



## **BASES PARA LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS** **No. SM/FOBAM/META 13.MT MF-3/IAT/002/2023**

Relativo a la contratación de servicios profesionales para la implementación de la meta aprobada:  
**13 MT MF 3 Desarrollar acciones para la promoción e impartición de la Educación Integral en Sexualidad (EIS)**

### **ÍNDICE**

#### **PRESENTACIÓN.**

#### **1. INFORMACIÓN GENERAL.**

- 1.1 Calendario resumido de los eventos de la presente invitación.
- 1.2 Costo de las bases.
- 1.3. Procedimiento.
- 1.4 Junta de aclaraciones
- 1.5 Registro de participantes.
- 1.6 Presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas.

#### **2. DESCRIPCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE LA ENTIDAD.**

- 2.1 Descripción genérica.
- 2.2 Monto del pedido.
- 2.3 Vigencia del pedido.
- 2.4 Tiempo de entrega de los bienes o servicios
- 2.5 Lugar de entrega de los bienes o servicios.

#### **3. CONDICIONES PARA LA ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y FORMAS DE PAGO.**

- 3.1 Formas de pago.
- 3.2 Impuestos.
- 3.3 Riesgos del traslado.

#### **4. GARANTÍA.**

- 4.1 Garantía para el cumplimiento del pedido o servicio.

#### **5. ASPECTOS ECONÓMICOS.**

- 6.1 Precio.
- 6.2 Condiciones de pago que se aplicarán.
- 6.3 Anticipos.

#### **6. REQUISITOS QUE DEBERÁN REUNIR LOS PARTICIPANTES.**

- 6.1 Instrucciones para elaborar las proposiciones y requisitos que deberán cumplir los participantes.
- 6.2 Documentos que debe contener el sobre de la proposición técnica y económica.
  - 6.2.1 Proposición técnica.
  - 6.2.2 Proposición económica.





**7. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**

- 7.1 Acto de presentación y apertura de proposiciones
- 7.2 Acto de fallo
- 7.3 Firma del pedido o servicio.

**8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

- 8.1 Los criterios que se aplicarán para la adjudicación del pedido o servicio.

**9. DESCALIFICACIÓN DE PARTICIPANTES, DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA, RESCISIÓN DEL PEDIDO O SERVICIO, TERMINACIÓN ANTICIPADA, CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, PENAS CONVENCIONALES, APLICACIÓN DE FIANZAS Y GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO O SERVICIO.**

- 9.1 Descalificación de los participantes.
- 9.2 Declaración de invitación desierta.

**10. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.**

- 10.1 Inconformidades.
- 10.2 Controversias.

**ANEXOS.**

- Anexo Técnico Descripción de los bienes o servicios.
- Anexo I Formato de registro de entrega de documentación legal y administrativa de los participantes para llenado del participante.
- Anexo II Carta poder simple.
- Anexo III Formato para acreditar la personalidad de representación.
- Anexo IV Cumplimiento al artículo 50 de la Ley.
- Anexo V Declaración unilateral de integridad.
- Anexo VI Carta de aceptación del contenido de las bases.
- Anexo VII Carta de presentación de la proposición.
- Anexo VIII Encuesta de transparencia.





## GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de estas bases, se entenderá por:

Entidad:	Secretaria de la Mujer
OIC	Órgano Interno de Control
Participante	Persona física o moral que presente proposiciones Técnicas y Económicas para la presente Invitación
Ley	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Reglamento	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Bases	Documento que contiene los requisitos que serán solicitados a los participantes para la contratación del servicio
Contrato	Instrumento legal que suscribe la Entidad con el participante adjudicado en el que consten los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes.
Proposición	Oferta técnica y económica que presentan los participantes
Proveedor	Persona física o moral con quien la Entidad celebre contrato derivado de esta invitación.
Compranet	Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales, desarrollado por la S.F.P. (antes SECODAM) con dirección electrónica en Internet: <a href="http://www.compranet.gob.mx">http://www.compranet.gob.mx</a>
S.F.P.	Secretaria de la Función Pública
Medio de Identificación Electrónica	Conjunto de datos electrónicos asociados con documentos que son utilizados para reconocer a su autor, y que legitiman el consentimiento de éste para obligarlo a las manifestaciones que en él se contienen, de conformidad con el artículo 27 de la Ley
Medios Remotos de Comunicación	Los dispositivos tecnológicos para efectuar transmisión de datos e información a través de computadoras
C.F.F	Código Fiscal de la Federación
Prebases	Proyecto de bases de invitación a cuando menos tres personas que previo a la publicación de la convocatoria en el DOF se difunde en la página de internet de la dependencia o entidad
Sobre cerrado	Cualquier medio que contenga la proposición cuyo contenido pueda ser consultado hasta el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones en términos de la Ley
Área participante	La que de acuerdo con las necesidades solicite o requiera la adquisición o arrendamiento de bienes mue o la prestación de servicios
Ley de transparencia	Ley Federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental





