**PROGRAMA PARA EL ADELANTO, BIENESTAR E IGUALDAD DE LAS MUJERES (PROABIM), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.**

**MODALIDAD I**

**Términos de Referencia**

Para la contratación de prestación de servicios profesionales en la ejecución del proyecto:

**"PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES PARA LOGRAR SU EMPODERAMIENTO Y BIENESTAR. ACCIONES QUE TRANSFORMAN Y LOGRAN LA IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES".**

| | |
|---|---|
| Nombre y número de meta: | 3230.MI<br>"Promover la implementación de la Guía para Transversalizar la Perspectiva de Género en dependencias de la Administración Pública Estatal". |
| Actividad: | A76-24 Taller 8 horas |
| Objetivo estratégico: | |
| Fecha de inicio del proyecto: | 02 de mayo de 2024 |
| Fecha de cierre del proyecto: | 30 de noviembre de 2024 |
| Presupuesto: | $ 432,000.00 |
| Alineación con el Proigualdad: | |

Índice

*1. Antecedentes* ..... *3*

*2. Objetivos* ..... *6*

**2.1 Objetivo general** ..... 6

**2.2 Objetivos específicos** ..... 6

*3. Descripción de los trabajos a realizar* ..... *7*

**3.1 Alcance de la contratación** ..... 8

*4. Productos esperados* ..... *9*

**4.1 Propuesta Metodológica** ..... 9

**4.3 Informe de resultados** ..... 13

*5. Proceso de entrega de productos* ..... *15*

*6. Cronograma de actividades* ..... *16*

*7. Perfil de la prestación de servicios* ..... *16*

*8. Honorarios* ..... *18*

*9. Criterios de evaluación* ..... *18*

*10. Anexos* ..... *20*

## 1. Antecedentes

El Estado Mexicano tiene la obligación de dar cumplimiento a los tratados internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres; así como lo establece la *Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la Mujer (CEDAW)* y la *Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer (Belém Do Pará).*

Así también atender la Recomendación General 25 de la CEDAW, la cual enfatiza "*La adopción por los Estados Parte de medidas especiales de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de facto entre el hombre y la mujer*".

Por otra parte, la Agenda Internacional de las Naciones Unidas (ONU) considera, desde el año 2015 los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) en donde se muestran las bases para una colaboración internacional renovada, para lograr, entre muchas metas planteadas, la igualdad de la mujer. Así como lo refiere particularmente en el Objetivo 5: *Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas*, en específico las metas en lo que se refiere a:

1. Reconocer y valorar los cuidados y promover la responsabilidad compartida en elhogar y la familia.
2. Impulsar la participación de las mujeres y la igualdad de oportunidades de liderazgoen la vida política, económica y pública.
3. Promover la salud sexual y reproductiva y los derechos reproductivos.
4. Difundir el derecho al acceso a la propiedad y al control de la tierra, los financieros y los recursos naturales.
5. Incentivar el uso de la tecnología de la información y las comunicaciones, para promover el empoderamiento de las mujeres.
6. Fortalecer políticas en materia de igualdad entre mujeres y hombres, así como el

marco normativo que promueve la igualdad de género y el empoderamiento de todas las mujeres y las niñas a todos los niveles.

Para ello, se tiene un sustento jurídico en los artículos 1 y 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (LGIMH) y la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LGAMVLV). En las cuales se patentiza: la necesidad de proteger y promover los derechos humanos de las mujeres; su acceso a los bienes y servicios de manera igualitaria; así como, asegurar una vida libre de violencias, para lo cual, se deberán crear las condiciones necesarias y desde los diferentes ámbitos de competencia.

En este sentido, el Pan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024 del gobierno de México, plantea la creación de un modelo de desarrollo basado en la igualdad e inclusión, esto con el objetivo de salvaguardar el derecho a la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

El objetivo principal de dicho documento es el *Bienestar de la población*, para lo cual, incorpora los siguientes ejes: *1) Política y Gobierno; 2) Política Social, 3) Economía y 4) visión de 2024*, además de guiarse con 12 principios rectores: a) Honradez y honestidad; b) No al gobierno rico con pueblo pobre; c) Al margen de la ley, nada; Por encima de la ley, nadie; d) Economía para el bienestar; e) El mercado no sustituye al Estado; f) Por el bien de todos, primero los pobres; g) No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera; h) No puede haber paz sin justicia; i) El respeto al derecho ajeno es la paz; j) No más migración por hambre o por violencia; k) Democracia significa el poder del pueblo; l) Ética, libertad, confianza.

