esto ha suscitado que se promulguen leyes en favor de la defensa de las mujeres, como son los derechos humanos y otros derechos fundamentales que han ido surgiendo en el transcurso de los años.

El Programa de la Cultura Institucional del Gobierno de Quintana Roo, tiene como propósito crear un ambiente laboral con perspectiva de género; especialmente en hacer conciencia sobre este tema en las y los servidores públicos de las entidades y/o dependencias de la Administración Pública.

Una de las sugerencias que realiza el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), respecto a la aplicabilidad del Programa de la Cultura Institucional para la Igualdad, es promover y concientizar a las servidoras y los servidores públicos, así como a la ciudadanía en general, la perspectiva de género en el ámbito organizacional mediante la capacitación.

Por ello, el Gobierno del Estado realiza este proyecto, en donde las y los servidores públicos de las dependencias y/o entidades de la Administración Pública, serán beneficiados(as), a la vez, que cumplirán con las sugerencias que INMUJERES realiza para lograr una igualdad de género en todo el país.

II. OBJETIVO GENERAL

Alinear a 10 servidoras y servidores públicas/os de la APE en su práctica de capacitación presencial en y desde un enfoque de igualdad entre mujeres y hombres en un nivel básico, a través de la planeación de la capacitación presencial, el desarrollo de los contenidos y la evaluación del proceso de capacitación. Así mismo sirve de referente para el desarrollo de programas de capacitación u de formación basados en el estándar de competencia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Certificar a servidoras y servidores publicas/os en materia de Igualdad entre Mujeres y hombres.
- Proporcionar herramientas que permitan al personal certificado replicar los conocimientos adquiridos, capacitando a mas servidoras y servidores publicas/os en materia de igualdad entre mujeres y hombres para que puedan brindar una mejor atención a las y los beneficiaras/os.

III. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Este proceso de certificación en el EC0308 se divide en varias etapas. Como primera etapa se realizará una selección de las y los candidatos a dicha certificación. Para esto, el Instituto Quintanarroense de la Mujer, realizará por oficio la invitación a las y los interesadas/os en participar en el proceso las cuales deberán demostrar que cuentan con mínimo 2 años de experiencia comprobable en la impartición de capacitación en género para servidoras y servidores públicos desde una metodología participativa, entre otros requisitos. Una vez que se tenga la relación de participantes, se les aplicará un cuestionario diagnostico en el cual se evaluarán sus conocimientos sobre el tema y experiencia como capacitadora/or.

Las y los participantes que queden seleccionados, tomarán el curso de alineación el cual tiene una duración de 40 horas divididas en 5 días, el cual se realizará en el municipio de Othón P. Blanco.

La población que será beneficiada de forma directa serán las/os capacitadores(as) o personas que cumplan con el perfil solicitado, los cuales deben ser trabajadoras/es de la Administración Pública del Estado y los beneficiarios indirectos o población beneficiaria final serán personal de las instituciones gubernamentales los cuales brindan sus servicios dentro de la Administración Pública Estatal (APE). En este sentido la cobertura de incidencia de esta meta es el Estado de Quintana Roo.

Por su parte, el desarrollo del curso será supervisado por el personal del IQM.

IV. METODOLOGÍA

Este estándar sirve como referente para la evaluación y certificación de las personas que imparten cursos básicos de capacitación presenciales a servidoras y servidores públicas/os en y desde el enfoque de igualdad entre mujeres y hombres, el cual de acuerdo con la naturaleza de los temas que se diseñan y se imparten, se aplican en todo tipo de instituciones de la A.P.E.

En el estándar se detalla en cada uno de sus elementos las evidencias que deben mostrar las y los facilitadoras/es para la planeación de la capacitación tal como el plan de capacitación, la guía instruccional en y desde el enfoque de la Igualdad entre hombres y mujeres los recursos didácticos y los instrumentos de evaluación elaborados; el desarrollo de los contenidos de la capacitación presencial básica que incluye la realización del encuadre con las y los servidores publicas/os facilitar el desarrollo de los temas en y desde el enfoque de igualdad entre mujeres y hombres y la

realización del cierre. Finalmente la evaluación del proceso de capacitación en la que se considera el informe de evaluación del proceso de capacitación presencial.

