



## Criterios para la elaboración de productos

### Fobam 2022

#### Introducción

El presente documento contiene los criterios básicos para la elaboración de productos que se generen en el marco del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres (Fobam 2022). Las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF) deberán utilizarlo como guía para elaborar todos los insumos que forman parte de los informes, mismos que son necesarios para obtener la carta de terminación, con lo que se acredita el cumplimiento del proyecto beneficiado.

En el primer apartado se establecen los elementos que debe incluir la portada de cada entregable; así como la leyenda obligatoria que deberá aparecer en cada uno de los materiales; en el segundo identifica los distintos medios de verificación que comprobarán las acciones implementadas durante la ejecución del proyecto.

Asimismo, se incorpora en el tercer apartado “glosario de productos” en donde se detalla cada uno de los aspectos que componen los productos, así como también; los tiempos y número de sesiones de las actividades comprometidas en las metas, además, se anexan aquellos documentos que son complemento de las actividades como son; cartas descriptivas, listas de asistencia y formato para evidencia fotográfica.

Es importante tener en cuenta que; este documento se complementa con el *Manual para la administración del recurso de proyectos del Fobam 2022*, por lo que es indispensable revisar ambos.

#### 1. Aspectos generales

Todos los documentos deben incluir una portada con la siguiente información:

- a) Logotipos: del Fobam y la IMEF.



- b) Nombre de la IMEF.
- c) Nombre del documento meta (como aparece en las bases de participación)
- d) Fecha de elaboración (mes y año).
- e) La siguiente leyenda:

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

En la portada no se debe colocar logotipos y datos de consultorías, organizaciones, centros de investigación o universidades y/o personal que hayan apoyado en la ejecución del proyecto y/o elaboración del documento.

## **2. Producto - meta y medios de verificación de las actividades**

El producto esperado de cada meta implica la elaboración de un documento de análisis global sobre la implementación de todas las actividades, para ello; se debe dar respuesta, como mínimo, a las siguientes preguntas: ¿Qué impacto se identifica en la ejecución de las actividades y metas? ¿Qué beneficios obtuvo la población objetivo? ¿Cómo contribuye a resolver o avanzar en la erradicación de la problemática que se aborda? ¿Qué resultados y/o alcances positivos o negativos identifica al implementar estas actividades?

En cada meta se debe considerar un documento de análisis que se denominará: producto -meta.

Los medios de verificación son el instrumento a través del cual se acredita el cumplimiento de las actividades que forman parte de las metas programadas de los proyectos beneficiados por el Fobam 2022.

En cada una de las actividades programadas, le corresponde uno o dos medios de verificación, cuando sea el caso, y necesariamente se tiene que cumplir con todos.

A continuación, se muestran los medios de verificación de acuerdo con la actividad:





## ERRADICACIÓN DEL EMBARAZO INFANTIL Y DISMINUCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE

**MF-1** Impulsar el fortalecimiento de capacidades a los Grupos Estatales para la Prevención del Embarazo Adolescente (GEPEA) y a las Instituciones Públicas sobre el acceso a servicios de anticoncepción, anticoncepción de emergencia, aborto seguro para adolescentes y atención a la violencia sexual.

**Producto esperado:** Informe general en el que precise los alcances de los procesos de capacitación, que identifique las fortalezas, así como los desafíos y propuestas de mejora para garantizar los derechos de las niñas y adolescentes.

- Portada que incluya el nombre del producto-meta
- Índice
- Introducción
- Objetivos
- Desarrollo: deberá incluir el resultado de cada actividad llevada a cabo en términos cualitativos y cuantitativos, incluyendo datos sobre la población beneficiada (cantidad, datos por sexo, edad, procedencia, etc.).
- Conclusiones; deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la meta.
- Recomendaciones
- Bibliografía
- Anexos
- Carta compromiso con el GEPEA: en la que se indique qué mecanismo de coordinación establecerá con las instancias que integran el GEPEA, de acuerdo con las temáticas de la meta MF-1 (por ejemplo, talleres, reuniones, o foros).
- Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías).
- Oficio que proporcione constancia sobre la coordinación



con la o el Jefe de Salud Sexual y Reproductiva en la Secretaría de Salud de la entidad federativa.  
Se recomienda revisar la sección de “Criterios para la implementación” de las metas, mencionadas en “Anexo 1...” de las Bases de Participación de Fobam 2022.

**ACTIVIDADES DE LA META FOBAM 1**

Actividades	Medio de verificación	Elementos mínimos para incluir en el documento
<p><b>1.1</b> Realizar un proceso de capacitación sobre la atención del Aborto Seguro (Interrupción Voluntaria del Embarazo (IVE) e Interrupción Legal del Embarazo (ILE) en México dirigido a las integrantes de los GEPEA de todos los sectores, que aborde el marco normativo nacional y estatal, las normas mexicanas, lineamientos vigentes, incluyendo la resolución de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) en la materia. Al finalizar dicho proceso formativo, se tendrá como resultado un documento ejecutivo de análisis e interpretación jurídica sobre la</p>	<p>Informe sobre el proceso de capacitación y sus resultados. Documento ejecutivo de análisis e interpretación jurídica sobre la resolución de la SCJN</p>	<p>1- Portada que indique el nombre de la actividad 2- Justificación y objetivos (general y específicos) 3- Metodología de la capacitación (cartas descriptivas, en la que señale la fecha de implementación, perfil de participantes, persona facilitadora, propuesta para el personal que realice esta capacitación, que cubra los requisitos, objetivo por actividad, duración, desglose temático, descripción de la actividad, materiales utilizados) Asimismo, dicha capacitación se debe basar en el Lineamiento Técnico para la atención del Aborto Seguro en México emitido por la Secretaría de Salud. (Se anexa) <b>Nota:</b> En esta capacitación se sugiere cubrir a todas las personas que integran el GEPEA tanto directivos como operativos. Basado en el semáforo epidemiológico se recomienda que esta capacitación sea presencial para lograr la sensibilización e integración de los temas a abordar. 1- Análisis e interpretación de los alcances sobre la resolución de la SCJN, considerando también sus</p>



resolución de la SCJN con el objetivo de difundirlo y replicarlo con las instituciones que tienen la obligación de proteger y garantizar los derechos de las niñas y adolescentes, y así mejorar las estrategias y el manejo de herramientas legales para la atención.

sentencias en materia de autonomía reproductiva y el derecho a decidir (AI 148/2017), la protección a la vida desde la concepción (AI 106/2018 y su acumulada) y objeción de conciencia (AI 54/2018), en la atención al aborto seguro desde un enfoque de derechos humanos y salud pública; focalizado en la entidad federativa. Se deberán señalar las barreras de cada entidad federativa en la prestación de servicios de aborto seguro, analizando el contexto de la entidad, incluyendo el marco jurídico aplicable. Además, se deberá proponer una argumentación desde los derechos humanos y la perspectiva de género, atendiendo el marco jurídico internacional, nacional y estatal, incluyendo las sentencias de la Suprema Corte dictadas en septiembre de 2021.