## P R E S E N T A C I Ó N

La Secretaría de la Mujer del Estado de Guerrero en el marco del Fondo para el Bienestar y Avance de las Mujeres, ejercicio fiscal 2023, Contrato de Donación (FOBAM-2023-24) con el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), y en cumplimiento a las disposiciones que establecen los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 25, 26 Fracción II, 28 Fracción I, 29 y 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 1, 39, 40 y 42 de su Reglamento; a través de la Secretaría de la Mujer del Estado de Guerrero con domicilio en el Segundo Piso del Edificio Costa Chica, de Palacio de Gobierno del Estado, ubicado en Boulevard René Juárez Cisneros Número 62, Colonia Ciudad de los Servicios, Código Postal 39074, de la Ciudad de Chilpancingo Guerrero, llevarán a cabo el proceso de Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. **SM/FOBAM/META 13.MT MF-3/IAT/002/2023** para la Adquisición y/o Contratación de Servicios Profesionales a través de Consultorías de la Meta Aprobada **13 MT MF 3 Desarrollar acciones para la promoción e impartición de la Educación Integral en Sexualidad (EIS)** Vinculado al Proyecto "MIS DERECHOS, MI DECISIÓN: ACCIONES DESDE LA VOZ DE LAS INFANCIAS Y ADOLESCENCIAS PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE E INFANTIL Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE MUJERES CONSTRUCTORAS DE PAZ EN EL ESTADO DE GUERRERO", del Fondo para el Bienestar y Avance de las Mujeres FOBAM 2023.

### BASES

#### 1. INFORMACIÓN GENERAL

##### 1.1. CALENDARIO RESUMIDO DE LOS EVENTOS DE LA PRESENTE INVITACIÓN

EVENTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Entrega de invitaciones	07 de julio del 2023 a las 11:00 hrs	Segundo Piso del Edificio Costa Chica, de Palacio de Gobierno del Estado, Boulevard René Juárez Cisneros Número 62, Col. Cd. de los Servicios, CP 39074, Chilpancingo, Guerrero
Junta de aclaraciones	10 de julio del 2023 a las 11: hrs	
Acto de presentación y apertura de proposiciones de la invitación.	13 de julio del 2023 a las 11: hrs	
Acto de dictamen y fallo de la invitación	14 de julio del 2023 a las 11: hrs	

##### 1.2. COSTO DE LAS BASES

Sin costo.

##### 1.3. PROCEDIMIENTO.

De conformidad con el artículo 35 de la Ley, el acto de presentación y apertura de proposiciones de la presente invitación, se llevará a cabo en una etapa de acuerdo al calendario de eventos, en las instalaciones de la Entidad.

##### 1.4. JUNTA DE ACLARACIONES





Con fecha 10 de julio a las 11:00 horas, en la Secretaría de la Mujer, Segundo Piso del Edificio Costa Chica, de Palacio de Gobierno del Estado, ubicado en Boulevard René Juárez Cisneros Número 62, Colonia Ciudad de los Servicios, Código Postal 39074, de la Ciudad de Chilpancingo del estado de Guerrero se llevará cabo la junta de aclaraciones a las bases, en la que se dará respuesta a los cuestionamientos formulados por los participantes

La solicitud de aclaración de dudas podrá ser de la siguiente manera:

Podrán enviar sus preguntas vía correo electrónico a [fobam.guerrero@gmail.com](mailto:fobam.guerrero@gmail.com) esta opción deberá ser confirmada por el participante con la finalidad de asegurar la recepción de sus preguntas o entregarlas en la sede de la Entidad en archivo magnético o formato Word (C.D, o USB), con el objeto de una mejor conducción del evento.

En el evento, los participantes podrán solicitar por escrito las aclaraciones que estimen necesarias, de preferencia en archivo magnético formato Word (C.D, o USB).

La inasistencia de los participantes a la junta de aclaraciones será de su estricta responsabilidad.

Las aclaraciones asentadas en el acta de la (s) junta (s) de aclaraciones formará (n) parte de las bases de la invitación, por lo que deberá ser tomado en cuenta por los participantes para la elaboración de sus proposiciones, ya que la evaluación de estas se realizará incluyendo lo establecido en dicha (s) acta (s).

En la junta de aclaraciones **sólo participará un representante por cada empresa**

Las respuestas a todas las dudas y aclaraciones a las bases serán leídas en voz alta por quien presida el evento; se levantará el acta correspondiente, que contendrá todas y cada una de las preguntas y las respuestas formuladas, entregándose copia a todos los participantes que hubieran estado presentes en la junta de aclaración a las bases.

