



Igualdad Sustantiva  
entre Mujeres y Hombres

F O B A M

Bienestar y Avance de las Mujeres

SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA  
ENTRE MUJERES Y HOMBRES

17.MI COORDINACIÓN DEL PROYECTO

Informe del proceso

OCTUBRE, 2023

*Este proyecto fue financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas.*

## DESARROLLO

Coordinar el proyecto requiere de un trabajo articulado con las diversas áreas de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres (SISEMH), con atribuciones y responsabilidades específicas, las cuales se mencionan a continuación:

- Coordinación General de Planeación, Evaluación y Seguimiento (CGPES): Encargada de dar seguimiento general a los procesos que implica el FOBAM en la entidad.
- Dirección de Planeación Programática (DPP): Responsable de establecer los mecanismos para la coordinación y la correcta ejecución de las actividades que componen las metas del proyecto, así como la presentación de los informes de avance y de cierre.
- Dirección Administrativa (DA): Gestiona los trámites para licitaciones, la adjudicación de las metas, contratación de servicios, pagos, reintegros y facilita la información bancaria y financiera que se soliciten para la presentación de informes.
- Dirección de Transversalización e Institucionalización de la Perspectiva de Género (DTIPG): Responsable de la operación de la meta que corresponde al eje temático “Erradicación del embarazo infantil y disminución del embarazo en adolescentes”.
- Dirección de Prevención de las Violencias (DPV): Responsable de la operación de la meta que corresponde al eje temático “Construcción de entornos seguros y de paz para las mujeres, niñas y adolescentes”.

A continuación, se describen las actividades realizadas acorde a lo descrito en el “Manual para la Administración del Recurso”.

1

Para la elaboración de criterios técnicos, convocatorias y contrataciones del personal que se encargará de llevar a cabo las actividades, se realizaron reuniones y se mantuvo una comunicación estrecha con las áreas operativas de la SISEMH, así como las encargadas de los procesos de licitación y contratación. Sobre los criterios técnicos que deben establecerse para

gestionar los procedimientos, se elaboraron los Anexos Técnicos, que incluyen los Términos de Referencia y una Matriz de Evaluación.

Después de entregar en junio los expedientes de solicitud de contratación de servicios a la Dirección Administrativa para que diera trámite, durante el mes de julio se atendieron observaciones derivadas de una primera revisión por parte de la Secretaría de Administración (SECADMON).

La formalización de las solicitudes ante dicha dependencia se realizaron mediante oficio el 18 de julio para la Meta “MUCPAZ-MF-2 Fortalecimiento de las Redes de Mujeres Constructoras de Paz a través de la elaboración del plan de acción comunitaria, capacitación especializada, formación como replicadoras y un foro público”; por otra parte, el 21 de julio se entregó el oficio para la Meta “MF-1 Promover la implementación del Modelo de Territorialización de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes”.

A su vez, personal de la Dirección de Adquisiciones de la SECADMON responsable de cada procedimiento, realizó observaciones que a su criterio consideraban pertinentes, mismas que fueron emitidas y solventadas durante el mes de agosto.

El 29 de agosto fue enviada a posibles proveedores la primera Invitación a Cuando Menos Tres Personas, que corresponde a la Meta para la territorialización de la ENAPEA. De ello se encargó la Dirección General de Abastecimientos de la SECADMON, así como de publicar las Bases de la Convocatoria tanto en CompraNet como en el Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales (perteneciente al Gobierno de Jalisco). Se estuvo al pendiente de las posibles solicitudes de aclaración por parte de interesadas, pero no se recibió alguna.

La segunda Invitación a Cuando Menos Tres Personas, correspondiente a la Meta del fortalecimiento a las Redes-MUCPAZ se envió a posibles proveedores y se publicó el 5 de septiembre. En este caso, la única solicitud de aclaración fue de carácter administrativo, por lo que no fue competencia de esta coordinación atenderla.

Los días 6 y 7 de septiembre se realizó la evaluación técnica de cuatro propuestas de personas proveedoras interesadas en la ejecución de la meta MF-1. Tuvo lugar en las instalaciones de la SECADMON y se realizó conforme a la Matriz de Evaluación previamente elaborada y contenida en las Bases. Dicho proceso se realizó en conjunto con el área responsable de la operación de la meta, la DTIPG, cuya directora firmó el Dictamen Técnico que fue entregado el mismo 7 de septiembre, resultando solventes dos de las cuatro propuestas.

