



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEGOB
Secretaría
de Gobierno

IVM
Instituto Veracruzano
de las Mujeres

VERACRUZ
ME LLENA DE ORGULLO

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DE MEDIOS DE VERIFICACIÓN

200 AÑOS DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE COMO PARTE DE LA FEDERACIÓN 1824-2024

José María Mata #2, Zona Centro
CP. 91000 Xalapa, Veracruz.
Tel: 228 817 0789 y 228 817 1009
www.ivermujeres.gob.mx



200 AÑOS
VERACRUZ
DE IGNACIO DE LA LLAVE
COMO PARTE DE LA FEDERACIÓN



INFORMACIÓN GENERAL

El presente documento tiene como propósito establecer los criterios necesarios para el diseño, elaboración y emisión de medios de verificación empleados por las áreas sustantivas del Instituto Veracruzano de las Mujeres (IVM) que servirán como documentos comprobatorios de las actividades que son informadas a través de los reportes de actividades mensuales.

Lo anterior, permitirá dar seguimiento, supervisión y monitoreo de las acciones comprometidas en los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales Transversales y mantener una organización interna para el cumplimiento de las atribuciones y facultades que le confiere la Ley 613 y su reglamento interno.

Se entenderá por medios de verificación los instrumentos a través de los cuales se acreditará el cumplimiento de las actividades organizadas, impartidas por el Instituto, en colaboración con otra institución, por solicitud o invitación. A cada una de las actividades le corresponde más de un medio de verificación, los cuales no son mutuamente excluyentes, es decir, se tiene que dar cumplimiento de todos los que señale siempre y cuando no sean opcionales. Cabe señalar que el no contar con ellos, las actividades no podrán ser constituidas o verse reflejadas en los indicadores institucionales, por lo tanto, las actividades de asistencia no son consideradas como propias.

Todos los documentos deben contener membretes/logotipos de Gobierno del Estado, la Secretaría de Gobierno y el Instituto Veracruzano de las Mujeres de la administración en curso (No podrán colocarse logotipos y datos de consultorías, organizaciones y/o personal que haya apoyado en su elaboración). Aquellos que recaben datos personales deberán de integrar los avisos de privacidad aplicables.





A continuación, se describen las diversas actividades sustantivas que se realizan y los medios de verificación aplicables a cada una de ellas con las que se comprobarán las acciones implementadas por cada área sustantiva de acuerdo a su Programa Anual de Trabajo.





TABLA DE APLICABILIDAD

ACTIVIDAD	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Taller	Pre-test (Evaluación Inicial) Post-test (Evaluación final)
Curso	Evaluación única Listas de asistencia Fotografías o capturas de pantalla
Seminario	Encuestas de satisfacción Carta descriptiva Diapositivas o material de presentación
Diplomado	Constancias de participación Oficio de invitación o convocatoria Oficio de solicitud
Plática	Listas de asistencia Fotografías o capturas de pantalla Encuestas de satisfacción
Conferencia	Diapositivas o material de presentación Oficio de invitación o convocatoria Oficio de solicitud
Foro	Listas de asistencia Fotografías o capturas de pantalla Relatoría Oficio de invitación o convocatoria Oficio de solicitud
Encuentros	Listas de asistencia Fotografías o capturas de pantalla Relatoría
Congreso	Oficio de invitación o convocatoria Oficio de solicitud Constancias de participación
Asesoría o mesa de trabajo UdG	Listas de asistencia
Asesoría o mesa de trabajo Municipios	Minutas de trabajo Relatoría
Asesoría o mesa de trabajo IMM	Cédula de atención telefónica (en el caso de que se trate de una asesoría telefónica)
Asesoría o mesa de trabajo Funcionariado	
Asesoría o mesa de trabajo con OSC o población abierta	Fotografías o capturas de pantalla