El principio *Economía para el bienestar* establece que se retomará el camino del crecimiento con austeridad y sin corrupción, creación de empleos, fortalecimiento del mercado interno e impulso a la educación; con ello, se promueve e impulsa un modelo de desarrollo orientado a reducir las desigualdades estructurales y dinámicas entre mujeres y hombres.

Para lo cual, el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) tiene por objeto "*promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de*

*oportunidades y de trato entre los géneros; el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la vida política, cultural, económica y social del país*". Para lo cual, el 26 de diciembre de 2023 publica el Diario Oficial de la Federación (DOF), las Reglas de Operación (RO) del *Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (PROABIM)* para el ejercicio fiscal 2024.

El PROABIM tiene como objetivo "*contribuir a la igualdad de oportunidades y al ejercicio de los derechos de las mujeres, mediante la entrega de subsidios y asesorías dirigidas a los MAM para que implementen acciones de atención y medidas especiales de carácter temporal con el propósito de disminuir las brechas de desigualdad de género, impulsar el adelanto de las mujeres y alcanzar su bienestar*".

En ese sentido, el gobierno del estado de Guerrero asume su responsabilidad y, para dar cumplimiento a lo establecido en la *Ley 494 para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del estado de Guerrero*, donde se precisan las obligaciones, facultades y ámbitos de intervención de los órdenes y niveles de gobierno, así como, los instrumentos y mecanismos principales del diseño de la política, el seguimiento y la evaluación en la materia. Asimismo, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero 242, faculta en el artículo 37, a la Secretaría de la Mujer, como órgano encargado de proponer, promover, impulsar y evaluar políticas, planes, programas y medidas encaminadas a incorporar la perspectiva de género, con un criterio transversal en todas las instancias de la administración pública, a fin de eliminar todo tipo de discriminación que obstaculice la igualdad, el acceso a las oportunidades y el desarrollo de las mujeres; de establecer y ejecutar las políticas y acciones que favorezcan el bienestar y la incorporación de la mujer al desarrollo integral del Estado.

Asimismo, el Plan Estatal de Desarrollo 2022 – 2027 del estado de Guerrero, considera un eje transversal denominado *Igualdad de Género e Inclusión Social*, donde los objetivos están encaminados a atender las necesidades, las desigualdades, la violencia de género y los derechos humanos de las mujeres guerrerenses, jóvenes, indígenas y afromexicanas, y demás grupos vulnerables de la entidad guerrerense.

Así también, el Programa Especial para la Igualdad de Género, que tiene como objetivo avanzar en el reconocimiento, garantía y protección de los derechos humanos de las mujeres y niñas guerrerenses, considera 3 objetivos especiales, los cuales están encaminados al empoderamiento de las mujeres y la incorporación de la perspectiva de género.

Objetivo especial 1. Asegurar la incorporación de la perspectiva de género en los instrumentos normativos de política pública, programáticos, presupuestarios y de rendición de cuentas para hacer efectivo el avance de las mujeres en la entidad.

Objetivo especial 4: Impulsar el empoderamiento y la autonomía económica de las mujeres y la igualdad en la vida económica y laboral.

Objetivo especial 8: Potenciar el ejercicio del derecho a la salud integral de las mujeres, de acuerdo con los principios de igualdad y no discriminación y con perspectiva interseccional e intercultural.

Por lo anterior, participa en la convocatoria del Programa PROABIM en la *Modalidad I. Implementación de acciones en materia de igualdad y derechos humanos para el adelanto y bienestar de las mujeres en el ámbito de las entidades federativas*, con el proyecto "Promoción de los derechos humanos de las mujeres para lograr su empoderamiento y bienestar. Acciones que transforman y logran la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres", el cual tiene como objetivo promover y fomentar el ejercicio pleno, goce, disfrute y respeto de los derechos humanos de las mujeres en los ámbitos político, social, económico y cultural, para lograr la igualdad de oportunidades y bienestar.

## 2. Objetivos

### 2.1 Objetivo general

Implementar la Guía para Transversalizar la Perspectiva de Género en la Administración Pública Estatal, documento que sintetiza los principales conceptos relacionados con la

igualdad de género y que brindará herramientas teóricas y metodológicas para que se incorpore la perspectiva de género a las políticas y programas.