2- Bibliografía

3- Anexos

- Lista de asistencia con firmas autógrafas (de ser presencial) de las personas capacitadas (cuidando la privacidad de datos personales).
- Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotos)
- Material utilizado en la capacitación.
- Oficio que proporcione constancia sobre la coordinación con el jefe de Salud Sexual y Reproductiva y el líder de aborto seguro en la Secretaría de Salud de la entidad



		<p>federativa.</p> <p>Nota: ** Se sugiere que la(s) persona(s) contratada(s) para ejecutar esta meta hayan concluido exitosamente el Curso virtual “La NOM-046 y su aplicación en la prevención y atención de la violencia. Aspectos generales”, adjuntando constancia. Curso disponible en la siguiente liga: <a href="http://moodle2.dgces.salud.gob.mx/moodle/">http://moodle2.dgces.salud.gob.mx/moodle/</a></p> <p>Nota: Se deberán tomar en cuenta el principio del interés superior de la niñez, el principio de la autonomía progresiva y las herramientas jurídicas especializadas en la atención a este grupo etario, contenidas en la NOM-047-SSA2-2015, así como otros instrumentos jurídicos especializados y aplicables a la materia.</p>
<p><b>1.2</b> Realizar un proceso de capacitación dirigido al personal de salud y trabajo social que brinda servicios de salud sobre atención integral del Aborto Seguro (IVE, ILE) que contenga diferentes módulos en los que se desarrolle marco conceptual, jurídico, rutas de atención, técnicas recomendadas y todos aquellos elementos que se requieren para que la prestación del servicio sea adecuada, pertinente y digna. Al terminar la capacitación, se</p>	<p>Informe sobre el proceso de capacitación y sus resultados.</p> <p>Matriz FODA con propuestas de mejora.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portada que indique el nombre de la actividad</li> <li>2. Introducción</li> <li>3. Justificación y objetivos (general y específicos)</li> <li>4. Metodología de la capacitación (cartas descriptivas, en la que señale la fecha de implementación, perfil de participantes, persona facilitadora, objetivo por actividad, duración, desglose temático, descripción de la actividad y materiales utilizados). Asimismo, dicha capacitación se debe basar en el Lineamiento Técnico para la atención del Aborto Seguro en México, emitido por la Secretaría de Salud.</li> </ol> <p>*Sugerencia para la convocatoria de participantes: En esta capacitación se recomienda coordinar las personas contratadas para esta actividad con la persona líder del componente de Aborto</p>



tendrá como resultado una matriz FODA que identifique los retos institucionales sobre el aborto seguro para adolescentes a nivel estatal que incluya propuestas de mejora que determine los mecanismos efectivos para que se pueda acceder a los servicios de forma expedita, adecuada y con enfoque de derechos.

Seguro y de Salud Sexual y Reproductiva de los Servicios Estatales de Salud para garantizar que las personas asistentes sean las que están actualmente en las unidades médicas habilitadas para dar atención en aborto seguro en primer y segundo nivel, servicios de urgencias, servicios de ginecología. (Se anexa Directorio)

5. Matriz FODA Se recomienda revisar la sección la carpeta con los documentos de apoyo.

Nota: Se propone que el personal que elabore el FODA en esta capacitación, firme un aviso de privacidad con el objetivo de no utilizar la información recabada en esta capacitación para otros fines.

6. Bibliografía  
7. Anexos:

- Oficio que proporcione constancia sobre la coordinación con la o el jefe de Salud Sexual y Reproductiva y al líder de aborto seguro en la Secretaría de Salud de la entidad federativa.
- Lista de asistencia de las personas capacitadas (cuidando la privacidad de los datos personales) que incluya el perfil, el nombre de la unidad médica o lugar de trabajo, el sexo de la persona y la función que realiza.
- Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías).
- Material utilizado en la capacitación.

Nota: Se sugiere que la(s) persona(s) contratada(s) para ejecutar esta meta tengan experiencia en la aplicación e implementación



		<p>operativa de la NOM-046, por lo cual se recomienda que hayan concluido exitosamente el Curso virtual “La NOM-046 y su aplicación en la prevención y atención de la violencia. Aspectos generales”, adjuntando constancia. Curso disponible en la siguiente liga: <a href="http://moodle2.dgces.salud.gob.mx/moodle/">http://moodle2.dgces.salud.gob.mx/moodle/</a></p> <p>Nota: En el caso de niñas y adolescentes, se deberá tomar en cuenta el abordaje clínico especializado a partir de la protección del interés superior de la infancia, su autonomía progresiva y las herramientas jurídicas especializadas en la atención a este grupo etario, contenidas en la NOM-047-SSA2-2015, así como. otros instrumentos jurídicos especializados y aplicables a la materia.</p>
<p><b>1.3</b> Realizar una capacitación sobre la ruta para la atención y protección integral de niñas y adolescentes, madres y/o embarazadas menores de 15 años (Ruta NAME) dirigido a personas prestadoras de servicios institucionales (salud, educación, desarrollo social, procuración de justicia, cualquier institución que implique servicios) enfocada principalmente a la Ventana 1. Atención en Salud para las NAME; en donde se incluya el derecho a la IVE</p>	<p>Informe sobre el proceso de capacitación y sus resultados</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portada que indique el nombre de la actividad</li> <li>2. Introducción</li> <li>3. Justificación y objetivos (general y específicos)</li> <li>4. Metodología de la capacitación (cartas descriptivas en las que señale la fecha de implementación, el perfil de participantes, persona facilitadora, objetivo por actividad, duración, desglose temático, descripción de la actividad y materiales utilizados)</li> </ol> <p>Nota: Para tener el mayor impacto con esta actividad, las personas que capaciten en la Ruta NAME para 2022 deben considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Listado de instancias y personas que ya fueron capacitadas en 2021 bajo esta misma meta y actividad, con el objetivo de que</li> </ul>



<p>(Interrupción Voluntaria del Embarazo).</p>		<p>se identifique que no se está duplicando la capacitación a los mismos funcionarios/as.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Relación de las instituciones y autoridades integrantes del GEPEA donde haya cambiado la administración.</li><li>- Realizar una breve sesión con el pleno del GEPEA para identificar y seleccionar a las personas funcionarias que participarán de esta capacitación</li><li>- Los contenidos de la capacitación deben basarse en el documento Guía para la implementación de la “Ruta para la atención y protección integral de niñas y adolescentes madres y/o embarazadas menores de 15 años”</li></ul> <p>Preferentemente, invitar al enlace de salud del GEPEA para presentar la “Ventana de Salud”, sino es la que ya hayan desarrollado en el GEPEA que sea la señalada en la Guía antes referida.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>5. Informe cuantitativo y cualitativo de la capacitación: deberá incluir información sobre el desarrollo de las sesiones, así como datos sobre la población atendida (cantidad, datos por sexo, edad, procedencia, cargo, etc.).</li><li>6. Bibliografía</li><li>7. Anexos<ul style="list-style-type: none"><li>• Lista de asistencia con firmas autógrafas (de ser presencial) de las personas capacitadas (cuidando la privacidad de los datos personales).</li><li>• Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías).</li></ul></li></ol>
--	--	--



		<ul style="list-style-type: none"> <li>Material utilizado en la capacitación.</li> </ul>
<p><b>1.4</b> Realizar una capacitación especializada dirigida a peritos/as de las procuradurías o fiscalías estatales para la elaboración de dictámenes psicológicos y médicos con los enfoques de derechos de la niñez y derechos humanos en donde se privilegie el interés superior de las niñas y el acceso a la justicia para casos de violencia sexual investigados en las instancias de procuración de justicia.</p>	<p>Informe sobre la capacitación especializada y sus resultados</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Portada que indique el nombre de la actividad</li> <li>Introducción</li> <li>Justificación y objetivos (general y específicos)</li> <li>Metodología de la capacitación (cartas descriptivas en las que señale la fecha de implementación, el perfil de participantes, persona facilitadora, objetivo por actividad, duración, desglose temático, descripción de la actividad y materiales utilizados)</li> <li>Resultados de la capacitación: deberá incluir información sobre el desarrollo de las sesiones, así como datos sobre la población atendida (cantidad, datos por sexo, edad, procedencia, etc.).</li> <li>Bibliografía</li> <li>Anexos <ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de asistencia de las personas capacitadas (cuidando la privacidad de los datos personales).</li> <li>Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías).</li> <li>Material utilizado en la capacitación.</li> </ul> </li> </ol>



**MF-2** Promover la agenda de niñez y adolescencia frente al embarazo adolescente desde la voz de las infancias y las adolescentes de 10 a 19 años.

**Producto esperado:** Informe general en el que precise los resultados y alcances del Foro y sus componentes, la Agenda 2022 de NNA y la implementación de estrategias o actividades.