Las modificaciones y aclaraciones derivadas de este evento serán parte integrante de estas bases. Los participantes que no hayan asistido a la junta de aclaraciones a las bases de invitación, podrán recoger copia del acta de conformidad con el artículo 35 de la Ley, en las oficinas de la Secretaría de la Mujer, en la Dirección General Capacitación y Bienestar Social, ubicadas en , Segundo Piso del Edificio Costa Chica, de Palacio de Gobierno del Estado, Boulevard René Juárez Cisneros Número 62, Colonia Ciudad de los Servicios, Código Postal 39074, de la Ciudad de Chilpancingo, Capital del Estado de Guerrero, en un horario de 9:00 a 13:00 horas; siendo de la exclusiva responsabilidad de los participantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma.

Cabe aclarar que los participantes deberán abstenerse de hacer uso de teléfonos celulares.

## 1. 5 REGISTRO DE PARTICIPANTES.





Dentro de la media hora previa al acto de presentación y apertura de proposiciones, los participantes podrán presentarse en el lugar y fecha señalados para su celebración, firmando el registro para participar en la invitación.

Para cualquier aclaración, dirigirse a la Dirección General de Capacitación y Bienestar Social, con la Biol. Tamara Margarita Rojas Camero al teléfono 01(747) 4719892 ext 6829 o al correo: fobam.guerrero@gmail.com

## 1.6. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 34,35 y 36 de la Ley, la entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado que contendrá las proposiciones técnica y económica, levantándose el acta respectiva en la que se harán constar las propuestas aceptadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron y entregándose copia de ésta a los participantes.

## 2. DESCRIPCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE LA ENTIDAD.

### 2.1. DESCRIPCIÓN GENÉRICA.

Partida No.	Bienes o servicios
1	Consultoría

Nota: Los participantes deberán cotizar la partida completa con la que participen.

Los requerimientos son procesos y/o productos de la solicitud formulada por la Dirección General de Capacitación y Bienestar Social, a fin de proporcionar a la entidad los bienes y los servicios para el cumplimiento de sus objetivos, la descripción formal y detallada de los bienes y/o servicios se encuentra en el Anexo Técnico o Términos de Referencia de las presentes bases el cual forma parte integrante de las mismas.

### 2.2. MONTO DEL PEDIDO.

Con fundamento en el artículo 44 de la Ley, el monto del pedido se establece a precios fijos.

### 2.3. VIGENCIA DEL PEDIDO.

El pedido o servicio tendrá una vigencia del 31 de diciembre del 2023.

### 2.4. TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS.

El plazo establecido para la entrega de los bienes será de a partir de la firma del contrato al 15 de diciembre del 2023 y se realizará conforme al calendario que establecen términos de referencia donde establecen los tiempos para la entrega de los productos finales y anexos, cuando se formalice el contrato, con el participante adjudicado.

### 2.5 LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS.

El participante adjudicado deberá entregar los productos finales y anexos de los servicios profesionales a través de consultorías, en las oficinas de la Secretaría de la Mujer, en la Dirección





General de Capacitación y Bienestar Social, ubicadas en, Segundo Piso del Edificio Costa Chica, de Palacio de Gobierno del Estado, Boulevard René Juárez Cisneros Número 62, Colonia Ciudad de los Servicios, Código Postal 39074, de la Ciudad de Chilpancingo del estado de Guerrero.

La Entidad no aceptará condición alguna en cuanto a cargos adicionales por concepto de gastos sobre viáticos de traslado de consultores que impartan los talleres, alimentación, hospedaje etc., y otros costos adicionales para la Entidad.

### **3. CONDICIONES PARA LA ACEPTACIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS Y FORMAS DE PAGO.**

La aceptación de los servicios será a entera satisfacción de la Entidad, a través de la Dirección General de Capacitación y Bienestar Social, de acuerdo con las especificaciones descritas en el Anexo Técnico o Términos de Referencia de estas bases y de conformidad a las propuestas presentadas por el (los) participante(s).

#### **3.1 FORMA DE PAGO.**

El pago se efectuará conforme a lo establecido en el contrato.

El participante que resulte adjudicado podrá solicitar el pago mediante transferencia bancaria, para lo cual deberá presentar factura CFDI, XML, verificación ante el SAT y los formatos de solicitud de pago mediante transferencia bancaria, (Anexo X), debidamente requisitado y firmado por el representante legal.