### 2.2 Objetivos específicos

- Contribuir a cerrar las brechas de desigualdad detectadas y eliminadas mediante acciones afirmativas enfocadas a lograr la Igualdad de género en la Administración Pública Estatal.
- Dotar de herramientas teórico-metodológicas a funcionarias y funcionarios públicos estatales para incorporar la perspectiva de género en los programas y acciones.

## 3. Descripción de los trabajos a realizar

La meta considera la realización de talleres, los cuales de describen a continuación:

- ✓ 20 Talleres

Con el fin de promover la implementación de la Guía para Transversalizar la Perspectiva de Género en dependencias de la Administración Pública Estatal, en el municipio de Chilpancingo, estos talleres deben de tener una duración de 8 horas y mínimo 20 asistentes.

Para todo lo anterior, la consultoría o persona moral contratada, deberá encargarse de las siguientes actividades:

- Registrar asistencia de las y los participantes, en el formato que para tal fin se le entregue.
- Diseñar lona para cada uno de los eventos, que tendrá nombre del programa, nombre del proyecto, número y nombre de la meta, sede y fecha de la actividad.
- Deberá diseñar y entregar una propuesta metodológica, que responda y cumpla con lo estipulado en cada actividad, para dar cumplimiento al objetivo de la meta, donde, deberá integrar la carta descriptiva o el instrumento que corresponda, según la actividad a desarrollar.

- Diseñar y distribuir los materiales informativos necesarios entre las y los asistentes.
- Diseñar carteles, banners y material de difusión, destinado a la realización de las actividades de la meta.
- Elaborar y entregar constancias de formación a las y los participantes una vez concluida la actividad de la meta y entregar acuse de recibido.
- Disponer de material e insumos de papelería y de equipo de cómputo necesarios para realizar el objetivo de la meta, así como, de cualquier otro equipo, cómo cámara fotográfica, micrófono, bocinas, entre otros, e incluso, contratación de plataformas para el desarrollo de las actividades.
- Ofrecer servicio de comida para las y los asistentes a los eventos.
- Entregar el reporte de logros derivado de las actividades realizadas, dentro del cual deberá contar con la memoria de actividades de cada sesión y minuta de cada evento.

### 3.1 Alcance de la contratación

Para la implementación de esta meta, se contratarán los servicios profesionales de una Persona moral para realizar:

- ✓ 20 talleres

Las actividades se realizarán con los siguientes actores estratégicos: Secretaría de Finanzas y Administración Pública, Secretaría de Contraloría y Transparencia, Secretaría para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y Afromexicanos, Secretaría de Cultura, Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, Secretaría del Bienestar, Secretaría de Educación, Secretaria de Gobernación, Secretaría de la Juventud y la Niñez, Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Rural, Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, Secretaría de Salud, Secretaría de Seguridad Pública,

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales , Secretaría del Trabajo y Previsión Social y Secretaría de la Mujer.

**4. Productos esperados**

La persona contratada, deberá entregar lo siguiente:

**4.1 Propuesta Metodológica**

La propuesta metodológica (**Anexo 1**) deberá especificar de manera detallada los criterios, características y ruta de cómo se desarrollarán los talleres, para ello, se propone la siguiente estructura:

1. Portada:
    a) Logotipos del Instituto Nacional de las Mujeres, y de la Instancia ejecutora.
    b) Nombre de la meta tal como aparece en el proyecto aprobado.
    c) Nombre de la actividad tal como aparece en el proyecto aprobado.
    d) Nombre del medio de verificación tal como aparece en el proyecto aprobado.
    e) Tipo de población.
    f) Duración de la actividad.
    g) 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 2024). “Este producto es generado con recursos del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres. Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autoras(es) del presente trabajo” (cláusula DÉCIMA SEGUNDA. CRÉDITO Y RECONOCIMIENTO del Convenio Específico de Colaboración).