1. Portada que incluya el nombre del producto-meta
2. Índice
3. Introducción
4. Justificación
5. Objetivos (general y específicos)
6. Desarrollo: deberá incluir el resultado de cada actividad llevada a cabo de manera cualitativa y cuantitativa, incluyendo datos sobre la población atendida (cantidad, datos por sexo, edad, procedencia, etc.)
7. Conclusiones: deberá incluir los retos y buenas prácticas identificadas para la implementación de las metas.
8. Recomendaciones
9. Bibliografía
10. Anexos
  - Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías, así como la identidad de las personas menores de edad)
  - Agenda 2022 de NNA

Se recomienda revisar la sección de “Criterios para la implementación” de las metas, mencionadas en “Anexo 1...” de las Bases de



Participación de Fobam 2022.

ACTIVIDADES DE LA META FOBAM 2

Actividades	Medio de verificación	Elementos mínimos para incluir en el documento
<p><b>2.1</b> Realizar un proceso de consulta y participación de NNA de 10 a 19 años, mediante un FORO en el cual se aborde la situación y retos que NNA enfrentan para acceder y ejercer sus DSDR, bajo los siguientes componentes:</p> <p><b>1. Mesas de trabajo</b> El Foro debe incluir dos mesas de trabajo: una, enfocada en Niñas y niños de 10 a 14 años, y otra, para Adolescentes de 15 a 19 años, con el objetivo de abordar las distintas temáticas de la agenda desde una perspectiva de niñez y otra de adolescencia.</p>	<p>Informe sobre el foro y sus resultados, detallando cada uno de los componentes</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portada que indique el nombre de la actividad</li> <li>2. Introducción</li> <li>3. Justificación y objetivos (general y específicos)</li> <li>4. Metodología del foro incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Población invitada</li> <li>• Descripción del lugar y fecha</li> </ul> </li> <li>5. Informe de resultados de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesas de trabajo (dos mesas)</li> <li>• Listado de la comisión (12 participantes)</li> <li>• Agenda</li> <li>• Relatoría de las reflexiones del foro</li> </ul> </li> <li>6. Anexos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de asistencia de las personas capacitadas (cuidando la privacidad de los datos personales y la identidad de las personas menores de edad).</li> <li>• Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías, así como la</li> </ul> </li> </ol>



**2. Comisión Integral para la elaboración de la Agenda 2022 de Niñas, Niños y Adolescentes (NNA)**

Después de las mesas de trabajo, se integrará una Comisión Integral para la elaboración de la Agenda 2022 de NNA, por 12 participantes en total: 3 niñas, 3 niños, 3 adolescentes mujeres y 3 hombres que participen en el Foro.

Se invita a consultar el “documento orientador” en la que se señala el perfil y la metodología de participación de la Comisión.

**3. Presentación en plenaria sobre las reflexiones surgidas en el Foro**

La presentación de las reflexiones se llevará a cabo por parte de la Comisión Integral para la elaboración de la Agenda 2022 de NNA, tendrá como

identidad de las personas menores de edad).



<p>objetivo compartir y dar a conocer las principales reflexiones del Foro con referencia a la situación y los principales retos a los que se enfrentan para acceder a sus DSR.</p>		
<p><b>2.2 Posterior al Foro,</b> con insumos de los resultados y reflexiones del Foro se redactará la Agenda 2022 de NNA con programa de trabajo que incluya objetivos, estrategias y acciones concretas encaminadas a la protección y garantía de los DSR, así como a la prevención y erradicación del embarazo adolescente e infantil, respectivamente.</p>	<p>Agenda 2022 de NNA con Programa de trabajo</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portada que indique el nombre de la actividad</li> <li>2. Resultados del foro (relatoría de la actividad 2.1)</li> <li>3. Agenda 2022 y programa de trabajo (Consultar el documento “Anexo 2 Estructura y requisitos básicos de la Agenda 2022 de Niñas, Niños y Adolescentes” en la siguiente liga para conocer los elementos mínimos que se deben incluir en la Agenda: <a href="https://dtic-my.sharepoint.com/:w/g/personal/fobam_inmujeres_gob_mx/ETwYo0zwQOpLvmye6mUT9mYBZYJ-_59rO-UpilyR6125pA?e=aUy1mz">https://dtic-my.sharepoint.com/:w/g/personal/fobam_inmujeres_gob_mx/ETwYo0zwQOpLvmye6mUT9mYBZYJ-_59rO-UpilyR6125pA?e=aUy1mz</a>)</li> </ol>
<p><b>2.3</b> Generar un espacio de análisis y diálogo entre actores estratégicos de las instancias de la administración pública (estatal y municipal, incluyendo a las integrantes del GEPEA) y la</p>	<p>Informe ejecutivo</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Portada que indique el nombre de la actividad</li> <li>2- Resultado y evidencia de la presentación de la agenda (relatoría de la actividad)</li> <li>3- Informe ejecutivo del espacio de análisis (que contenga portada que incluya el nombre del producto meta, Introducción, Justificación, Objetivos (general y</li> </ol>



<p>Comisión Integral para la elaboración de la Agenda 2022 de NNA.</p> <p>La Comisión presentará la Agenda 2022 de NNA con programa de trabajo con el propósito de impulsar el compromiso institucional para implementar acciones a favor de los DSR.</p>		<p>específicos), Desarrollo y metodología de la actividad, Conclusiones, Recomendaciones, Bibliografía.</p> <p>4- Anexos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de asistencia de las y los actores estratégicos</li> <li>• Evidencia fotográfica (cuidando la identidad de las personas menores de edad).</li> <li>• Carta compromiso firmada por las autoridades, en la que se comprometan a implementar acciones a favor de los DSR (formato libre)</li> </ul>
<p><b>2.4</b> Generar una reunión de trabajo con las instancias integrantes del GEPEA con el fin de analizar las propuestas que contiene la Agenda 2022 de NNA y transformarlas en líneas de acción ejecutables con el propósito de promover su integración en el Plan de Trabajo del GEPEA de la entidad federativa durante 2022-2023, y que contribuyan al acceso y ejercicio de sus derechos, así como a la prevención y erradicación del embarazo adolescente e infantil,</p>	<p>Informe ejecutivo</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portada que indique el nombre de la actividad</li> <li>2. Minuta de reunión de trabajo, plan de trabajo y compromisos.</li> <li>3. Informe que indique el resultado de dicha reunión y la integración de las líneas de acción en el Plan de Trabajo del GEPEA de la entidad federativa durante 2022-2023</li> <li>4. Anexos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de asistencia de las personas integrantes del GEPEA, cuidando la privacidad de los datos personales</li> <li>• Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías y la identidad de las personas menores de edad).</li> </ul> </li> </ol>



respectivamente.		
<p><b>2.5</b> Implementar una estrategia o actividad derivada de la Agenda 2022 de NNA en un municipio o área geográfica específica con la vinculación de actores estratégicos y/o autoridades locales y/o instituciones públicas.</p>	<p>Informe de ejecución de la estrategia o actividad</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Portada que indique el nombre de la actividad</li><li>2. Justificación y objetivos (general y específicos)</li><li>3. Desarrollo de la implementación</li><li>4. Descripción de la estrategia o actividad a implementar, incluyendo a descripción de lugar, fecha y actores estratégicos y/o autoridades locales y/o instituciones públicas involucradas. Cartas descriptivas de la estrategia en las que señale la fecha de implementación, el perfil de participantes, persona facilitadora, objetivo por actividad, tiempo de duración, desglose temático, descripción de la actividad y materiales utilizados)</li><li>5. Informe de los resultados cualitativos y cuantitativos de la ejecución de la estrategia</li><li>6. Conclusiones: deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la actividad.</li><li>7. Anexos<ul style="list-style-type: none"><li>• Lista de asistencia (cuidando la privacidad de los datos personales y de la identidad de las personas menores de edad).</li><li>• Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías y la identidad de las personas menores de edad).</li></ul></li></ol>