El estándar de competencia se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Las personas que quieran participar en el proceso de certificación deberán cumplir el siguiente perfil:

- Se encuentren actualmente desempeñando tareas de impartición, coordinación y/o administración de acciones de capacitación en género con personal de la Administración Pública.
- Cuenten con al menos dos años de experiencia comprobable en la impartición de capacitación en género para servidoras y servidores públicos desde una metodología participativa.
- Demuestren haber cursado mínimamente 100 horas de formación en temas relacionados con la perspectiva de género y los derechos humanos de las mujeres.

El estándar se desarrolla en las siguientes fases:

FASE 1: Entrevista inicial y diagnóstico

FASE 2: Evaluación práctica /Recopilación de evidencias

FASE 3: Juicio de competencia y orientación al candidato

FASE 4: Certificación

A continuación se detalla cada fase:

1. **Entrevista inicial y diagnóstico:** En una reunión previa a la evaluación de desempeño se cita a la persona candidata para reconocer las etapas de evaluación por las que pasará, resolver el cuestionario diagnóstico, acordar el plan de evaluación, así como la resolución del cuestionario de la evaluación de conocimientos. La entrevista inicial se da de manera grupal y se requieren de 8 horas.
2. **Recopilación de evidencias:** Conforme al acuerdo del plan en cuanto a fecha, lugar y hora se reúnen, para este caso, la o las personas candidatas y quien evalúa para recopilar las evidencias solicitadas por el estándar de competencia y descrita en el Plan de evaluación. La recopilación de evidencias se da en un ambiente real con 10 participantes como mínimo y habiendo preparado una sesión de capacitación, se simulan algunas situaciones según lo considere quien evalúa, la duración de la evaluación es de 4 horas por candidato.
3. **Juicio de competencia y orientación al candidato:** Tres días después de la recopilación de evidencias, se citan nuevamente quien evalúa y la persona candidata para conocer su resultado de evaluación y orientar al candidato/a para su desarrollo profesional: áreas de mejora, buenas práctica y sugerencias de capacitación. Los resultados obtenidos es de Competente o Aún no competente.
4. **Certificación:** Una vez integrado el portafolios de evidencias y habiendo resultado Competente la/el candidata/o, se tramita el certificado de competencias ante la Entidad de Certificación y Evaluación. La duración aproximada es de 8 a 12 semanas

El estándar se desarrolla primero por un curso de alineación al estándar el cual tiene una duración de 40 horas divididas en 5 días y tiene el siguiente contenido temático:

- Encuadre/Apertura
- Dinámica de integración y presentación de los y las participantes

Unidad 1: ¿Qué es la evaluación y certificación por competencias en el EC0308?

1. Sistema Nacional de Competencias
2. Estructura del EC0308
3. Evaluación por Competencias Laboral
 - a. Desempeño
 - b. Productos
 - c. Conocimientos
 - d. Actitudes/Hábitos/Valores
4. Revisión de antología de Lecturas básicas de Género seleccionadas para el EC0308

Unidad 2: Conocimientos en el enfoque de igualdad del estándar EC0308

1. Conceptos fundamentales para el Servicio público
2. Dificultades para trabajar el enfoque de la igualdad en el Servicio Público

Unidad 3: La planeación de la capacitación en género para personal del servicio público

1. La importancia de planear
2. ¿Cómo elegir el tema?
3. Plan de Capacitación de acuerdo con el EC0308
4. La guía instruccional
5. Redacción de objetivos

Unidad 4: Impartición de un curso básico en género a servidoras y servidores públicos

1. Los tres momentos de la impartición
2. Desempeños en la capacitación presencial básica a servidoras y servidores públicos
3. La metodología participativa
4. El papel de la persona facilitadora desde el enfoque Constructivista
5. Actitudes, habilidades y Conocimiento sobre manejo de grupos
6. Lenguaje no sexista e incluyente
7. Manejo de resistencia