Aunque el Fallo de la adjudicación estaba programado para el día en que se concluyó la evaluación técnica, se difirió en tres ocasiones debido a cuestiones ajenas a la coordinación o a esta Institución, siendo responsabilidad de la SECADMON. Finalmente, el Acta de Fallo fue publicada el 15 de septiembre, quedando adjudicada la meta MF-1 a Impacto e Intervención Social A.C.

En el caso de la meta MUCPAZ MF-2, la evaluación de tres propuestas se realizó el día 13 de septiembre en conjunto con la DPV, emitiendo el Dictamen Técnico al día siguiente, aunque se tuvo que reelaborar a solicitud de la SECADMON y se entregó el lunes 18. El Fallo también fue diferido en diversas ocasiones, efectuándose finalmente el 21 de septiembre y quedando adjudicada la meta a Prospectiva y Consultoría Estratégica S.C.

Con la adjudicación de ambas metas durante la segunda quincena de septiembre, se comenzó a planear de manera interna el trabajo para que, una vez que las consultoras proveedoras concluyan sus trámites administrativos para la firma del contrato y la emisión de la orden de compra, se pueda dar inicio a la implementación de las actividades.

Siguiendo con las actividades descritas en el Manual, se gestionó el oficio firmado por la titular de la Secretaría en el cual se especifica que quien coordina el proyecto no está dentro de la plantilla del personal de la dependencia, por lo tanto, no se encuentra en la nómina. Para ello, se revisaron los requisitos del formato “Carta bajo protesta de nómina” y se

realizó la redacción correspondiente, y el texto fue cargado en una plataforma de oficios estatal.

Una vez que la titular procedió a la firma, se envió a la cuenta de correo del FOBAM del INMUJERES, tal como lo solicitaron mediante correo electrónico. Posteriormente se cargó en la plataforma durante la presentación del primer informe.

3

Se dio cumplimiento al reporte de actividades mediante la elaboración y presentación del primer informe, y se atendieron las observaciones derivadas de la revisión del INMUJERES. Asimismo, se entregó el primer informe ejecutivo cuatrimestral y el presente documento da cumplimiento al segundo informe, al finalizar el proyecto se entregará el tercero.

4

Considerando que la adjudicación de las metas se dio hasta el mes de septiembre, las personas morales que son proveedoras aún no entregan productos, ya que las actividades apenas están comenzando. Sin embargo, por parte de la Coordinación se ha cumplido con la entrega de formatos y criterios para la elaboración de los mismos, así como también se ha dado acompañamiento y seguimiento a las áreas responsables de la operación de las metas.

5

Los informes de actividades que dan cuenta del avance del proyecto fueron presentados en las fechas establecidas tanto en el contrato de donación, como en el Manual para la Administración del Recurso, es decir, el 14 de julio para el primer informe y el 16 de agosto para el primer informe ejecutivo.

6

Para organizar la comprobación financiera, se solicitó a la Dirección Administrativa las facturas de los gastos ejercidos correspondientes al

material de papelería, y se recopilaron y clasificaron en conjunto con las facturas correspondientes a la meta de Coordinación del proyecto.

Los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) fueron cargados en la plataforma FOBAM tanto en el primer como en el segundo informe, en su formato PDF, XML y la verificación de los mismos que emite el Sistema de Administración Tributaria (SAT).

7

Una vez publicados los fallos de adjudicación de las metas, se planearon y coordinaron reuniones de arranque con las consultorías, las cuales tendrían lugar en la primera semana de octubre. En las mismas, estarían presentes personal de la DPV y la DTIPG como las direcciones encargadas de la operación directa de las actividades.

8

Respecto a la generación de metodologías, formatos y productos derivados de las metas, se participó en tres reuniones convocadas por el INMUJERES en el último trimestre. En el eje temático “Construcción de entornos seguros y de paz para las mujeres, niñas y adolescentes”, el 14 de julio se participó en una sesión de capacitación respecto a la metodología de la estrategia Redes MUCPAZ, en la cual se pudo obtener un conocimiento con mayor profundidad sobre la nueva edición de la Guía Paso a Paso, lo cual resultó relevante por la claridad en la distinción entre las fases correspondientes a la creación de las relacionadas con el fortalecimiento.