<p><b>2.6</b> Implementar una estrategia actividad derivada de la Agenda 2022 de NNA dirigida a población indígena o afroamericana o en situación de vulnerabilidad con la vinculación de actores estratégicos y/o autoridades locales y/o instituciones públicas.</p>	<p>Informe de ejecución de la estrategia o actividad</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portada que indique el nombre de la actividad</li> <li>2. Justificación y objetivos (general y específicos)</li> <li>3. Desarrollo de la implementación</li> <li>4. Descripción de la estrategia a implementar, descripción de lugar, fecha y actores estratégicos y/o autoridades locales y/o instituciones públicas. Cartas descriptivas de la estrategia en las que señale la fecha de implementación, el perfil de participantes, persona facilitadora, objetivo por actividad, tiempo de duración, desglose temático, descripción de la actividad y materiales utilizados) Informe de los resultados de la ejecución de la estrategia</li> <li>5. Conclusiones: deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la actividad.</li> <li>6. Anexos</li> <li>7. Lista de asistencia (cuidando la privacidad de datos personales y la identidad de las personas menores de edad).</li> <li>8. Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparecen en las fotografías y la identidad de las personas menores de edad).</li> </ol>



**MF-3** Impulsar las Escuelas de Fortalecimiento para el Liderazgo Adolescente (EFLA)

**Producto esperado:** Informe general en el que se precise los alcances del impulso de los espacios de participación y fortalecimiento de liderazgos de niñas y adolescentes.

1. Portada que incluya el nombre del producto-meta
2. Índice
3. Introducción
4. Justificación
5. Objetivos general y específico
6. Desarrollo: deberá incluir el resultado de cada actividad llevada a cabo, la metodología de la implementación (convocatoria, actores estratégicos, sedes y/o medio virtual, temas a abordar), datos sobre la población atendida (cantidad, datos por edad, procedencia, pertinencia a grupo(s) vulnerable(s) etc.) por actividad, e información sobre el desarrollo de las actividades.
7. Conclusiones: deberá incluir retos y buenas prácticas identificados para la implementación de la meta.
8. Recomendaciones
9. Bibliografía
10. Anexos
  - Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparecen en las fotografías y la identidad de las personas menores de edad)

\*Se recomienda revisar la sección de "Criterios para la



implementación” de las metas, mencionadas en “Anexo 1...” de las Bases de Participación de Fobam 2022.

**ACTIVIDADES DE LA META FOBAM 3**

Actividades	Medio de verificación	Elementos mínimos para incluir en el documento
<p><b>3.1</b> Implementar la Escuela de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes utilizando el Manual “Escuela de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes. Cómo implementar una EFLA exitosa (UNICEF, INMUJERES Y GIRLUP, 2020) considerando su especificidad por rangos de edad: de 10 a 14 años y de 15 a 19 años.</p> <p>A través de 3 actividades fundamentales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecución de la EFLA</li> <li>2. Foro</li> <li>3. Conformación de una Red</li> </ol>	<p>Metodología e informe de resultados, así como, la reseña testimonial sobre las EFLA y su estrategia de difusión.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portada que indique el nombre de la actividad</li> <li>2. Índice</li> <li>3. Introducción</li> <li>4. Objetivos (general y específicos)</li> <li>5. Desarrollo de metodología: convocatoria, población invitada, lugar o medio, actores estratégicos, temas a desarrollar, cartas descriptivas en las que señale la fecha de implementación, el perfil de participantes (con datos sobre la edad, procedencia, pertinencia a grupo(s) vulnerable(s), etc.) por actividad (ejecución de la EFLA, foro, y red), persona facilitadora, objetivo por actividad, tiempo de duración, desglose temático, descripción de la actividad y materiales utilizados)</li> <li>6. Informe de resultado con reseña testimonial sobre las EFLA y su estrategia de difusión, así como de las sesiones llevadas a cabo en la ejecución de la EFLA, el foro y la conformación de la red.</li> </ol>



<p>Al término de este proceso se elaborará una breve reseña testimonial (entrevistas, audios, videos sencillos, etc.) que proyecte la descripción y las experiencias de las participantes de la EFLA y promover su difusión con el objetivo de impulsar el interés y la participación en subsecuentes generaciones.</p> <p>*Se deberá considerar los permisos y procedimientos necesarios para el uso de imagen y voz de las niñas y adolescentes.</p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Conclusiones</li> <li>8. Bibliografía</li> <li>9. Anexos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de asistencia (cuidando la privacidad de datos personales y la identidad de las personas menores de edad).</li> <li>• Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparecen en las fotografías y la identidad de las personas menores de edad).</li> <li>• Materiales utilizados</li> </ul> </li> </ol>
<p><b>3.2</b> Elaborar e implementar una estrategia de acompañamiento y seguimiento de las redes de niñas y adolescentes que fueron integradas desde las generaciones anteriores de la EFLA, en la que se promuevan la firma de acuerdos, convenios y</p>	<p>Informe sobre la implementación de la estrategia y sus resultados</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portada que indique el nombre de la actividad</li> <li>2. Objetivos</li> <li>3. Estrategia de acompañamiento y seguimiento de las redes de niñas y adolescentes: deberá incluir las acciones propuestas, actores estratégicos, y otras especificaciones pertinentes.</li> <li>4. Metodología para la implementación de la estrategia</li> <li>5. Informe cualitativos y cuantitativos de los resultados de la</li> </ol>



<p>apoyos con autoridades locales con el objetivo de fortalecer el acompañamiento y seguimiento de las redes.</p> <p>*La estrategia deberá contener la metodología de la experiencia en la conformación de las redes y su seguimiento proyectado hasta 2024.</p>		<p>estrategia: deberá incluir la metodología de la implementación, datos sobre la población atendida (incluyendo datos por edad, procedencia, pertinencia a grupo(s) vulnerable(s), etc.), y desarrollo de actividades correspondientes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>En caso de generarse, se entregarán acuerdos, convenios y descripción de apoyos que se deberá de incluir la evidencia como son las minutas en las que se generaron dichos acuerdos y el convenio de colaboración.</li> <li>Propuesta de actividades para el seguimiento hasta 2024 en la que se aborden la estrategia de acompañamiento en coordinación con otras instituciones para el fortalecimiento de las redes. (por ejemplo, encuestas, reuniones, foros, etc).</li> </ol>
--	--	---

**MF-4** Implementar procesos de sensibilización sobre Educación Integral en Sexualidad (EIS) dirigidos a comunidades escolares y no escolares con la participación de actores locales e institucionales.

<p><b>Producto esperado:</b> Informe general sobre el proceso de sensibilización sobre Educación Integral en Sexualidad, describiendo sus alcances y resultados.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Portada que incluya el nombre del producto-meta</li> <li>Índice</li> <li>Introducción</li> <li>Justificación</li> <li>Objetivos (general y específicos)</li> </ol>
--	---



	<p>6. Desarrollo: deberá incluir el resultado de cada actividad implementada</p> <p>7. Conclusiones</p> <p>8. Recomendaciones</p> <p>9. Bibliografía</p> <p>10. Anexos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Evidencia fotográfica (cuidando la privacidad de datos personales y la identidad de las personas menores de edad).</li> </ul> <p>*Se recomienda revisar la sección de “Criterios para la implementación” de las metas, mencionadas en “Anexo 1...”.</p>
--	---

**ACTIVIDADES DE LA META FOBAM 4**

Actividades	Medio de verificación	Elementos mínimos para incluir en el documento
<p><b>4.1</b> Implementar una estrategia de prevención del embarazo en adolescentes mediante la impartición de la Educación Integral en Sexualidad; que contenga un mecanismo de articulación con el sector educativo para la consejería y seguimiento de la estrategia, dirigido a adolescentes que se encuentren en comunidades escolares.</p>	<p>Informe sobre la implementación de la estrategia y sus resultados</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Portada que indique el nombre de la actividad</li> <li>Introducción y objetivos (general y específicos)</li> <li>Metodología <ul style="list-style-type: none"> <li>Estrategia y plan de trabajo</li> <li>Cartas descriptivas en las que señale la fecha de implementación, el perfil de participantes, persona facilitadora, objetivo por actividad, tiempo de duración, desglose temático, descripción de la actividad y materiales utilizados)</li> <li>Descripción de la población y lugar donde se llevará a cabo la actividad.</li> </ul> </li> <li>Informe de resultados cualitativos y cuantitativos del</li> </ol>