Unidad 5: Evaluación de la capacitación básica en género a personal del servicio público

1. ¿Para qué evaluamos?
2. Tipos de evaluación
3. Elaboración de reactivos y ejercicios prácticos
4. Informe de capacitación de acuerdo con el EC0308

V. PERIODO DE EJECUCIÓN

La duración del curso de alineación es de 40 horas, que se desarrollarán en una semana, y una semana para la evaluación de las y los 10 participantes, la duración de la evaluación por persona es de 4 horas cada una por lo que se evaluarían a 2 participantes por día.

VI. PERFIL DE LOS PARTICIPANTES

- Servidoras y servidores públicos que se encuentren actualmente desempeñando tareas de impartición, coordinación y/o administración de acciones de capacitación en género con personal de la Administración Pública.
- Cuenten con al menos dos años de experiencia comprobable en la impartición de capacitación en género para servidoras y servidores públicos desde una metodología participativa.
- Demuestren haber cursado mínimamente 100 horas de formación en temas relacionados con la perspectiva de género y los derechos humanos de las mujeres.

VII. PERFIL DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

La preparación académica del prestador del servicio o la consultoría que impartirá la capacitación deberá:

- Contar con estudios de licenciatura y de preferencia maestría
- Contar con experiencia en la alineación y evaluación en el ECO308.
- Experiencia en Igualdad entre Mujeres y Hombres y perspectiva de género.

La información antes mencionada será comprobada mediante curriculum y con copia de sus certificados o constancias que respalden la información ahí contenida.

Experiencia y Conocimientos mínimos de dos años en:

- Género.
- Perspectiva de género
- Lenguaje incluyente
- Elaboración de rutas críticas

Habilidades requeridas:

- Manejo de grupos de trabajo.
- Trabajo en equipo.
- Comunicación asertiva y escucha.
- Responsabilidad
- Lenguaje Incluyente

VIII. PRODUCTOS ESPERADOS Y TIEMPOS DE ENTREGA

Los productos esperados serán los siguientes:

No	Producto	Tiempo de entrega	Observaciones
1	Carta descriptiva y metodológica del taller	Una semana antes de iniciar	Documento en el que se describe el contenido del taller, así como la planeación del mismo, con firma del capacitador/a.
2	Copia de Cartas Compromisos de asistencia al curso de alineación	Una semana antes de iniciar y una semana de concluido cada taller	Documento en el que se comprometen las/os participantes asistir a los módulos del taller y poner en práctica lo aprendido. Es importante mencionar que el formato propuesto de esta carta le será turnado al proveedor/a por el coordinador/a o responsable de la meta.
3	Listas de Asistencia por día	Una semana después de concluir el curso	Impreso y digital de la captura de listas de asistencia en formato <i>Excel</i> , así como las listas impresas (originales) y digitales (escaneos) con firmas autógrafas de los participantes.
4	Fotografías por día del curso de alineación	Una semana después de concluir el curso	<p>Mínimo 10 fotografías por taller,</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 de la lona, • 3 del grupo trabajando, • 2 tomas de atrás hacia adelante, de manera que se observen las y los participantes y él o la experta, de preferencia que en todas se visualice la lona. • 2 tomas de adelante hacia atrás • 1 grupal <p>Se enviarán al correo electrónico ipeg@iqm.gob.mx e iqmipeg@gmail.com, durante las siguientes 24 horas después de cada sesión. Deberán ser tomadas en medida de 50 x 40 centímetros a 300 DPI y en cualquiera de los ángulos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ángulo Normal, • Ángulo picado, • Ángulo contrapicado, • Ángulo panorámico, y • Ángulo panorámico de 120° <p>Al final de los talleres se entregarán en su totalidad de manera impresa a tamaño 10 X 15 cm y digitales con las medidas mencionadas arriba.</p>
5	Muestra de las Evaluaciones de los conocimientos adquiridos en el curso	Una semana después de concluir el tema del curso	Evaluaciones pre y post que se aplicarán al inicio y al final del curso a las y los participantes para medir los conocimientos adquiridos durante el proceso de capacitación