Para el eje temático “Erradicación del embarazo infantil y disminución del embarazo en adolescentes” se asistió a dos sesiones. La primera de ellas fue la “Reunión sobre la ENAPEA y el trabajo coordinado entre las IMEF y los COESPOS”, llevándose a cabo el 9 de agosto; en ella se pusieron a consideración los criterios de coordinación y fortalecimiento del trabajo interinstitucional en la implementación de las metas FOBAM 2023. La segunda fue el taller virtual “Modelo de territorialización de la ENAPEA” que se realizó el 21 de septiembre y en el cual se expuso el contenido de la Guía

Metodológica para la Implementación Territorial de la ENAPEA, en la cual se lograron manifestar algunas dudas y preocupaciones de los objetivos y características de la meta MF-1 y la voluntad política de las administraciones municipales, considerando que queda menos de un año para que se celebren elecciones y haya cambio de gobierno.

En ambos casos, fue relevante la información planteada en términos metodológicos, lo cual va a permitir orientar a los equipos implementadores, así como hacer el seguimiento adecuado. A dichas sesiones acudieron también las áreas operativas de las Metas, DPV y DTIPG respectivamente.

Además, el 18 de septiembre se participó en la capacitación “Estrategias de Comunicación para la Prevención del Embarazo”, impartida por una persona de “Hablemos de Sexo y Amor”, y estuvo dirigida a funcionariado público que integra el Grupo Estatal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes del Estado de Jalisco (GEPEAJAL).

9

Con el propósito de cuidar el adecuado ejercicio y la transparencia del uso de los recursos otorgados por el FOBAM 2023 para el desarrollo del proyecto, se coadyuvó con la responsable del Mecanismo de Participación Ciudadana para la instalación del Comité de Vigilancia. En particular, se mantuvo en contacto con las personas convocadas para poder concretar la sesión, la cual fue programada en un primer momento para el día 1 de agosto de 2023, pero ante la ausencia de la consejera del INMUJERES y una beneficiaria, se decidió posponer la constitución y se levantó un Acta Circunstanciada. Luego de coordinar de nuevo con las personas integrantes, se logró realizar el 7 de agosto de manera virtual.

Posterior a la constitución, se gestionaron las firmas correspondientes a las y el integrante para formalizar el Acta. Asimismo, se ha mantenido comunicación para que puedan dar seguimiento al proyecto, aunque hasta el momento sólo había estado en la fase administrativa para la adjudicación.

Por otra parte, se ha solicitado la publicación de los procesos administrativos descritos, en específico las Bases de las Convocatorias de los procedimientos de invitación, así como los respectivos fallos. Esto permite a la ciudadanía tener acceso a la información de manera rápida y fácil en la página institucional de la SISEMH.

10

Respecto al cumplimiento con el cronograma de actividades presentado y autorizado para el proyecto, se ha seguido de manera puntual. Se han presentado algunos retrasos debido al largo proceso que la SECADMON tiene para convocar a proveedores para que se adjudiquen las metas; sin embargo, ello no ha representado una amenaza para la implementación de las metas.

11

Con el avance hasta el momento, se está integrando el expediente del proyecto con la información técnica, financiera y administrativa generada con motivo del desarrollo de este. Hasta el momento, además de los documentos rectores del programa y los requeridos para la participación en la convocatoria, se han incluido los Términos de Referencia, la Matriz de Evaluación, las cotizaciones e Investigación de Mercado, las minutas de las reuniones, los acuses de los oficios de gestiones administrativas (solicitud de autorización de Anexo Técnico, solicitud de trámite para licitación/invitación a cuando menos tres personas), las bases de la convocatoria para los procedimientos de contratación, los dictámenes técnicos, los fallos de adjudicación de las metas y los CFDI erogados hasta el momento.

12

Ante las solicitudes de información realizadas por el INMUJERES o entes fiscalizadores, se han dado respuesta. Se atendió el llenado de un documento con información referente a las Redes MUCPAZ constituidas en el año 2022, en especial con datos cuantitativos y el estatus de actividad de cada una.



También se dio respuesta a la solicitud de información respecto a las y los proveedores contratados por la SISEMH para cada una de las metas que formaron parte de sus proyectos beneficiados desde los últimos 5 años: Proequidad 2019 y Fobam 2020, 2021, 2022 y 2023.

Con el propósito de conocer e identificar las acciones que ha realizado Jalisco en el marco del FOBAM, compartimos una buena práctica o experiencia exitosa de los proyectos beneficiados por el FOBAM, que en nuestro caso correspondió al eje temático de “Erradicación del embarazo infantil y disminución del embarazo en adolescentes”.

Finalmente, se atendió un requerimiento de información que llegó mediante la Coordinación General de Transparencia, relacionada con el proyecto “Vinculando estrategias para la prevención del embarazo adolescente y el fortalecimiento de las redes de mujeres constructoras de paz”, presentado por la IMEF y autorizado por el INMUJERES.