Asesoría o mesa de trabajo SEPASEVM (Sesiones Ordinarias)	
Asesoría o mesa de trabajo SEIMH (Sesiones Ordinarias)	Acta se sesión Orden del día
Asesoría o mesa de trabajo con Funcionariado (Sesiones Ordinarias del Protocolo)	Listas de asistencia Fotografías o capturas de pantalla Oficios de convocatoria
Asesoría o mesa de trabajo con Funcionariado (Sesiones Ordinarias de GEPEA)	
Convenios	Convenio firmado Oficios de vinculación Fotografías o capturas de pantalla
Productos	Producto elaborado (Infografía, flyers u otro)
Campañas	Producto (Infografía, flyers u otro) Estadística de impacto Fotografías o capturas de pantalla
Brigadas	Listas de asistencia Oficios de vinculación Fotografías o capturas de pantalla
Actividad Lúdica	Listas de asistencia Encuestas de satisfacción Fotografías o capturas de pantalla



LISTA DE ASISTENCIA FUNCIONARIADO

Nombre del área:				Fecha y hora:		
Nombre de la actividad y tema:				Lugar:		
Responsable:				Municipio:		
No.	Nombre	Sexo	Dependencia / Entidad y cargo	Teléfono No. de extensión	Correo electrónico	Firma

DECLARATIVA DE PRIVACIDAD

El Instituto Veracruzano de las Mujeres, con domicilio en la Calle José María Mata No.2, Zona Centro, C.P. 91000, en la Ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto en la Ley Número 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás disposiciones aplicables. Los datos recabados se requerirán para realizar las actividades derivadas de las atribuciones enmarcadas en la Ley 613 que crea el Instituto Veracruzano de las Mujeres, por otra parte, se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Para atender cualquier solicitud acerca del ejercicio de sus derechos ARCOP, ponemos a su disposición el correo electrónico stransparencia2017@gmail.com, así mismo, puede acudir a la Unidad de Transparencia del Instituto Veracruzano de las Mujeres, la cual se encuentra en la dirección citada con anterioridad.

LISTA DE ASISTENCIA POBLACIÓN ABIERTA

Nombre del área:				Fecha y hora:						
Nombre de la actividad y tema:				Lugar:						
Responsable:				Municipio:						
No.	Nombre	Edad	Sexo	Persona Indígena Si/No	Persona Afrodescendiente Si/No	Persona LGTBTTIQ+ Si/No	Persona Migrante Si/No	Persona con discapacidad Si/No	Contacto Teléfono/Correo electrónico	Municipio de procedencia

DECLARATIVA DE PRIVACIDAD

El Instituto Veracruzano de las Mujeres, con domicilio en la Calle José María Mata No.2, Zona Centro, C.P. 91000, en la Ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto en la Ley Número 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás disposiciones aplicables. Los datos recabados se requerirán para realizar las actividades derivadas de las atribuciones enmarcadas en la Ley 613 que crea el Instituto Veracruzano de las Mujeres, por otra parte, se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Para atender cualquier solicitud acerca del ejercicio de sus derechos ARCOP, ponemos a su disposición el correo electrónico stransparencia2017@gmail.com, así mismo, puede acudir a la Unidad de Transparencia del Instituto Veracruzano de las Mujeres, la cual se encuentra en la dirección citada con anterioridad.

LISTA DE ASISTENCIA POBLACIÓN ABIERTA (BRIGADAS/EVENTOS/FOROS)

Nombre del área:									Fecha y hora:	
Nombre de la actividad y tema:									Lugar:	
Responsable:									Municipio:	
No.	Edad	Sexo	Persona Indígena Si/No	Persona Afrodescendiente Si/No	Persona LGTBTTIQ+ Si/No	Persona Migrante Si/No	Persona con discapacidad Si/No	Municipio de procedencia		



DECLARATIVA DE PRIVACIDAD

El Instituto Veracruzano de las Mujeres, con domicilio en la Calle José María Mata No.2, Zona Centro, C.P. 91000, en la Ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto en la Ley Número 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás disposiciones aplicables. Los datos recabados se requerirán para realizar las actividades derivadas de las atribuciones enmarcadas en la Ley 613 que crea el Instituto Veracruzano de las Mujeres, por otra parte, se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Para atender cualquier solicitud acerca del ejercicio de sus derechos ARCOP, ponemos a su disposición el correo electrónico stransparencia2017@gmail.com, así mismo, puede acudir a la Unidad de Transparencia del Instituto Veracruzano de las Mujeres, la cual se encuentra en la dirección citada con anterioridad.