6	Material de presentación y capacitación utilizados en el curso	Una semana después de concluir el curso	Archivos de power-point, videos, etc. Utilizados en el taller, con los logos de Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género.
7	Informe de análisis cualitativo y cuantitativo del proceso de alineación y evaluación.	Una semana después de concluir el proceso de alineación y evaluación	El informe de análisis deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados. Este deberá ser entregado en formato Word y PDF, firmado. (Anexo formato al final de este documento).
8	Documento con la Sistematización de las Propuestas del curso	Una semana después de concluir el tema del curso	Documento final en el que se refleje las propuestas de las y los participantes surgidas en el curso, estos pueden ser de continuación a los cursos o nuevas ideas o propuestas.
9	Propuesta de seguimiento y monitoreo de los resultados del curso	Una semana después de concluir el curso	Documento con la propuesta de la forma en que se dará seguimiento, continuidad y monitoreo de los conocimientos adquiridos por las/os participantes del curso
10	Constancia de acreditación del curso	Al concluir el curso	Documento en el que se dé cuenta de la acreditación del curso, los cuales debe ser entregado a las/os participantes del curso el último día de las capacitaciones, impresas a color, en opalina gruesa, con los logos y blindaje del programa de <i>Fortalecimiento a la Transversalidad 2017</i> y previa revisión y autorización del o la coordinador/a o responsable de la meta. Por otro lado, es importante mencionar que el proveedor(a) deberá entregar al IQM una muestra de este documento en digital y copia. El proveedor/a deberá entregar 2 muestras de la acreditación del taller (mujer y hombre) como material probatorio.
11	Informe de resultados del proceso de capacitación	Dos semanas después de concluido el curso	El informe de análisis deberá ser redactado con descripción amplia de los datos solicitados. Este deberá ser entregado en formato Word y PDF.
12	Copia de los oficio de juicio de competencias laborales y/o Certificados	Mes y medio después de haber concluido la Evaluación	
13	Portafolio de evidencias por participantes	Tres semanas después de haber concluido el proceso de evaluación	Este estará integrado por la documentación que solicite la persona que venga hacer las evaluaciones a las y los participantes.

14	Ruta Crítica de aplicación de los conocimientos adquiridos en el ámbito laboral	Dos semanas después de haber concluido el curso	Documento que permita señalar el seguimiento a los proyectos presentados en el área laboral.
----	---	---	--

NOTA. Todos los documentos se entregarán mediante oficio, de manera digital (en Word, PDF y en el caso de las listas de asistencias capturarlas en formato de Excel) e impresa en carpetas blancas de 3 o 5 pulgadas de 3 arillos en el orden que se solicitan, 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 los coordinadores(as) de 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 proveedor(a) estará obligado(a) a solventarlas.

IX. HONORARIOS

El Instituto Quintanarroense de la Mujer acordará con el respectivo proveedor/a, 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.

Los gastos de pasajes, hospedaje, alimentación, sede del evento (local, salón, etc.) coffee break (el cual deberá consistir en fruta, yogurth, pan dulce o galletas, jugos, agua, café, té, hielo 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) y papelería serán cubiertos por la institución o persona que realizará la certificación.

Las condiciones para realizar los pagos son:

1. Que la o el proveedor haya entregado al IQM todos los productos y éstos hayan sido aprobados.
2. La recepción del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) y XML se realizará después de la revisión de los productos por parte del IQM y previa solventación de las observaciones presentadas.
3. 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.
4. 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
5. El Comprobante Fiscal Digital (CFDI) deberá ser expedido con los siguientes datos:

Instituto Quintanarroense de la Mujer
Av. Benito Juárez No. 49
entre Othón P. Blanco y Av. Álvaro Obregón
Col. Centro
C.P. 77000
RFC. IQM 980515 MV7

Mpio. Othón P. Blanco
Chetumal, Quintana Roo, México

X. 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.

La o el proveedor siempre se deberá dirigir al Director de IPEG con quien coordinará los trabajos, o en su caso, con quien el designe.