#### **3.2. IMPUESTOS.**

Todo impuesto generado por la prestación del servicio será con cargo al participante adjudicado. La entidad pagará únicamente el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), y en caso de que se aplique la retención de ISR

#### **3.3. RIESGOS DE TRASLADO.**

El participante adjudicado será responsable de entregar los bienes, servicios y/o productos finales y anexos, así como cualquier riesgo de contingencia que se presente a la entrega de los bienes y/o servicios solicitados.

### **4. GARANTÍA.**

#### **4.1. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS**

El participante adjudicado deberá considerar que el pago de la prestación del servicio es contra la entrega a entera satisfacción de la SEMUJER y estará distribuido en tres pagos: 30%, 30% y 40%. Considerando que el último pago no se liberará hasta que la SEMUJER se dé por satisfecha con la prestación del servicio adjudicado.

### **5. ASPECTOS ECONÓMICOS.**

#### **5.1 PRECIO.**

El participante deberá presentar su proposición económica desglosando los costos en moneda nacional a precios fijos, los cuales se mantendrán desde su proposición hasta la conclusión del contrato:





- a) Cada uno de los bienes o servicios deberán ser cotizados en forma total, señalando claramente el unitario y el total.
- b) En moneda nacional.
- c) 16 % de I.V.A. desglosado, e impuestos que apliquen.
- d) Comisiones.
- e) Total, en moneda nacional.
- f) Descuentos ofrecidos (en su caso).
- g) La cotización deberá presentarse en papel membretado de la empresa y firmada por el representante legal.

## 5.2. CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARÁN.

De conformidad a lo establecido por el artículo 51 de la Ley, el pago de los bienes o servicios, se realizará en cuanto comiencen a entregar los bienes y/o servicios, 20 días naturales posteriores a la presentación de las facturas debidamente requisitadas en firme para su aprobación de la Delegación Administrativa, con el visto bueno del Departamento de Recursos Financieros, avalando únicamente el cumplimiento de los bienes y/o servicios.

## 5.3. ANTICIPOS.

Se podrán otorgar anticipos con motivo del pedido objeto de la presente invitación, de acuerdo con la valoración por parte de la Dirección General de Capacitación y Bienestar Social

## 6. REQUISITOS QUE DEBERÁN REUNIR LOS PARTICIPANTES.

### 6.1 INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPOSICIONES Y REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS PARTICIPANTES.

La documentación se presentará de acuerdo con lo siguiente:

- a. La documentación legal y administrativa solicitada, deberá corresponder a la razón social de la empresa participante, y / o con su caso contraten personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de recursos de capacitación y lo actualización de los servidores públicos, en el territorio nacional o internacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan los entes públicos.
- b. Las proposiciones se presentarán en idioma español, firmadas autógrafamente por la persona facultada para ello, en la última hoja y en cada uno de los manifiestos solicitados.
- c. Acorde a lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley, las proposiciones técnicas y económicas deberán entregarse en sobre cerrado identificado con el nombre de la persona física y/o moral al frente, el número de la convocatoria, mecanografiado, en idioma español; en hojas membretadas, firmadas autógrafamente por el representante legal de la empresa.
- d. En los términos del Artículo 54 de la Ley, así como aquellos que se encuentren en los supuestos señalados en los Artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la misma, no podrán participar los PARTICIPANTES que, por causas imputables a ellos mismos, se les hubiera cancelado administrativamente un pedido en más de una ocasión dentro de un lapso de dos años calendario, contados a partir de la primera rescisión.





## 6.2. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL SOBRE DE LA PROPOSICIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA.

Esta documentación deberá presentarse simultáneamente con la proposición técnica y económica dentro del sobre de esta o fuera de él, a elección del participante, deberá presentarse para el acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas y deberá contener:

- a) Formato original requisitado por el participante, en papel membretado, firmado por el representante legal en el que indique la documentación que entrega para esta invitación, como se muestra en el Anexo "I" de estas bases. El incumplimiento de este punto no es motivo de descalificación.
- b) Cuando asista una persona diferente al representante legal, se deberá entregar adicionalmente carta poder simple por medio de la cual el representante legal le otorgue facultades para participar en su representación y original y copia por ambos lados de la identificación oficial de quien acepte el poder (como identificaciones oficiales únicamente se aceptan: pasaporte vigente, credencial de elector, cédula profesional, cartilla del servicio militar nacional (Anexo II).
- c) Original y fotocopia para su cotejo, de la constancia de situación fiscal
- d) Copia certificada del acta constitutiva de la empresa y del poder del representante legal, (en el caso de ser persona física enviar acta de nacimiento, se acepta copia certificada ante Notario Público.) El participante adjudicado deberá presentar original para cotejo a la firma.
- e) Copia identificación oficial del representante legal de la empresa o concursante, la cual podrá ser pasaporte vigente, credencial de elector, cédula profesional, cartilla del servicio militar nacional (Participante adjudicado fotocopia y original para cotejo).
- f) Curriculum de la empresa, firmado por el representante legal, con los principales clientes que atiende para el sector público y privado, con direcciones y teléfonos.
- g) Escrito en papel membretado de la empresa, firmado por el representante legal, en el que declara bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad real, para proporcionar los bienes objeto de esta invitación, de acuerdo con el punto 2.
- h) Escrito en papel membretado en el que manifiesta bajo protesta de decir verdad que no participan personas inhabilitadas a nombre del participante.
- i) Formato original en papel membretado de la empresa, firmado por el representante legal con el que se acredite la personalidad del representante de esta, en este acto indicando que cuenta con facultades suficientes para suscribir a nombre de su representada, la proposición correspondiente, se anexa el formato autorizado (Anexo III).
- j) Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley, en papel membretado de la empresa y firmado por el representante legal (Anexo IV).
- k) Declaración unilateral de integridad (Anexo V).
- l) Carta compromiso en la que manifiesta bajo protesta de decir verdad que conoce y acepta los términos de las bases de la presente invitación (Anexo VI).