CARTA DESCRIPTIVA

INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD Y TEMA		
OBJETIVO GENERAL		
INSTRUCTORA		
PERFIL DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES	a) Servidoras y servidores públicos (Estatad/Municipal) b) Población abierta (Personas adultas mayores/Personas adultas/ Niñas, niños o adolescentes)	
DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD		
LUGAR		
FECHA		
HORARIO		
DURACIÓN	NO. DE SESIONES	1/1

OBJETIVOS PARTICULARES	CONTENIDO TEMÁTICO	ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	TÉCNICAS INSTRUCCIONALES Y DE ANIMACIÓN	EVALUACIÓN (Instrumento/ resultado de aprendizaje)	RECURSOS MATERIALES Y DIDÁCTICOS	TIEMPO PARCIAL (TP) TIEMPO TOTAL (TT)
ENCUADRE						
Presentar a las personas participantes el encuadre de la actividad	Encuadre de la actividad	<p>Presentación de la persona instructora.</p> <p>Acordar las reglas, expectativas y compromisos.</p> <p>Presentar el objetivo general y los objetivos particulares.</p> <p>Presentación de los contenidos.</p>	<p>Técnica instruccional:</p> <p>Técnica de animación:</p>	Las personas participantes se presentarán conocerán las reglas, expectativas y compromisos la duración, los objetivos, la forma de evaluación y contenido de la actividad.	<p>Ejemplo:</p> <p>Computadora Cañón Presentación pptx Audio Hojas para rotafolio Hojas blancas t/c Plumones</p>	<p>TP</p> <p>5 minutos</p>
Conocer los conocimientos previos de la o el participante respecto de los temas que se abordarán a lo largo de la actividad.	Evaluación inicial	Se les entregara a las personas participantes la evaluación inicial.	No aplica	<p>Cuestionario</p> <p>Las personas participantes identifican y reflexionan sobre sus conocimientos previos del</p>	<p>Ejemplo:</p> <p>Lapiceros color azul Documento impreso</p>	<p>TP</p> <p>10 minutos</p>

				tema que ocupa la actividad.		
DESARROLLO (Revisión de los temas y subtemas)						
			Técnica instruccional:			TP 00 minutos
			Técnica de animación:			
			Técnica instruccional:			TP 00 minutos
			Técnica de animación:			
CIERRE						
Cerrar el curso considerando el cumplimiento de las reglas, expectativas, compromisos objetivos generales y particulares, logística y contenidos	Cierre de la actividad	Se verificará que las reglas, expectativas y compromisos acordados se hayan respetado. Se revisará el cumplimiento del objetivo general y los objetivos particulares.	Técnica instruccional:	Al finalizar se identificarán si realmente se cumplieron los acuerdos, expectativas y compromisos, objetivos generales y particulares, logística y contenidos que se plantearon en el encuadre.	Ejemplo: Computadora Cañón Presentación pptx	TP 10 minutos

Conocer el resultado de los conocimientos adquiridos en la actividad y el impacto que tuvo en las personas participantes	Evaluación final	Se les entregara a las personas participantes la evaluación final.	Documento impreso	<p>Questionario</p> <p>Las personas participantes serán evaluadas para saber el impacto de la actividad, así como sus conocimientos adquiridos.</p>	Se les entregara a las personas participantes la evaluación final	<p>TP</p> <p>10 minutos</p>
Conocer el punto de vista de la persona participante acerca de los diversos aspectos de la actividad, para mejorarla y adaptarla a las necesidades de la población objetivo.	Encuesta de Satisfacción	Se les entregara a las personas participantes el documento de satisfacción	Documento impreso	<p>Entrevista</p> <p>Conocer el punto de vista de la persona participante acerca de los diversos aspectos de la actividad.</p>	Se les entregara a las personas participantes la encuesta de satisfacción	<p>TP</p> <p>5 minutos</p>
Tiempo total de la actividad						<p>TT</p> <p>000 minutos</p>