2. Resumen: Sección inicial que tiene como propósito contextualizar el desarrollo del tema que se abordará; se incorporan algunos antecedentes relevantes sobre el tema central.
3. Planteamiento del problema: una vez identificado el problema, es preciso establecer las principales líneas del trabajo que se desarrollará, así como fijar unos objetivos. También hay que explicar su viabilidad: por qué es importante el proyecto, la aplicación práctica de los resultados que se obtendrán, los recursos disponibles.
4. Objetivos (general y específicos): Son acciones que contribuyen a alcanzar las finalidades. Una finalidad puede estar respaldada por varios proyectos, cada uno de los cuales tiene objetivos específicos.
5. Justificación: Descripción del problema público que se pretende atender, el tipo de población beneficiaria, la vinculación con los actores estratégicos. Asimismo, se deberán precisar las razones por las cuales se eligieron la o las actividades que integran la meta.
6. Estado del arte: Es una investigación documental que permite el estudio del conocimiento acumulado del problema específico. Su realización implica el desarrollo de tres grandes pasos: contextualización, clasificación y categorización.
7. Perspectiva teórica: Se establecen las teorías y conceptos que se usarán como base.
8. Consideraciones metodológicas: Se reportarán los métodos, las técnicas, los instrumentos, los procedimientos y los recursos a utilizar para el desarrollo de las actividades. Asimismo, se definirá a la población o grupo a atender.
9. Cronograma: En este apartado se plasmará la programación para la realización de las actividades.
10. Fuentes de consulta: Este apartado deberá compilar las fuentes que se hayan consultado para el desarrollo del documento: libros, capítulos de libros, artículos, investigaciones, documentos, páginas web, entre otros.
11. Distribución presupuestal: Se plasmarán las partidas y los montos para la realización de cada actividad.

Asimismo, se presentará una 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.

**4.2 Reporte de cumplimiento de actividades**:

el cual deberá informar los avances en el desarrollo de las actividades que integran el proyecto a más tardar los primeros dos días hábiles siguientes al cierre de cada trimestre.

La presentación del reporte de avance del proceso de ejecución de actividad es obligatoria, aunque la acción se encuentre en la etapa de planeación y contratación.

Que deberá contar con los siguientes elementos:

- ✓ Portada

  a) Logotipos del Instituto Nacional de las Mujeres, Gobierno municipal y de la Instancia Municipal de las Mujeres.

  b) Modalidad de participación.

  c) Datos de identificación en el siguiente orden:

  • Instituto Nacional de las Mujeres.

  • Reporte de cumplimiento de actividades

  • Periodo que se informa sobre las actividades realizadas: mes o meses y año.

  • Las leyendas siguientes señaladas en el numeral 11 de las ROP: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa", y "Este producto es generado con recursos del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres. Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por quienes produjeron el presente trabajo".

- ✓ Desarrollo de actividades

  a) Índice: Listado de los apartados que integra el documento, así como su número de página.

b) Introducción: Sección inicial en donde se debe contextualizar el desarrollo de las actividades que se realizaron.

c) Reporte de ejecución de actividades: en este apartado se proporcionará información cuantitativa y en algunos casos cualitativa de las acciones, así como de las actividades que la conforman. Que deberá contar con los siguientes elementos:

- Objetivo: Definir el impacto que se tendrá con la ejecución de las actividades, así como, los efectos directos en la población beneficiaria y en la realización de las metas.
- Cantidad de talleres impartidos.
- Modalidad de impartición (presencial, virtual y/o mixto).
- Cantidad de participantes por evento, (desagregadas por sexo: mujer, hombre y otro), así como el tipo de población (administración pública o ciudadanía) listas de asistencia (**Anexo 3**),
- Memoria fotográfica por evento (**Anexo 4**).

  Para las actividades que involucran la atención y/o participación de personas se deberá recabar la información requerida en el **Anexo 5**. Estructura de la base de datos de personas atendidas, así como identificar los municipios en los cuales se implementa la meta, así también, deberá llenar la estructura del **anexo 6**, sobre la información a reportar a la Secretaría de la Mujer.

✓ Logros

En este apartado se debe presentar información cualitativa y, en algunos casos, cuantitativa que muestren si se llevaron a cabo las actividades planeadas dentro de los plazos establecidos. Se sugiere colocar un logro por cada actividad que integra la acción. Es recomendable evitar describir las gestiones administrativas o acciones que se llevaron a cabo para realizar las actividades.

En caso de haber tenido resultados inferiores a lo programado se deberá mencionar los motivos que lo justifiquen.

Atendiendo lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se sugiere que la evidencia preserve la identidad de las personas participantes, así como sus datos personales.

- ✓ Recomendaciones:

  En este apartado se deberán presentar una serie de propuestas viables y pertinentes para continuar atendiendo la ejecución del proyecto, así como, sugerir acciones en la materia, que puedan mejorar las actividades, planeación y su desarrollo.

- ✓ Bibliografía:

  Este apartado deberá compilar las fuentes que se hayan consultado para el desarrollo del documento: libros, artículos, investigaciones, documentos, páginas web, entre otros.

### 4.3 Informe de resultados del proyecto

Se deberá presentar el informe de resultados a más tardar el 10 de noviembre, el cual deberá dar cuenta de los alcances obtenidos mediante la ejecución del proyecto y reflejar las principales contribuciones a la solución de las problemáticas planteadas en la justificación del proyecto aprobado retomando los logros obtenidos que se registraron en el reporte de logros.