La o el proveedor 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 proveedor 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, comprobantes fiscales digitales (CFDI) y XML serán entregados a la Dirección Administrativa.

INFORME CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN

Denominación de la Meta:

--

Tipo de Actividad (marcar con una "X")

Taller		Curso		Diplomado		Seminario		Otro	(especificar)
--------	--	-------	--	-----------	--	-----------	--	------	---------------

1. Información General.

Nombre de la Acción:	
----------------------	--

- Actividades realizadas
- Lugar de realización (estado y municipio)
- Fechas de realización
- Duración (horas y días)
- Número de sesiones/reuniones
- Número de participantes (datos desagregados por mujeres y hombres)

1.1 Información de la Actividad. (Descripción general de las acciones)

- Antecedentes y Justificación
- Objetivo general
- Objetivo(s) específico(s)

1.2 Información del/la Instructor/a (quien suscribe el presente documento)

- Nombre
- Profesión y especialidad
- Organización, Institución, asociación o empresa donde trabaja:

2. Principales Resultados Cualitativos

2.1 Información de la Población Objetivo:

- Descripción del perfil de las/los participantes.
- Conocimientos
- Habilidades
- Actitudes
- Síntesis de evaluaciones

2.2. Informe narrativo de la acción:

- ¿Se alcanzaron los resultados previstos? (en caso negativo especificar porqué)
- Percepción inicial de las y los participantes
- Beneficios obtenidos en las y los participantes (la información que se proporcione deberá desprenderse del análisis de las evaluaciones y cuestionarios aplicados, desagregar por Institución participante)
- Obstáculos que se presentaron durante la planeación y el desarrollo de la actividad.
- ¿Cuáles son las debilidades detectadas?
- ¿Cuáles son las necesidades encontradas?
- ¿Cuáles son las fortalezas?
- ¿Cuáles son las oportunidades identificadas? (desagregar por Institución participante)

3. Principales Resultados Cuantitativos

3.1 Resultados Sistematizados

Datos desagregados por actividad:

No.	Fecha	Municipio (s)	Institución	Mujeres	Hombres	Total
1						
2						
3						
		Total				

* Complementar según sea el caso

3.2 Total de Participantes:

	MUJERES	HOMBRES
TOTAL		
GRAN TOTAL		

CLASIFICACIÓN POR RANGOS DE EDAD

	0 - 14	15 - 29	30 - 44	45 - 59	60 y más	Total
Mujer						
Hombre						
Total						

**CLASIFICACIÓN POR
DEPENDENCIA/INSTITUCIÓN/ORGANIZA
CIÓN DONDE TRABAJA**

	GOBIERNO			OTROS		Total
	FEDER AL	ESTAT AL	MUNICIP AL	OS C	INST ACADEMI CA	
Mujer						
Homb re						
Total						

**CLASIFICACIÓN POR NIVEL DE LA
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

	Técnico Operativo		Mandos Medios		Mandos Superiore s		Otros		Total	
	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H
Federal										
Estat al										
Municip al										
Otros										
Total										

**CLASIFICACIÓN POR TIPO DE
CONTRATACIÓN**

	Base		Confianz a		Honorarios y servicios profesionales		Total	
	M	H	M	H	M	H	M	H
Federal								
Estat al								
Municip al								
Otros								
Total								

*Incluir gráficos e interpretación de los datos estadísticos generados.

4. Conclusiones

4.1 Propuestas de mejora (desagregadas por dependencia/entidad participante)

4.2 Recomendaciones para futuras acciones (desagregadas por dependencia)

5.3 Conclusiones Generales

**NOMBRE Y FIRMA
DEL/A INSTRUCTOR/A**

Nota: Utilizar hojas tantas como sean necesarias para contestar las preguntas

"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".