		<p>desarrollo de todas las actividades y datos sobre la población atendida</p> <p>5. Anexos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de asistencia (cuidando la privacidad de datos personales y la identidad de las personas menores de edad).</li> <li>• Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías y la identidad de las personas menores de edad).</li> </ul>
<p><b>4.2</b> Realizar Jornadas en Educación Integral en Sexualidad con actividades culturales, artísticas o lúdicas que genere espacios de reflexión en los que participen las y los jóvenes, con el acompañamiento de instituciones educativas, organizaciones de la sociedad civil y autoridades locales relacionadas con la temática que ofrezcan servicios, información, incluyendo el acceso a métodos anticonceptivos.</p>	<p>Informe sobre las jornadas y sus resultados</p>	<p>1. Portada que indique el nombre de la actividad</p> <p>2. Metodología de las jornadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de la población, lugar y fecha donde se llevarán a cabo</li> <li>• Cartas descriptivas de las actividades que se llevarán a cabo, en las que señale la fecha de implementación, el perfil de participantes, persona facilitadora, objetivo por actividad, tiempo de duración, desglose temático, descripción de la actividad y materiales utilizados)</li> </ul> <p>3. Directorio de las instituciones, organizaciones e instancias participantes en las jornadas.</p> <p>4. Material utilizado en las jornadas</p> <p>5. Informe de las jornadas y sus resultados cualitativos y cuantitativos, incluyendo datos sobre la población atendida.</p> <p>6. Anexos</p>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de asistencia (cuidando los datos personales y la identidad de las personas menores de edad).</li> <li>• Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías y la identidad de las personas menores de edad).</li> </ul>
<p><b>4.3</b> Realizar un proceso de información y sensibilización dirigido a la ciudadanía en general, en especial a jóvenes que no se encuentran en instituciones educativas; mediante acciones comunitarias y difusión de materiales informativos en materia de Educación Integral en Sexualidad (EIS), adecuándolos a los distintos tipos de población (indígenas, afroamericanas, personas con discapacidad, etc.)</p>	<p>Informe sobre el proceso de información y sus resultados</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portada que indique el nombre de la actividad</li> <li>2. Objetivos (general y específicos)</li> <li>3. Metodología del proceso de sensibilización <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartas descriptivas, en las que señale la fecha de implementación, el perfil de participantes, persona facilitadora, objetivo por actividad, tiempo de duración, desglose temático, descripción de la actividad y materiales utilizados)</li> <li>• Plan de trabajo</li> </ul> </li> <li>4. Descripción de la población, así mapeo de los lugares y medios donde se replicará</li> <li>5. Informe cualitativo y cuantitativo sobre el proceso de información y sus resultados, incluyendo datos sobre la población atendida.</li> <li>6. Anexos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de asistencia (cuidando la privacidad de los datos personales y la identidad de las personas menores de edad).</li> <li>• Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías y la identidad</li> </ul> </li> </ol>



		de las personas menores de edad).
<p><b>4.4</b> Desarrollar y difundir materiales en formatos accesibles en materia de Educación Integral en Sexualidad dirigidos a niñas, niños, adolescentes y jóvenes en condición de discapacidad apegado a las Orientaciones técnicas internacionales sobre educación en sexualidad, un enfoque basado en la evidencia que la UNESCO desarrolló, misma que podrá ser consultada en: <a href="https://www.who.int/docs/default-source/reproductive-health/isbn-978-92-3-300092-6.pdf?sfvrsn=eba2c2c9_8">https://www.who.int/docs/default-source/reproductive-health/isbn-978-92-3-300092-6.pdf?sfvrsn=eba2c2c9_8</a></p> <p>Así como también deberá apegarse al Consenso de Montevideo sobre población y desarrollo, que podrá ser consultado en: <a href="https://www.cepal.org/es/publicaciones/21835-consenso-montevideo-poblacion-desarrollo">https://www.cepal.org/es/publicaciones/21835-consenso-montevideo-poblacion-desarrollo</a></p>	<p>Materiales informativos y estrategia de difusión</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portada que indique el nombre de la actividad</li> <li>2. Materiales Informativos: Evidencia de los materiales desarrollados</li> <li>3. Estrategia de difusión: Mapeo de los lugares y medios donde se replicará e identificación de la población dirigida</li> <li>4. Informe de resultados de difusión: Lugares y medio</li> <li>5. Anexos.</li> </ol>
<p><b>4.5</b> Desarrollar materiales innovadores en materia de Educación Integral en Sexualidad dirigidas a NNA tomando como base la Cartilla de Derechos Sexuales de Adolescentes y Jóvenes, mediante la participación activa de NNA entre 10 y 19 años de edad.</p>	<p>Materiales informativos y estrategia de difusión</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portada que indique el nombre de la actividad</li> <li>2. Objetivos (general y específicos)</li> <li>3. Metodología que incluya un plan del trabajo en conjunto con las NNA para la generación del material.</li> <li>4. Estrategia de difusión, medios por los que se difundirá y mapeo de lugares.</li> <li>5. Anexos</li> </ol>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de asistencia (cuidando la privacidad de datos personales y la identidad de las personas menores de edad).</li> <li>• Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías y la identidad de las personas menores de edad).</li> <li>• Evidencia del material generado.</li> </ul>
--	--	---

**CONSTRUCCIÓN DE ENTORNOS SEGUROS Y EN PAZ PARA LAS MUJERES, NIÑAS Y ADOLESCENTES (Mucpaz)**

<p><b>MUCPAZ-MF-1</b> Creación de Redes-MUCPAZ en municipios estratégicos para la reconstrucción del tejido social con enfoque de paz, a través de reuniones de trabajo, instalación de Redes, capacitación, elaboración de un Plan de acción comunitaria y un foro público.</p>	
<p><b>Producto esperado:</b> Informe general en el que se detalle el proceso de creación de las Redes Mucpaz, resultados de los procesos de capacitación, Plan de acción comunitaria y resultados de los Foros.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portada que incluya el nombre del producto-meta</li> <li>2. Índice</li> <li>3. Introducción</li> <li>4. Justificación</li> <li>5. Objetivos</li> <li>6. Desarrollo: deberá incluir el resultado de cada actividad llevada a cabo</li> <li>7. Conclusiones</li> <li>8. Recomendaciones</li> <li>9. Bibliografía</li> </ol>



	<p>10. Anexos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías y la identidad de las personas menores de edad).</li> </ul> <p>*Se recomienda revisar la sección de “Criterios para la implementación” de las metas, mencionadas en “Anexo 2...” de las Bases de Participación de Fobam 2022.</p>
--	---