Es importante señalar que el informe de resultados incluye la información cuantitativa y cualitativa de la totalidad de las acciones que integran el proyecto. A continuación, se detallan los elementos que lo conforman. Resumen de informe de proyecto:

a) Portada: logotipos del Instituto Nacional de las Mujeres, del Gobierno de la entidad federativa y de la Secretaría de la Mujer, nombre del programa, nombre de la meta tal como aparece en el proyecto aprobado, nombre de la actividad tal como aparece en el proyecto aprobado, nombre del documento,

periodo que comprende la actividad: mes o meses y año, 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", y “Este producto es generado con recursos del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (PROABIM). Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por quienes produjeron el presente trabajo”.

b) Índice: Listado de los apartados que integran el reporte y las páginas que ocupa cada uno.

c) 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.

d) Desarrollo: Descripción narrativa detallada de las diferentes etapas de ejecución de las actividades y los resultados que se obtuvieron, de acuerdo con los criterios establecidos en el documento ejecución de metas.

   De acuerdo con la etapa que se informe se deberá precisar:

   i. El diseño de los temas abordados o los módulos o unidades temáticas.
   ii. La modalidad de presentación; es decir, presencial, virtual o mixta.
   iii. Características de la población beneficiaria atendida (**anexo 5**).
   iv. Presentación de resultados de las actividades desarrolladas.

e) Resultados: En este apartado debe hacer referencia a los efectos derivados del cumplimiento de la acción, reflejar los aportes de la implementación de las actividades. Es importante señalar si se alcanzaron las metas.

f) Conclusiones: Se deberá exponer los principales efectos derivados de la ejecución del proyecto, considerando si se logró atender alguna problemática señalada en la justificación, así como si se identificaron otras no previstas, además de dar cuenta de los principales hallazgos obtenidos durante la implementación de las acciones. Por último, se deberá destacar si se consiguió cumplir con el objetivo propuesto en el proyecto.

g) Recomendaciones: En este apartado se deberán presentar una serie de propuestas para fortalecer los procesos iniciados, así como, sugerir acciones en la materia, que puedan ser de utilidad para mejorar las actividades y metas.
h) Bibliografía: Este apartado deberá enlistar todas las fuentes que se hayan consultado para el desarrollo del documento: libros, artículos, investigaciones, documentos, páginas web, entre otros.

**5. Proceso de entrega de productos**

Los productos derivados de la meta, los entregará en los tiempos establecidos en el contrato, que para tal efecto se firme, así como cualquier producto y/o documento derivado de la realización de la meta.

El documento meta (informe de resultados), deberá entregarse en la plantilla correspondiente, la cual se hará llegar para su llenado, la cual no deberá ser modificada, sólo deberá agregar lo correspondiente, ya que responde a lineamientos establecidos, así mismo, de manera electrónica (USB y por correo electrónico) en formato PDF y Word a los correos electrónicos: dginstitucionalizacioneg@gmail.com y coordinacionproabim493@gmail.com Se deberá considerar en su elaboración los siguientes aspectos: pertinencia, relevancia, eficacia, consistencia, calidad del contenido, viabilidad en la aplicación de resultados, así como la inclusión de propuestas de continuidad y seguimiento.

Los productos antes mencionados, se enviarán al INMUJERES para su revisión y en caso de que se realicen observaciones/correcciones a dicho documento, se les regresará, con la finalidad de subsanar las mismas, una vez subsanadas todas las observaciones, deberá entregarlo. Todos los documentos deberán realizarse utilizando lenguaje incluyente. Una vez validados, por el Instituto Nacional de las Mujeres y a satisfacción de la Secretaría de la Mujer, se entregará mediante oficio dirigido a la titular de la Secretaría de la Mujer, con copia

a la Dirección General de Institucionalización del Enfoque de Género, de manera impresa en 2 carpetas lefort, color blanco, tamaño carta, de 3 arillos metálicos, 3 pulgadas en forma D.