*Tipos de técnicas instruccionales: Diálogo-discusión (lluvia de ideas), Diálogo-discusión (foro, forma directa), Diálogo-discusión (lectura recomendada), Expositiva (exposición).



ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

La encuesta de satisfacción es anónima por lo que agradecemos que sus respuestas sean objetivas y lo más apegadas a su experiencia en el desarrollo de la actividad otorgada.

Nombre de la actividad:	
Tipo de actividad:	
Nombre de la persona instructora:	
Fecha:	

Subraya o marca con una "X" tu respuesta.

Respecto de la actividad			
Pregunta/Valor	1	0.5	0
1 ¿Los contenidos fueron presentados de forma lógica y coherente?	Totalmente	Más o menos	No
2 ¿La calidad del contenido fue consistente durante el desarrollo de la actividad?	Excelente	Regular	Mala
3 ¿La actividad aportó nuevos conocimientos y/o técnicas de aprendizaje?	Totalmente	Más o menos	No
4 ¿El tema sirvió para ampliar su conocimiento y lo aprendido le será de utilidad?	Totalmente	Más o menos	No
5 ¿La duración de la actividad fue adecuada a los objetivos de aprendizaje?	Excelente	Regular	Mala
Respecto de la persona instructora			
1 ¿La persona instructora manifestó dominio de los temas tratados?	Alto	Medio	Bajo
2 ¿La persona instructora expuso los contenidos de manera, clara/correcta?	Totalmente	Más o menos	No
3 ¿La persona instructora estimuló la participación, generando un ambiente cálido y motivante?	Totalmente	Más o menos	No
4 ¿La persona instructora fue respetuosa, amable y cordial en el desarrollo de la actividad?	Siempre	Regularmente	Nunca
5 ¿La persona instructora resolvió las dudas que se presentaron?	Siempre	Regularmente	Nunca
Señale aspectos para mejorar la calidad de esta acción:			



SISTEMATIZACIÓN DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

*Requerir en formato Excel a: Oficina de Planeación y Evaluación

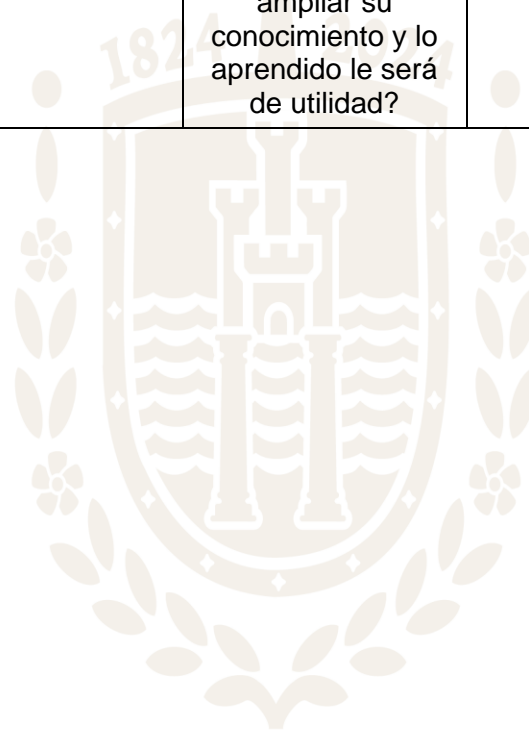
Nombre de la actividad:														
Nombre de la persona instructora:														
Fecha:														
Valor por pregunta	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Nivel de Satisfacción	Mayores o igual a 86%	Menores a 86%
Número de pregunta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
Número de Encuesta de Satisfacción												Nivel de Satisfacción	Mayores o igual a 86%	Menores a 86%
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	1	0
3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	1	0
4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	1	0
5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	1	0
6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	1	0
7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	1	0
8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	1	0
9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	1	0
10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	1	0
11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	1	0
12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	1	0
13	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	1	0
14	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	1	0
15	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	1	0
16	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	1	0
17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	1	0
18	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	1	0
19	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	1	0
20	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	1	0
													20	