### 6.2.1. Proposición técnica

La proposición técnica deberá contener aspectos importantes para la contratación de los bienes y/o servicios, como son:



- a. La descripción de los bienes o servicios.
- b. Carta de presentación de la proposición (Anexo VII);
- c. La documentación solicitada en el Anexo I, según la (s) partida (s) que oferten sobre los bienes o servicios.

Deberán presentarse por escrito, solo en idioma español y dirigidas a la Entidad, en el caso de participantes que participen de manera tradicional en papel membretado de la empresa.

#### 6.2.2. Proposición económica.

La proposición económica deberá realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por la Entidad, de acuerdo con la solicitud de los bienes y/o servicios, considerando todos los gastos que deba efectuar el participante. Deberá cotizar la partida completa.

Los bienes y/ o servicios a cotizarse y los pagos a efectuarse, se realizarán en moneda nacional.

La proposición económica deberá contener aspectos importantes para entrega de los bienes y/o servicios como son:

- a) Cotización indicada el precio unitario, el monto total antes y después del IVA.
- b) Escrito firmado por el representante legal, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que su proposición y los precios ofertados se mantendrán vigentes durante la vigencia del servicio o pedido.

Documentación para el participante adjudicado:

- a) Credencial INE.
- b) Cédula Profesional.
- c) Comprobante de domicilio no mayor a dos meses.
- d) Alta en Hacienda.
- e) RFC.
- f) CURP
- g) Curriculum vitae.
- h) Constancia de Situación Fiscal
- i) Constancia de registro en el padrón de proveedores del gobierno del Estado de Guerrero, del ejercicio fiscal 2023.
- j) 32 D de Opinión positiva en el sistema de administración tributaria.
- k) Estado de cuenta bancario, donde se vea reflejado la clave interbancaria de 18 dígitos
- l) Encuesta de transparencia (Anexo VIII) Podrá entregarse el día de fallo o vía correo electrónico a la dirección: [fobam.guerrero@gmail.com](mailto:fobam.guerrero@gmail.com)

Si pertenece a una sociedad anónima o asociación civil anexar siguiente información:

- m) Acta Constitutiva o.
- n) Identificación oficial del Apoderado Legal.

## 7. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

### 7.1 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.





De conformidad con el artículo 35 fracción III de la Ley, el acto de presentación y apertura de proposiciones, podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes participantes, pero invariablemente se invitará a un representante del órgano interno de control de la entidad.

- Con fecha 13 de julio del 2023 a las 11:00 horas. Se realizará el acto de presentación y apertura de proposiciones, en el cual se desechará las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos.
- Se abrirán los sobres de las proposiciones técnicas y económicas.
- Por lo menos un participante y el servidor público de la Entidad facultado para presidir el acto o el servidor público que éste designe, rubricarán las propuestas que previamente haya determinado la Entidad en las bases de invitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, a continuación, se dará lectura al importe total de cada una de las propuestas.
- Se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, en la que se harán constar las proposiciones aceptadas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; debiéndose entregar copia de dicha acta a los participantes, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación.

#### 7.2 ACTO DE FALLO.

El acto de dictamen y fallo de la presente invitación se efectuará el 14 de julio del 2023 a las 11:00 horas.

- Se dará lectura a la proposición adjudicada.
- Se informarán los motivos por los cuales las demás ofertas no fueron elegidas.
- Se entregará a los participantes, copia fotostática del acta debidamente firmada que para tal efecto se levante.