## 6. Cronograma de actividades

| ACTIVIDADES | JUN. | JUL. | AGO. | SEP. | OCT. | NOV. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Recepción de propuestas | | | X | | | |
| Revisión y evaluación de las propuestas | | | X | | | |
| Entrega de expediente de la Persona Moral | | | X | | | |
| Firma de Contrato/Convenio | | | X | | | |
| Desarrollo de las actividades | | | X | X | | |
| Reporte de cumplimiento de actividades | | | | X | X | |
| Evaluación de los talleres | | | | | X | |
| Informe de resultados de proyecto | | | | | X | X |
| Periodo de atención de observaciones | | | | | | X |
| Validación del Reporte de cumplimiento de actividades y del Informe de Resultados del proyecto Coordinación General del Proyecto | | | | | | X |

## 7. Perfil de la prestación de servicios

Se recurrirá preferencialmente a personas morales que cuenten con las siguientes características:

- ✓ Currículum empresarial sustentado de los últimos 5 (cinco) años con la finalidad de conocer su experiencia en las actividades mencionadas, que acredite su experiencia en procesos de facilitación.

- ✓ Cuente con personal con estudios de Licenciatura, Maestría y/o Doctorado en el área de las Ciencias Sociales, tales como Derecho, Psicología, Antropología, Sociología, Trabajo Social, Economía, Administración, Ciencias Políticas u otras afines, asimismo, que acredite su formación en el tema.
- ✓ Experiencia en temas relacionados en Perspectiva de Género, Derechos Humanos de la Juventud, Empoderamiento Económico y Político, Planeación Estratégica, Administración Financiera, Metodología de Marco Lógico, Metodología de la Investigación, redacción y ortografía.
- ✓ Manejo de las Tecnologías de la Información (TIC), Office básico y Redes Sociales.
- ✓ Que incorpore en su equipo de trabajo a personas lengua-hablantes, provenientes de comunidades indígenas o afroguerrerenses, así como de personas con alguna discapacidad.
- ✓ Cuente con Constancia de Situación Fiscal actualizada y 32-D en positivo (SAT).

Competencias:

• Trabajo en equipo.

• Excelente comunicación y habilidad para redactar documentos e informes técnicos.

• Excelentes relaciones humanas.

• Excelentes habilidades de organización.

• Habilidad para manejar y trabajar con equipos multidisciplinarios y multiculturales.

• Orientado a resultados, con capacidad para responder de manera positiva a las críticas y la retroalimentación.

• Deseable experiencia en sistematización de procesos y gestión por resultados

Los términos y condiciones de la contratación se ajustarán a la normativa vigente aplicable. No podrán ser contratadas personas físicas ni servidores públicos.

Asimismo, la(s) persona(s) deberá(n) estar registrada en el Sistema de Administración Tributaria (SAT) y tendrá que emitir comprobantes fiscales (CFDI).

**8. Honorarios**

Por concepto de honorarios, se abonará la suma global de **$432,600.00** (CUATROSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL 00/100 M.N.) Los honorarios se liquidarán en tres exhibiciones:

- 30% se otorgará al inicio de las actividades.
- 30% se otorgará a la entregará del primer informe parcial en el que se reporte el 50% de avance de la meta.
- 40% se otorgará a la entregará del producto final de la meta.

**9. Criterios de evaluación**

Los criterios que servirán de base para la evaluación de las propuestas son:

a) Evaluación Preliminar: se revisará si la propuesta contiene todos los documentos solicitados que le permitan al Comité realizar la evaluación correspondiente.

b) Evaluación Curricular y de Propuesta Técnica/Metodológica: con base en la documentación presentada y utilizando los criterios de evaluación que se muestran en el siguiente cuadro, se otorgarán los puntajes respectivos. Únicamente las propuestas que logren puntaje mínimo de 70 puntos en esta evaluación competirán en la siguiente etapa.

c) Evaluación de Propuesta Financiera: se realiza por medio del método de puntuación combinada, en donde los 100 puntos de la evaluación curricular y la propuesta técnica se ponderarán con máximo de 70%, combinándose con la oferta financiera, que se ponderará con máximo de 30%.