**ACTIVIDADES DE LA META FOBAM MUCPAZ-1**

Actividades	Medio de verificación	Elementos mínimos para incluir en el documento
<p><b>MUCPAZ-1.1</b> Convocar, promover, organizar e instalar las Redes Mucpaz, así como coordinarse con las autoridades locales y estatales para definir acuerdos de vinculación, acompañamiento y fortalecimiento de la estrategia de Redes Mucpaz, a través de reuniones de reuniones de trabajo.</p>	<p>Informe sobre la conformación de la Red Mucpaz.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Portada que indique el nombre de la actividad</li> <li>Objetivos</li> <li>Metodología <ul style="list-style-type: none"> <li>Convocatoria</li> <li>Plan de trabajo para la coordinación con autoridades</li> </ul> </li> <li>Informe de instalación (relatoría)</li> <li>Anexos <ul style="list-style-type: none"> <li>Lista de asistencia (cuidando la identidad de las personas menores de edad).</li> <li>Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías y la identidad de las personas menores de edad).</li> <li>Acta de instalación de la Red Mucpaz (ver Anexo 4 del documento Paso a Paso Mucpaz. Guía para la implementación de las Redes Mucpaz)</li> </ul> </li> </ol>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minutas de trabajo, actas, cartas compromiso, etc.</li> </ul> <p>*Tomar en cuenta el documento orientador “Paso a Paso Mucpaz. Guía para la implementación de las Redes Mucpaz”.</p>
<p><b>MUCPAZ-1.2</b> Realizar un proceso de capacitación especializada en materia de paz y prevención de la violencia contra las mujeres, dirigido a las integrantes de la Red Mucpaz, mediante talleres de capacitación.</p>	<p>Informe de los resultados del proceso de capacitación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portada que indique el nombre de la actividad</li> <li>2. Objetivos</li> <li>3. Metodología del proceso de capacitación <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta descriptiva (ver Anexos 15.1, 15.2, 15.3 y 15.4 del documento “Paso a Paso Mucpaz. Guía para la implementación de las Redes Mucpaz”).</li> </ul> </li> <li>4. Informe de resultados</li> <li>5. Anexos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de asistencia (cuidando la identidad de las personas menores de edad).</li> <li>• Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías y la identidad de las personas menores de edad).</li> </ul> </li> </ol> <p>*Tomar en cuenta el documento orientador “Paso a Paso Mucpaz. Guía para la implementación de las Redes Mucpaz”.</p>
<p><b>MUCPAZ-1.3</b> Realizar un taller de capacitación a personas servidoras públicas en temas de igualdad de género y prevención de la violencia contra las mujeres.</p>	<p>Informe de los resultados del taller de capacitación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portada que indique el nombre de la actividad</li> <li>2. Objetivos</li> <li>3. Metodología del proceso de capacitación <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta descriptiva del taller (Revisar el documento “Carta descriptiva_capacitación autoridades)</li> </ul> </li> <li>4. Informe de resultados</li> <li>5. Anexos</li> </ol>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de asistencia (cuidando la identidad de las personas menores de edad).</li> <li>• Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías y la identidad de las personas menores de edad).</li> </ul> <p>*Tomar en cuenta el documento orientador “Paso a Paso Mucpaz. Guía para la implementación de las Redes Mucpaz”.</p>
<p><b>MUCPAZ-1.4</b> Elaborar un plan de acción comunitaria que debe contener los componentes de recuperación, apropiación y nuevas formas de habitar el espacio, mediante un proceso de asesoría y acompañamiento técnico a las integrantes de la Red MUCPAZ.</p>	<p>Informe y documento del Plan de acción comunitaria.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portada que indique el nombre de la actividad</li> <li>2. Objetivos</li> <li>3. Metodología del proceso de asesoría <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartas descriptivas del proceso de asesoría y acompañamiento técnico (ver Anexo 15.3 del documento “Paso a Paso Mucpaz. Guía para la implementación de las Redes Mucpaz”)</li> <li>• Plan de acción comunitaria (ver Anexo 8 del documento “Paso a Paso Mucpaz. Guía para la implementación de las Redes Mucpaz”)</li> </ul> </li> <li>4. Informe de resultados</li> <li>5. Anexos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de asistencia (cuidando la identidad de las personas menores de edad).</li> <li>• Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías y la identidad de las personas menores de edad).</li> </ul> </li> </ol> <p>*Tomar en cuenta el documento orientador “Paso a Paso</p>



		Mucpaz. Guía para la implementación de las Redes Mucpaz”
<b>MUCPAZ-1.5</b> Realizar un Foro en la comunidad para la presentación pública del plan de acción comunitaria.	Informe general sobre el foro y sus resultados.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Portada que indique el nombre de la actividad</li><li>2. Objetivos</li><li>3. Metodología (describir población, tiempo y espacio, así como el orden del día que se seguirá en el foro)</li><li>4. Informe sobre los resultados del foro</li><li>5. Conclusiones</li><li>6. Anexos:<ul style="list-style-type: none"><li>• Evidencia de la presentación del plan</li><li>• Lista de asistencia (cuidando la identidad de las personas menores de edad).</li><li>• Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías y la identidad de las personas menores de edad).</li></ul></li></ol> <p>*Tomar en cuenta el documento orientador “Paso a Paso Mucpaz. Guía para la implementación de las Redes Mucpaz”</p>



**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.

**Producto esperado:** Informe general en el que se precise la consolidación de las Redes MUCPAZ, acompañado de los resultados de los procesos de capacitación, Plan de acción comunitaria, así como los resultados de los Foros.

1. Portada que incluya el nombre del producto-meta
  2. Índice
  3. Introducción
  4. Justificación
  5. Objetivos
  6. Desarrollo: deberá incluir el resultado de cada actividad llevada a cabo
  7. Conclusiones
  8. Recomendaciones
  9. Bibliografía
  10. Anexos
    - Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías y la identidad de las personas menores de edad).
- \*Se recomienda revisar la sección de “Criterios para la implementación” de las metas, mencionadas en “Anexo 2...” de las Bases de Participación de Fobam 2022.

**ACTIVIDADES DE LA META FOBAM MUCPAZ 2**

Actividades	Medio de verificación	Elementos mínimos para incluir en el documento
-------------	-----------------------	--



<p><b>MUCPAZ-2.1</b> Elaborar un plan de acción comunitaria que debe contener los componentes de recuperación, apropiación y nuevas formas de habitar el espacio, mediante un proceso de asesoría y acompañamiento técnico a las integrantes de la Red Mucpaz.</p>	<p>Informe y documento del plan de acción comunitaria.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Portada que indique el nombre de la actividad</li> <li>2- Objetivos</li> <li>3- Metodología del proceso de asesoría <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartas descriptivas del proceso de asesoría y acompañamiento técnico (ver Anexo 15.3 del documento “Paso a Paso Mucpaz. Guía para la implementación de las Redes Mucpaz”)</li> <li>• Plan de acción comunitaria (ver Anexo 8 del documento “Paso a Paso Mucpaz. Guía para la implementación de las Redes Mucpaz”)</li> </ul> </li> <li>4- Informe de resultados</li> <li>5- Anexos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de asistencia (cuidando la identidad de las personas menores de edad).</li> <li>• Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías y la identidad de las personas menores de edad).</li> </ul> </li> </ol> <p>*Tomar en cuenta el documento orientador “Paso a Paso Mucpaz. Guía para la implementación de las Redes Mucpaz”</p>
<p><b>MUCPAZ-2.2</b> Realizar un proceso de capacitación para el fortalecimiento de las capacidades organizativas y de gestión de las Redes Mucpaz.</p>	<p>Informe de los resultados del proceso de capacitación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portada que indique el nombre de la actividad</li> <li>2. Objetivos</li> <li>3. Metodología del proceso de capacitación <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta descriptiva (Ver documento “Carta descriptiva Fortalecimiento Redes Mucpaz”)</li> </ul> </li> <li>4. Informe de resultados</li> <li>5. Anexos</li> </ol>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de asistencia (cuidando la identidad de las personas menores de edad).</li> <li>• Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías y la identidad de las personas menores de edad).</li> </ul> <p>*Tomar en cuenta el documento orientador "Paso a Paso Mucpaz. Guía para la implementación de las Redes Mucpaz".</p>
<p><b>MUCPAZ-2.3</b> Realizar un taller de capacitación para mujeres de reciente ingreso a la Red Mucpaz, en temas de cultura de paz, igualdad de género y/prevención de la violencia contra las mujeres, conforme a las necesidades detectadas en la Red.</p>	<p>Informe de los resultados del taller de capacitación.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portada que indique el nombre de la actividad</li> <li>2. Objetivos</li> <li>3. Metodología <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta descriptiva del taller (ver Anexos 15.1, 15.2 y 15.4 del documento "Paso a Paso Mucpaz. Guía para la implementación de las Redes Mucpaz")</li> </ul> </li> <li>4. Informe de resultados</li> <li>5. Anexos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de asistencia (cuidando la identidad de las personas menores de edad).</li> <li>• Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías y la identidad de las personas menores de edad).</li> </ul> </li> </ol> <p>*Tomar en cuenta el documento orientador "Paso a Paso Mucpaz. Guía para la implementación de las Redes Mucpaz".</p>
<p><b>MUCPAZ-2.4</b> Realizar un proceso de capacitación como</p>	<p>Informe de los resultados del proceso de capacitación y el</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portada que indique el nombre de la actividad</li> <li>2. Objetivos</li> </ol>