#### 7.3 FIRMA DEL PEDIDO O SERVICIO Y CONTRATO.

El representante legal del participante adjudicado deberá firmar el pedido correspondiente a los bienes y/o servicios, el día 14 de julio del 2023 a las 15:00 horas., en la dirección de la Secretaría de la Mujer del Estado de Guerrero, ubicada en Segundo Piso del Edificio Costa Chica, de Palacio de Gobierno del Estado, ubicado en Boulevard René Juárez Cisneros Número 62, Colonia Ciudad de los Servicios, Código Postal 39074, de la Ciudad de Chilpancingo del estado de Guerrero.

Conforme a lo establecido en el Artículo 46 de la Ley, en caso de que el participante adjudicado, no firme el pedido o servicio contratado dentro de los 15 días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de adjudicación, la Entidad procederá a adjudicar dicho pedido o servicio al participante que hubiere presentado la segunda proposición solvente más baja.

Si por causas imputables al participante adjudicado el pedido o servicio no se formaliza en el plazo señalado, será sancionado conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley.





## 8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

### 8.1. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL PEDIDO Y/O SERVICIOS:

De conformidad con el artículo 43 fracción III, de la Ley para llevar a cabo la adjudicación del pedido, se deberá contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse técnicamente. El pedido se adjudicará bajo los siguientes criterios:

- a) Aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Entidad y garantice el cumplimiento de las obligaciones.
- b) Si dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la Entidad, el pedido, se adjudicará a quien presente la propuesta económica más baja: la propuesta que tenga la mejor evaluación combinada en términos de los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio.

En el caso de un empate entre dos o más participantes que incluyan en su propuesta la citada información, resultaría aplicable el sorteo previsto en el artículo 54 del Reglamento, que a la letra dice: la adjudicación se efectuará a favor del participante que resulte adjudicado del sorteo manual por insaculación, que celebre la Entidad en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna de la que se extraerá el boleto adjudicado.

## 9. DESCALIFICACIÓN DE PARTICIPANTES, DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA, RESCISIÓN DEL PEDIDO O SERVICIO, TERMINACIÓN ANTICIPADA, CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, PENAS CONVENCIONALES, APLICACIÓN DE FIANZAS Y GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.

### 9.1. DESCALIFICACIÓN DE PARTICIPANTES

Se descalificará a los participantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) Si no cumplen con todos los requisitos especificados en los puntos de las presentes bases y específicamente en la documentación solicitada en el anexo técnico.
- b) Si los precios no fueran aceptables.
  - Ser mayores a los del mercado.
  - Ser notoriamente inferiores a los del mercado.
  - Rebasar la disponibilidad presupuestal con que se cuenta para esta invitación.
- c) Si se comprueba que hubo acuerdo entre los participantes para elevar los precios del objeto de la invitación.
- d) Cualquier violación a las disposiciones de la Ley, su Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia.

### 9.2. DECLARACIÓN DE INVITACIÓN DESIERTA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley, la Entidad declarará desierta la invitación, y deberá expedir una segunda convocatoria, cuando:





- a) Las propuestas presentadas no reúnen los requisitos de las bases de la invitación.
- b) Conforme a la investigación de precios realizados no fueron aceptables.
- c) Ninguna de las proposiciones presentadas reúne los requisitos establecidos en estas bases.
- d) Los precios cotizados en las proposiciones económicas no sean convenientes a los Intereses de la Entidad.

## 10 INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

### 10.1 INCONFORMIDADES.

Las personas interesadas podrán inconformarse por escrito ante la SFP, por actos que contravengan lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto o el inconforme tenga conocimiento de este.

### 10.2 CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley o del pedido celebrado con base en la misma, serán resueltas por los Tribunales Federales competentes.

De acuerdo con la normatividad aplicable, deberá considerarse que las condiciones contenidas en estas Bases, así como las proposiciones presentadas por los participantes, **NO PODRÁN SER NEGOCIADAS** en ninguna de sus partes