13

Se ha realizado el llenado de los informes financieros y de actividades requeridos por el INMUJERES correspondientes a la presentación del primer y segundo informe, de acuerdo con los gastos efectuados y el avance en el cumplimiento de las metas.

14

Se asistió a las reuniones de trabajo virtuales convocadas por el INMUJERES, los días 14 de julio, 9 de agosto y 21 de septiembre, las cuales fueron señaladas en el apartado 8. Además, el 1 de agosto se concretó una visita de seguimiento presencial en la ciudad de Guadalajara por parte de personal de la Dirección de Participación Social y Política para la Igualdad, en la cual se dio a conocer el desarrollo y el avance del proyecto beneficiado.

- - -

Considerando las atribuciones de la coordinación del proyecto y la organización interna de la SISEMH, para el mes de septiembre las metas

estaban concluyendo su fase administrativa de adjudicación y contratación de los servicios. Por ello, aún no se realizan a cabalidad las siguientes actividades descritas en el perfil: recopilación y clasificación de productos entregados por los proveedores y el personal de seguimiento y personal capacitador; supervisar, coordinar y asesorar la revisión de los productos entregados por las personas ejecutoras de las actividades; dar cumplimiento a las metas, actividades y materiales probatorios comprometidos en el proyecto; supervisar la entrega de la sistematización del proyecto; y asistir a las actividades planteadas en el proyecto con el fin de verificar que se lleven a cabo cada una de ellas.

**PLAN DE TRABAJO**

Cronograma para la coordinación del proyecto																																						
Actividades	ABR				MAY				JUN				JUL				AGO				SEP				OCT				NOV				DIC				ENE	
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2				
Coordinar reuniones para definir los acuerdos referentes al proceso de licitación																																						
Elaborar Términos de Referencia																																						
Revisar Términos de Referencia elaborados o complementados por otras áreas																																						
Participación en reuniones convocadas por el Inmujeres																																						
Elaborar el plan de trabajo del mecanismo de participación ciudadana																																						
Solicitar la publicación de los documentos del proyecto para fomentar la transparencia y rendición de cuentas																																						
Solventar observaciones derivadas de la revisión a los Términos de Referencia																																						
Elaborar Matrices de Evaluación de las propuestas técnicas de licitantes																																						
Revisión y solventación de observaciones a las Matrices de Evaluación																																						
Gestionar y enviar la Carta bajo protesta de nómina																																						







## RECOMENDACIONES GENERALES AL PROYECTO

Considerando la evolución que ha tenido el proyecto desde mayo a septiembre, las primeras recomendaciones que se pueden hacer son de carácter administrativo. A pesar de haber procurado mayor anticipación que en años anteriores, una vez que las gestiones pasan a la Dirección Administrativa de la SISEMH y la Secretaría de Administración, los procesos para la adjudicación y contratación suelen demorar más allá de lo planeado.

En esta ocasión, hubo factores como cambios en los diferentes formatos y plataformas, los criterios no homologados para la presentación de la documentación, así como la excesiva carga laboral del personal administrativo de ambas instituciones (ya que se encargan de las compras de toda la SISEMH y todas las dependencias centralizadas). Todo ello propició que entre la solicitud interna de esta coordinación mediante la Dirección de Planeación Programática y la adjudicación, pasarán alrededor de dos meses (o más en el caso de MUCPAZ).

Asimismo, la información que comparte el INMUJERES y que ayuda a la elaboración de los Términos de Referencia, también podría facilitar el proceso si logra enviarse con mayor anticipación, ya que son cruciales para el proceso, especialmente el de Criterios para la Elaboración de Productos y los documentos de apoyo de las metas (Guía para la implementación de la Territorialización de la ENAPEA, Guía Paso a Paso MUCPAZ y sus anexos, etc.).

Estar en condiciones de anticipar aún más estos procedimientos sería beneficioso para los proyectos, ya que se podría contar con mayor tiempo de implementación de las actividades, y no sólo en el último trimestre como será en este caso.

## NOTA SOBRE LAS EVIDENCIAS

Debido a que las actividades de coordinación al proyecto durante este trimestre fueron de carácter administrativo para que la adjudicación de metas fuera exitosa, no se cuenta con evidencias explícitas sobre las actividades sustantivas del proyecto.

### Elaborado por:

Luis Alberto Gascón Hernández  
Coordinador del proyecto del FOBAM 2023