| Criterios | | Puntuación | |
|---|---|---|---|
| | | Niveles | Máxima |
| Formación académica | Título a nivel de licenciatura en un campo relevante, como Ciencias Sociales, tales como Derecho, Psicología, Antropología, Sociología, Trabajo Social, Economía, Administración, Ciencias Políticas u otras afines | Cumple o No Cumple | |
| | Título/s de estudios de postgrados, cursos y/o diplomados relacionados con Ciencias Sociales, tales como Derecho, Psicología, Antropología, Sociología, Trabajo Social, Economía, Administración, Ciencias Políticas u otras afines | Cumple o No Cumple | |
| Experiencia General | Mínimo de tres (3) Experiencia en temas relacionados Perspectiva de Género, Derechos Humanos de las Mujeres, Metodología de Marco Lógico, Metodología de la Investigación, redacción y ortografía. | 20 | 60 |
| | Mínimo de tres (3) años de experiencia en procesos de desarrollo técnico de eventos de consulta y/o capacitación. | 20 | |
| | Mínimo de dos (2) experiencias en la gestión o promoción de procesos de fortalecimiento de capacidades en la administración y gestión pública. | 20 | |
| Propuesta Metodológica | Propuesta completa que demuestra sólido conocimiento y correcta aplicación técnica para el alcance de los resultados. | 40 | 40 |
| | Propuesta completa que demuestra conocimiento y aplicación técnica de manera aceptable para el alcance de los resultados. | 30 | |
| | Propuesta que demuestra débil aplicación técnica en el alcance de los resultados. | 20 | |
| | Propuesta y aplicación técnica fuera de contexto en cuanto a los Términos de Referencia | 0 | |
| **Total, de la Evaluación Curricular y Técnica** | | | **100** |

## 10. Anexos

### Anexo 1. Estructura de la Propuesta Metodológica

1. Portada (1 cuartilla).
2. Resumen (1 cuartilla).
3. Planteamiento del problema (1–2 cuartillas).
4. Objetivos: General y específicos (1 cuartilla).
5. Justificación (1–2 cuartillas).
6. Estado del arte (1–2 cuartillas).
7. Perspectiva teórica (1–2 cuartillas).
8. Consideraciones metodológicas (1–2 cuartillas).
   - *8.1 Métodos*
   - *8.2 Técnicas*
   - *8.3 Instrumentos*
   - *8.4 Procedimientos*
   - *8.5 Recursos*
9. Cronograma (1 cuartilla).
10. Fuentes de consulta (1 cuartilla).
11. Distribución presupuestal (1 cuartilla).

La extensión de la Propuesta Metodológica se sujetará de 10 a 15 cuartillas. El formato a recibir será:

**Tipo de fuente**: Times New Roman.

**Tamaño de fuente**: 12

**Espacio entre líneas**: 1.5

**Márgenes**: Superior e Inferior 2.5

Izquierdo y Derecho 3.0

## Anexo 2. Carta descriptiva

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre de la actividad | | | | | | | |
| Modalidad de presentación | | | | | | | |
| Presencial | | Semipresencial | | Virtual | | Mixta | |
| Sede y/o herramienta digital | | | | | | | |
| Fecha | | | | | | | |
| Duración de la actividad | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| Objetivo | |
| Temática | |
| Actores estratégicos | |

| Encuadre y presentación de la actividad | | | |
|---|---|---|---|
| Actividad | Desarrollo de la actividad | Materiales de apoyo | Duración |
| *Presentación del taller | - Se da la bienvenida a las personas asistentes.<br>- Se informa las características y el tiempo de duración del taller y se da paso a la presentación de participantes. | Proyector<br>Laptop o tableta | 15 min. |
| | | | |
| | | | |

*Ejemplo de llenado de carta descriptiva de la actividad, se deberán agregar cuantas filas sean necesarias

## Anexo 3. Lista de asistencia

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| INMUJERES | Nombre y/o tema de la actividad | | | | | | | Fecha de la actividad (dd/mm/aaaa) y lugar: | | | | | |
| | Facilitador/as /es/ o responsables directos | | | | | | | Institución que imparte u organiza | | | | | |
| Total de participante | | Total | Sin categoría | Indígena | Afrodescendiente | Con discapacidad | Migrantes | N° de instituciones y/o municipios atendidos | | Indique con una X el tipo de actividad | ( ) Diplomado<br>( ) Curso<br>( ) Taller<br>( ) Otro | ( ) Certificación<br>( ) Seminario<br>( ) Foro | |
| | | Mujeres | | | | | | | | | | | |
| | | Hombres | | | | | | | | | | | |
| | | Otros | | | | | | | | | | | |

Su información es muy importante para nosotras/os, favor de escribir todos sus datos completos, sin abreviaturas y con letra legible de molde. No dejar espacios en blanco.