**ATENTAMENTE**



GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO DE GUERRERO  
PODER EJECUTIVO  
SECRETARÍA DE LA MUJER

Lic. Violeta Pino Grón  
Secretaria de la Mujer



## ANEXO TÉCNICO

### DESCRIPCIONES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS

#### PARTIDA 1 CONSULTORIA

CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA META APROBADA: <b>13 MT MF 3 Desarrollar acciones para la promoción e impartición de la Educación Integral en Sexualidad (EIS)</b>	SERVICIO	1
	<p><b>ACTIVIDADES:</b></p> <p>3.1 Diseñar e implementar una estrategia con pertinencia cultural (talleres, pláticas, acciones de sensibilización, acompañamiento integral comunitario, entre otros) para desarrollar procesos de formación, información o sensibilización a niñas, niños y adolescentes en comunidades no escolarizadas en materia de Educación Integral en Sexualidad (EIS), en coordinación con instituciones claves, como el CONAFE. Esta Estrategia debe incluir indicadores cualitativos y cuantitativos.</p> <p>3.2 Realizar jornadas educativas en comunidades rurales o indígenas con pertinencia cultural dirigidas a madres, padres, personas cuidadoras, líderes comunitarias niñas, adolescentes, sobre los derechos sexuales y reproductivos, a través de actividades comunitarias y medios de comunicación accesibles y pertinentes, como el perifoneo, radios comunitarias, módulos itinerantes, talleres en plazas públicas, actividades culturales, artísticas o recreativas. Estas jornadas deben incluir indicadores cualitativos y cuantitativos.</p> <p>3.3 Realizar jornadas educativas dirigidas a madres, padres, personas cuidadoras niñas, adolescentes sobre los derechos sexuales y reproductivos, a través de actividades comunitarias y medios de comunicación accesibles y pertinentes, como el perifoneo, radios comunitarias, módulos itinerantes, talleres en plazas públicas, actividades culturales, artísticas o recreativas. Estas jornadas deben incluir indicadores cualitativos y cuantitativos.</p> <p>3.6 Sensibilizar a través de talleres y foros con madres, padres y personas cuidadoras, así como niños y adolescentes sobre los derechos sexuales y reproductivos, sobre la Educación Integral en Sexualidad (EIS) y la corresponsabilidad familiar. Estos talleres podrán realizarse considerando las actividades del Cuaderno Yo Decido (CONAPO), asimismo deben incluir indicadores cualitativos y cuantitativos.</p> <p>3.7 Desarrollar un proceso de capacitación y sensibilización a líderes comunitarias (pares o mujeres adultas) con el propósito que puedan replicar dichas capacitaciones en el tema de prevención de embarazo adolescente desde la comunidad y en la comunidad. Esta actividad tendrá como resultado una guía o manual de capacitación, con sus respectivos materiales para que las personas replicadoras tengan herramientas metodológicas para realizar talleres en el tema.</p>		

*Handwritten signature/initials in blue ink.*





	Informe general que deberá contener los resultados de las actividades, sus alcances, actores estratégicos, población beneficiada, retos y buenas prácticas de la meta.		
--	--	--	--

**ANEXO I**

**FORMATO DE REGISTRO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA PARA LLENADO DEL PARTICIPANTE.**

DOCUMENTO	SE PRESENTA	NO SE PRESENTA
<b>DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA</b>		
a) Formato original requisitado por el participante, en papel membretado, de la documentación que entrega para esta invitación, como se muestra en el Anexo I de estas bases (firmado por el representante legal). El incumplimiento de este punto no es motivo de descalificación.		
b) Carta poder simple. Anexo II		
c) Fotocopiado de la Constancia de Situación Fiscal		
d) Copia certificada del acta constitutiva de la empresa y fotocopia del poder del representante legal, (en el caso de ser persona física, enviar Acta de Nacimiento).		
e) Identificación oficial del representante legal de la empresa o participante, la cual podrá ser pasaporte vigente o credencial de elector, (original y fotocopia).		
f) Curriculum de la empresa, con los principales clientes que atiende para el Sector Público y privado, con direcciones y teléfonos. (Firmado por el representante legal).		
g) Escrito en papel membretado en el que declara bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad real, para proporcionar los bienes y/o servicios a adquirir de esta invitación nacional, de acuerdo con el punto 2.1 de estas bases (firmado por el representante legal).		
h) Escrito en papel membretado en el que manifiesta bajo protesta de decir verdad que no participan personas inhabilitadas a nombre del licitante.		
i) Copia del registro de proveedores del gobierno del estado de Guerrero		
j) Copia del Registro como Proveedor del Gobierno del Estado 2023		
k) Anexo III Formato para acreditar la personalidad de representación		
l) Anexo IV Cumplimiento al artículo 50 y 60 de la Ley		
m) Anexo V Declaración unilateral de integridad		
n) Anexo VI Carta de aceptación del contenido de las bases		
<b>PROPOSICIÓN TÉCNICA</b>		
o) Anexo Técnico Descripción de los bienes y/o servicios. Propuesta metodológica a desarrollar de acuerdo a los Términos de Referencia		
p) Carta compromiso del licitante en la que se compromete a cumplir estrictamente con el requerimiento del anexo técnico		
q) Anexo VII Carta de presentación de la proposición		
<b>PROPOSICIÓN ECONÓMICA</b>		
r) Cotización indicando el precio unitario, el monto total antes y después de IVA.		





s) Escrito firmado por el representante legal donde manifieste bajo protesta de decir verdad que su proposición y los precios ofertados se mantendrán vigentes durante la vigencia del pedido y /o servicios.		
t) Anexo VIII Encuesta de transparencia del procedimiento. Podrá entregarse el día de fallo o vía correo electrónico a cualquiera de las siguientes direcciones:		

**ANEXO II  
CARTA PODER SIMPLE**

Lugar y fecha de expedición: \_\_\_\_\_  
Invitación a cuando menos tres personas No.: \_\_\_\_\_

SECRETARIA DE LA MUJER.  
PRESENTE.