<p>replicadoras, dirigido a las integrantes de la Red Mucpaz, y elaboración de una “Guía básica para Redes Mucpaz” que contenga información y herramientas para ser replicadoras.</p>	<p>documento “Guía básica para Redes Mucpaz”</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Metodología del proceso de capacitación <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta descriptiva</li> </ul> </li> <li>4. Guía básica para Redes Mucpaz (Ver documento Guía replicadoras Redes Mucpaz)</li> <li>5. Informe de resultados</li> <li>6. Anexos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de asistencia (cuidando la identidad de las personas menores de edad).</li> <li>• Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías y la identidad de las personas menores de edad).</li> <li>• Guía básica para Redes Mucpaz</li> </ul> </li> </ol> <p>*Tomar en cuenta el documento orientador “Paso a Paso Mucpaz. Guía para la implementación de las Redes Mucpaz”.</p>
<p><b>MUCPAZ-2.5</b> Realizar un foro para la presentación pública de las estrategias para la implementación del plan de acción comunitaria.</p>	<p>Informe general sobre el foro y sus resultados.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portada que indique el nombre de la actividad</li> <li>2. Objetivos</li> <li>3. Metodología (describir población, tiempo y espacio, así como el orden del día que se seguirá en el foro)</li> <li>4. Informe sobre los resultados del foro</li> <li>5. Conclusiones</li> <li>6. Anexos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidencia de la presentación del plan</li> <li>• Lista de asistencia (cuidando la identidad de las personas menores de edad).</li> <li>• Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías y la identidad</li> </ul> </li> </ol>



		de las personas menores de edad). *Tomar en cuenta el documento orientador "Paso a Paso Mucpaz. Guía para la implementación de las Redes Mucpaz"
--	--	---

**MF- Coordinación del proyecto**

<b>Producto esperado:</b> Informe de actividades de la coordinación del proyecto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portada que incluya el nombre del producto-meta</li> <li>2. Desarrollo: deberá incluir el informe pormenorizado de cada actividad llevada a cabo como coordinador/a del proyecto, apegándose a las funciones establecidas en el Manual para la Administración del recurso</li> <li>3. Plan de trabajo</li> <li>4. Recomendaciones generales al proyecto</li> <li>5. Anexos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de nómina (formato Inmujeres)</li> <li>• Evidencia fotográfica de las actividades de la coordinación</li> </ul> </li> </ol>
---	--

**MF- Monitoreo y seguimiento del proyecto**

<b>Producto esperado:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de actividades del monitoreo y seguimiento del proyecto.</li> <li>• Informe estadístico.</li> <li>• Informe de indicadores.</li> <li>• Sistematización de la experiencia.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Portada que incluya el nombre del producto-meta</li> <li>2. Desarrollo: deberá incluir el informe pormenorizado de cada actividad llevada a cabo como persona encargada del monitoreo del proyecto, apegándose a las funciones establecidas en el Manual para la Administración del recurso.</li> <li>3. Plan de trabajo</li> <li>4. Minutas de reuniones</li> <li>5. Recomendaciones generales al proyecto.</li> <li>6. Anexos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de nómina (formato Inmujeres)</li> </ul> </li> </ol>
---	---



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**INMUJERES**  
INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Evidencia fotográfica de las actividades llevadas a cabo como monitoreo y seguimiento del proyecto.</li></ul> |
|--|---|



GOBIERNO DE  
MÉXICO



INMUJERES  
INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

## GLOSARIO DE PRODUCTOS

**Anexos:** Espacio para colocar Información complementaria.

**Bibliografía:** Listado de libros, artículos, investigaciones, documentos, entre otros que se consultaron para el desarrollo del documento.

**Carta descriptiva:** Este formato lo proporciona la Dirección de Participación Social y Política para la Igualdad. Se trata de un instrumento de gran relevancia para la correcta ejecución de las actividades; es necesario contar con un archivo por cada actividad planeada.

**Conclusiones:** Descripción de los aprendizajes, resultados y propuestas, como consecuencia de la implementación de metas y actividades.

**Curso (mínimo 8 horas):** permite contar con una comprensión amplia de los conocimientos relacionados con el tema que se desarrolle; predominan las exposiciones y su duración no puede ser menor a ocho horas. Se recomienda, que este formato se utilice en exposiciones iniciales para introducción o sensibilización de las temáticas de género.

**Desarrollo:** En este apartado se deberá informar lo siguiente:

- a) Contener un reporte detallado de las actividades realizadas
- b) Incluir los principales procesos de aprendizaje y áreas de oportunidad.
- c) Metodologías utilizadas para la implementación de las acciones.
- d) En caso de que se incorporen tablas o cuadros, éstos deben tener la información completa y citar la fuente.
- e) Todos los datos que se presenten deben estar desagregados por sexo.

Es necesario destacar las principales actividades que se llevaron a cabo para promover y difundir las acciones realizadas con la ciudadanía.

**Directorio:** Documento que compila datos para un objetivo o actividad en específico, el cual deberá contar al menos con:





- Nombre
- Apellido (s)
- Cargo u ocupación
- Entidad/municipio
- Procedencia (organización o institución en caso de un directorio de atención)
- Dirección (en caso de ser un directorio de atención)
- Correo electrónico
- Teléfonos de contacto con lada y/o extensión

**Estrategia de difusión:** Metodología y plan de difusión; así como la descripción y características del público a quien se pretende llegar.

**Evidencia de difusión:** Todo aquello que evidencie la difusión de un material o contenido, por ejemplo, páginas web, links, videos, fotografías, capturas de pantalla, etc.

**Evidencia fotográfica:** Se requiere una muestra de 4 fotografías de cada una de las actividades, las cuales deberán ser evidencia suficiente de que se llevaron a cabo.

**Foros (mínimo 1 día, al menos 8 horas):** se orienta a la presentación y análisis de temáticas dentro de un espacio regional y local, con el propósito de buscar alternativas de solución entre los actores (as) estratégicos (as) involucrados, por lo que deberá contener espacios para la confrontación de ideas y argumentos.

**Ferias (mínimo 1 día, al menos 8 horas):** espacio cuyo propósito es de difusión de información y prestación de algún servicio.

**Índice:** Señala el contenido del documento, especificando por temas y subtemas las páginas que ocupan.

**Informe de resultado e impacto:** Consiste en el reporte detallado sobre la planeación, la implementación y el resultado de cada una de las actividades correspondientes a las metas programadas para la ejecución del proyecto. Este informe debe de contener un diagnóstico breve que permita conocer la población con la que se trabajó, así como también los resultados y el impacto que se espera en esta misma población después de la implementación de actividades.





GOBIERNO DE  
MÉXICO



INMUJERES  
INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

**Introducción:** Describe de manera breve los aspectos relevantes sobre la temática que se trata, así como los objetivos y alcances que se pretenden alcanzar con la acción de gobierno o la actividad de formación. Se recomienda incluir una descripción puntual de cada uno de los apartados que integran el documento.

**Justificación:** Descripción de la población objetivo, situación geográfica y social de la población. En la misma justificación se deberá especificar también lo siguiente: los(as) actores(as) estratégicos(as), el por qué y para qué trabajar con ellas(os) y cuáles serían los alcances y los resultados esperados; así como también se requiere especificar la herramienta, estrategia o instrumento aplicado y se deberá exponer claramente a qué obedece la selección de la actividad para la población elegida.