| SEXO<br>M/H/OTRO | NOMBRE | RANGO DE EDAD<br>A) 0-14<br>B) 15-29<br>C) 30-44<br>D) 45-59<br>E) 60 y más | A) Sin Categoría<br>B) Indígenas<br>C) Afrodescendientes<br>D) Con discapacidad<br>E) Migrantes | INSTITUCIÓN / MUNICIPIO DE PROCEDENCIA | CARGO / OCUPACIÓN | CORREO ELECTRÓNICO<br>A) Opción 1<br>B) Opción 2 | TELÉFONO<br>A) Opción 1<br>B) Opción 2 | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO** La Secretaría de la Mujer a través de la Dirección General de Institucionalización del Enfoque de Género es la responsable del uso y protección de sus datos personales. Los cuáles serán empleados para cumplir con los lineamientos del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres, por medio de listas de asistencia, Informes, integración de medios digitales y anexos. La trasferencia de datos personales se realizará a las instancias municipales, estatal y federal, si desea conocer en extenso el aviso de privacidad integral, consultar en el portal de internet: https://transparencia.guerrero.gob.mx/transparencia/avisos-de-privacidad-2024/.

## Anexo 4. Memoria fotográfica

| | |
|---|---|
| Fotografía 1 o captura de pantalla<br><br>Nombre de la actividad, fecha de realización y modalidad de presentación | Fotografía 2 o captura de pantalla<br><br>Nombre de la actividad, fecha de realización y modalidad de presentación |
| Fotografía 3 o captura de pantalla<br><br>Nombre de la actividad, fecha de realización y modalidad de presentación | Fotografía 4 o captura de pantalla<br><br>Nombre de la actividad, fecha de realización y modalidad de presentación |

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO** La Secretaría de la Mujer a través de la Dirección General de Institucionalización del Enfoque de Género es la responsable del uso y protección de sus datos personales. Los cuáles serán empleados para cumplir con los lineamientos del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres, por medio de listas de asistencia, Informes, integración de medios digitales y anexos. La trasferencia de datos personales se realizará a las instancias municipales, estatal y federal, si desea conocer en extenso el aviso de privacidad integral, consultar en el portal de internet: https://transparencia.guerrero.gob.mx/transparencia/avisos-de-privacidad-2024/.

Nota: se sugiere, agregar de 4 a 8 fotografías por actividad, no obstante, se deberá entregar una carpeta con todas las fotos capturadas durante el desarrollo de la actividad, sin detrimento de la cantidad.

## Anexo 5. Estructura de base de datos de personas atendidas

| Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres<br>Base de datos de personas usuarias 2024<br>Guerrero | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Clave INEGI de la entidad federativa** | **Entidad federativa** | **Meta** | **Actividad** | **Personas** | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | **Total** | | | **Indígenas** | | | **Con discapacidad** | | | **Afrodescendiente** | | | **Migrantes** | | |
| | | | | **M** | **H** | **Otro** | **M** | **H** | **Otro** | **M** | **H** | **Otro** | **M** | **H** | **Otro** | **M** | **H** | **Otro** |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Estructura de base de datos de personas atendidas en municipios donde se aplicaron las metas.

| Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres<br>Base de datos de municipios donde se aplican las metas | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Clave INEGI del Municipio** | **Municipio** | **Metas** | | | | | | | | | | | |
| | | **Meta 1** | **Meta 2** | **Meta 3** | **Meta 4** | **Meta 5** | **Meta 6** | **Meta 7** | **Meta 8** | **Meta 9** | **Meta 10** | **Meta 11** | **Meta 12** |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

**Anexo 6: Estructura de base de datos de información para el Sistema De Información Estadística (SIE).**

| | | |
|---|---|---|
| **INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADISTICA (SIE)** | | |
| **Datos Específicos** | | |
| **Nombre de la actividad:** | | **Población Objetivo:** |
| **Cobertura: ( ) Estatal ( ) Regional ( ) Municipal ( ) Local** | | **Fecha del evento:_____** |
| **Meta alcanzada** | | |
| **Tipo de servicio: ( ) Taller ( ) Plática ( ) Asesoría ( )Mesa de trabajo ( ) Otro: _____** | | **Beneficiarios: M_____ H_____ Total_____** |
| **Lugar** | | |
| **Región:** | **Municipio:** | **Localidad:** |

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO** La Secretaría de la Mujer a través de la Dirección General de Institucionalización del Enfoque de Género es la responsable del uso y protección de sus datos personales. Los cuáles serán empleados para cumplir con los lineamientos del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres, por medio de listas de asistencia, Informes, integración de medios digitales y anexos. La trasferencia de datos personales se realizará a las instancias municipales, estatal y federal, si desea conocer en extenso el aviso de privacidad integral, consultar en el portal de internet: https://transparencia.guerrero.gob.mx/transparencia/avisos-de-privacidad-2024/.