TABLA DE CONTENIDO PARA ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

*Preguntas aplicables

RESPECTO DE LA ACTIVIDAD						
OBJETIVOS	ORGANIZACIÓN	CONTENIDO	RELEVANCIA	TIEMPO DE LA ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	ACCIONES DE MEJORA
¿Los objetivos generales y/o específicos de la actividad fueron claros?	¿Los contenidos fueron presentados de forma lógica y coherente?	¿La calidad del contenido fue consistente durante el desarrollo de la actividad?	¿Crees que la actividad cubrió los aspectos fundamentales para desempeñar tu trabajo?	¿La duración de la actividad fue adecuada a los objetivos de aprendizaje?	¿Qué tan adecuadas te parecieron las actividades dinámicas?	Señale aspectos para mejorar la calidad de esta acción:
¿Los contenidos de la actividad correspondieron a los objetivos planteados?	¿Los temas se desarrollaron de manera organizada?	¿El contenido de la actividad cubrió con sus expectativas?	¿Participar en esta actividad me ha aportado conocimientos relevantes para desempeñar mi trabajo?	¿Se respetó la fecha y el tiempo establecido para el desarrollo de la actividad?	¿Las actividades dinámicas permitieron que los asistentes fueran más activos?	¿Tiene alguna sugerencia que mejoraría esta actividad?
¿Se lograron los objetivos planteados?	¿Se dieron a conocer los temas a tratar durante el desarrollo de la actividad?	¿Cómo calificarías el contenido en general?	¿Los temas desarrollados fueron relevantes para su aprendizaje?		¿Las actividades dinámicas fueron idóneas para facilitar tu aprendizaje?	
	¿Se cubrieron todos los temas previstos?	¿Los temas fueron tratados con la profundidad que esperaba?	¿Los conocimientos que adquirió en esta actividad tienen aplicación en su ámbito laboral a corto y mediano plazo?			

	¿La forma en cómo se organizaron y presentaron los temas facilitaron su comprensión?	¿La actividad aportó nuevos conocimientos y/o técnicas de aprendizaje?	¿Sientes que tus conocimientos y/o habilidades han mejorado al participar en esta actividad?			
			¿El tema sirvió para ampliar su conocimiento y lo aprendido le será de utilidad?			



RESPECTO DE LA PERSONA INSTRUCTORA

DOMINIO	PARTICIPACIÓN	ACTITUD	DUDAS
¿La persona instructora manifestó dominio de los temas tratados?	¿La persona instructora estimulo la participación, generando un ambiente cálido y motivante?	¿La persona instructora fue respetuosa respecto de las diferencias de pensamiento de las personas asistentes?	¿La persona instructora resolvió las dudas que se presentaron?
¿La persona instructora dio retroalimentación adecuada a los aciertos y a los errores?	¿La persona instructora motivo el interés de los asistentes?	¿La persona instructora se mostró accesible a recibir sugerencias?	¿La persona instructora respondió a las consultas de manera oportuna?
¿Cómo calificarías las habilidades de comunicación de la persona instructora?	¿La persona instructora logró la participación del grupo?	¿La persona instructora fue respetuosa, amable y cordial en el desarrollo de la actividad?	
¿Cómo calificarías en general a la persona instructora?	¿La persona instructora fomento la intervención de las personas participantes?		
¿La persona instructora utilizo un lenguaje accesible?			
¿La persona instructora expuso los contenidos de manera, clara/correcta?			