**Lista de asistencia:** Este formato lo proporciona la Dirección de Participación Social y Política para la Igualdad. Es importante capturar los datos completos y correctos en cada actividad, asegurándose que todas las personas participantes se registren y llenen los campos que correspondan. ***En caso de que se trate de menores de edad se deberán omitir números telefónicos y dirección; así como también la firma.***

**Materiales de trabajo:** Los materiales que pueden considerarse:

- Presentaciones en Power Point
- Fotografías de hojas de rotafolio elaboradas
- Encuestas o entrevistas aplicadas Material de trabajo elaborado por las personas asistentes a las actividades, entre otros.

**Metodología:** Conjunta los procedimientos, técnicas e instrumentos empleados para llevar a cabo la implementación de las actividades.

**Mesa de trabajo (mínimo 4 horas.):** reunión en donde se coordina el diálogo referente a un tema en específico, generalmente se componen de las siguientes figuras:

- Moderador/a: su función principal es dar a conocer el objetivo y el encuadre del tema que se va a tratar, así como también otorgar la palabra a las personas participantes, además de vigilar que la discusión lleve a cabo de manera armoniosa procurando que se llegue a conclusiones y acuerdos finales.



GOBIERNO DE  
MÉXICO



INMUJERES  
INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

- **Personas relatoras:** Son responsables de tomar nota de las intervenciones y acuerdos de las personas participantes y plasmarlo en minutas de trabajo.

**Objetivos:** Especificar los objetivos generales y particulares, los cuales deberán ser concretos y redactados con verbos en infinitivo. Responden a las preguntas ¿Qué? ¿Cómo? y ¿A quiénes va dirigido?

**Plan de acción:** Descripción ordenada y sistemática de las actividades que, entrelazadas, cumplan paso a paso la estrategia descrita en el plan de trabajo.

**Plan de acción comunitaria:** Descripción sistemática de los objetivos de la Red, sus metas y resultados esperados, así como las acciones a realizar para alcanzar las metas planteadas, con el objetivo de promover procesos de reconstrucción del tejido social a nivel comunitario desde una perspectiva de prevención de la violencia contra las mujeres y construcción de paz desde lo local.

**Plan de trabajo:** Descripción de la estrategia en conjunto que rige a las actividades y que debe de estar alineado a la meta, sus objetivos y tareas plasmadas en un cronograma para el correcto desarrollo de las actividades.

**Pláticas (mínimo 1 hora 30 minutos):** se refiere al proceso de sensibilización del algún tema determinado, en el que participarán personas expertas en el tema como ponentes.

**Portada:** Véase los elementos enlistados en el numeral 1 del presente documento.

**Recomendaciones:** se refiere al grado en que el proceso formativo da respuestas en relación con la problemática atendida y, por tanto, puede ser retomado por la IMEF, así como también la forma en que se logra relacionar las actividades realizadas con anterioridad y durante la ejecución del proyecto, al tiempo que propone acciones a futuro para su mejoramiento desde el punto de vista sustantivo y administrativo.

**Ruta de canalización:** guía pormenorizada del proceso a seguir para una atención asertiva, misma que deberá incluir datos actualizados y con lenguaje ciudadano.

**Taller (mínimo 8 horas):** incluye elementos teóricos y prácticos que permiten a las personas participantes desarrollar habilidades para la aplicación de estos; incluye la



GOBIERNO DE  
MÉXICO



INMUJERES  
INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

elaboración de metodología participativa y de elementos constructivistas para una mayor comprensión temática. Es recomendable bajo este formato, la utilización de aspectos lúdicos y contextuales para generar un mayor entendimiento de la temática de género en un espacio específico facilitando la comprensión del tema.

**Sistematización de la experiencia:** La sistematización de la experiencia generada y lecciones obtenidas con la implementación del proyecto, que forma parte estructural del informe final de resultados consistirá en:

1. Un documento acompañado de fotografías, entrevistas de las beneficiarias u otros recursos que den cuenta del desarrollo del proyecto, así como de los principales aprendizajes y logros, mismo que se difundirá en los medios que el Inmujeres establezca. Algunos elementos mínimos que debe incluir el documento:

Datos generales del proyecto:

- Nombre del proyecto, resumen de las actividades desarrolladas, objetivos y metas, etc.
- Breve historia de la IMEF.
- Contexto de la problemática, necesidades atendidas, detalles de la población beneficiada o la cobertura geográfica, etc.
- Imágenes, testimonios, resultados de encuestas de satisfacción, etc. de la población participante.
- Medios o métodos utilizados para la comunicación y socialización de los resultados obtenidos.
- Experiencia y aprendizajes obtenidos durante el desarrollo del proyecto:
- Factores que favorecieron o dificultaron la intervención.
- Reflexiones y autocríticas sobre los procesos llevados a cabo, alternativas a las estrategias desarrolladas.
- Prácticas exitosas identificadas o conocimientos derivados de la intervención.
- Recursos didácticos generados, como protocolos, cartas descriptivas, guías, manuales, etc.



GOBIERNO DE  
MÉXICO



INMUJERES  
INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

- Propuestas para experiencias futuras:
  - a. Estrategias viables para la continuidad o réplica del proyecto.
  - b. Ideas de nuevos proyectos, iniciativas o políticas públicas para atender la problemática.

Les solicitaremos remitir el documento de sistematización en formato PDF, y utilizar tipografía Montserrat 11.

### Formatos (anexos)

- **Carta Descriptiva:** formato en el que se plasma la metodología a seguir en talleres, cursos, seminarios, diplomados, etc.
- **Carta compromiso GEPEA.** Formato que proporciona el Inmujeres que establece la colaboración con el Grupo estatal para la prevención del embarazo adolescente (GEPEA).
- **Carta compromiso MF2:** Documento que deberá ser firmado por las autoridades, en la que se comprometan a implementar acciones a favor de los DSR (formato libre).
- **Evidencia fotográfica:** medio de verificación que se entregará en cada una de las actividades que impliquen el trabajo directo con la población beneficiada.
- **Listas de asistencia:** Para ser utilizadas en talleres, cursos, seminarios, diplomados, capacitaciones, eventos, mesas de trabajo, etc. Es importante mencionar que la evidencia de las listas sólo será válida si presenta firma autógrafa o huella digital de las y los asistentes. Si utiliza más de una hoja de este formato por evento, deberá presentar todas las hojas del evento en un sólo archivo digital. (Evite el prellenado de las listas de asistencia). Asimismo, deberá contabilizar la población atendida, desagregando por sexo para fines estadísticos.
- **Memoria de actividades:** Se trata del reporte que deberá llenar para un taller, curso, seminario, diplomados eventos como foros y ferias, etc.
- **Minutas de trabajo.** Para ser empleadas en las reuniones de trabajo, para la recolección de acuerdos.
- **Logotipo del FOBAM** en sus versiones RGB y CMYK.



GOBIERNO DE  
MÉXICO



INMUJERES  
INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

- **Formato de población atendida.**
- **Formato de indicadores por cada proyecto** (será entregada a cada IMEF vía electrónica, durante el periodo de ejecución del proyecto).

### CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

1. Puede agregar el logo de la IMEF a los formatos, así como campos para datos adicionales que su proyecto requiera, siempre y cuando no omita la información mínima requerida en los mismos.
2. **No podrá eliminarse de los formatos el logotipo del Fobam.**
3. **No podrá utilizar el logo del Inmujeres en ningún documento que no esté autorizado.**

Es responsabilidad de la IMEF cuidar la identidad de la población beneficiada (menores de edad).

4. La IMEF deberá cuidar la protección de datos de la población beneficiada, en el marco de lo dispuesto en los artículos 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y Trigésimo Octavo, fracción I de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas. Ante ello, deberán incluir en los documentos, su "aviso de privacidad".

ATENTAMENTE

ANABEL LÓPEZ SÁNCHEZ

DIRECTORA GENERAL PARA LA  
PROMOCIÓN DE UNA VIDA LIBRE DE  
VIOLENCIA E IMPULSO A LA  
PARTICIPACIÓN POLÍTICA

BEATRIZ TERESA CASAS ARELLANES

DIRECTORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL  
Y POLÍTICA PARA LA IGUALDAD