(Nombre de quien otorga el poder) Bajo protesta de decir verdad, en mi carácter de (el que ostenta quien otorga el poder) \_\_\_\_\_ de la empresa denominada \_\_\_\_\_ (nombre de la persona moral) según consta en el testimonio notarial del \_\_\_\_\_ (fecha) otorgado ante el notario público número de \_\_\_\_\_ (ciudad en que se otorgó) el que se encuentra registrado bajo el número \_\_\_\_\_ del registro público de comercio de \_\_\_\_\_ (ciudad en que se efectuó el registro) \_\_\_\_\_ ; por este conducto autorizo a (nombre de quien recibe el poder) \_\_\_\_\_ para que a nombre de mi representada se encargue de las siguientes gestiones:

- a. Entregar y recibir documentación;
- b. Participar en los actos de apertura de proposiciones y fallo; y
- c. Hacer las aclaraciones que se deriven de dichos actos.

NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE QUIEN  
OTORGA EL PODER

NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE QUIEN  
RECIBE EL PODER

TESTIGOS

Nombre, domicilio y firma

Nombre, domicilio y firma





**ANEXO III**

**(FORMATO PARA ACREDITAR LA PERSONALIDAD DE REPRESENTACIÓN)**

Yo, \_\_\_\_\_ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como, que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición en la presente Invitación, a nombre y representación de: \_\_\_\_\_

No. de Invitación: \_\_\_\_\_

Registro Federal de Contribuyentes: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Calle y número: \_\_\_\_\_

Colonia: \_\_\_\_\_

Delegación o Municipio \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_

Entidad Federativa: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva: \_\_\_\_\_

Nombre, número y lugar del Notario Público ante la cual se dio fe de esta: \_\_\_\_\_

Relación de accionistas.-

Apellido Paterno: \_\_\_\_\_

Apellido Materno: \_\_\_\_\_

Nombre(s) \_\_\_\_\_

Descripción del objeto social: \_\_\_\_\_

Reformas al acta constitutiva: \_\_\_\_\_

Nombre del apoderado o representante: \_\_\_\_\_

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades. - \_\_\_\_\_

Escritura pública número: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó: \_\_\_\_\_

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario.

(Firma)

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.





**ANEXO IV  
CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 50 DE LA LEY**

Chilpancingo., Gro, a\_ de del 20\_

**Secretaria de la Mujer.  
Presente.**

Me refiero al procedimiento de invitación No. \_\_\_\_\_ para \_\_\_\_\_

En el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_ participa a través de la proposición que se contiene en el presente sobre.

Manifiesto que el que suscribe, declara bajo protesta de decir verdad que esta empresa no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 50 Y 60 de la Ley.

ATENTAMENTE

REPRESENTANTE LEGAL





**ANEXO V**

**DECLARACIÓN UNILATERAL DE INTEGRIDAD**

Lugar y fecha de expedición.

\_\_\_\_\_ En mi carácter de funcionario o directivo de más alto nivel y/o representante legal de la empresa (nombre o razón social).

Bajo protesta de decir verdad, declaro que en la presente invitación se actuará con integridad, asimismo manifiesto que todos los integrantes de la empresa que represento se abstendrán de realizar conductas por sí mismas o a través de interpósita persona, para que los servidores públicos de LA SECRETARIA DE LA MUJER induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado de los procedimientos u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

Nombre y Firma



**ANEXO VI**  
**CARTA DE ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO DE LAS BASES (DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETEADO DE LA EMPRESA)**

CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GRO. A DE 20\_.

SECRETARIA DE LA MUJER  
PRESENTE.

En relación con la invitación de carácter nacional No. \_\_\_\_\_ para la implementación de \_\_\_\_\_, me permito manifestar bajo protesta de decir verdad, que he revisado y conozco el contenido de las bases de invitación a cuando menos tres personas así como sus anexos, por lo que expreso total conformidad, comprometiéndome a cumplir con todos y cada uno de los requisitos solicitados.

ATENTAMENTE

NOMBRE y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA





**ANEXO VII**  
**CARTA PRESENTACION DE LA PROPOSICIÓN (DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL**  
**MEMBRETEADO DE LA EMPRESA)**

CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GRO. A DE 20\_

SECRETARIA DE LA MUJER  
PRESENTE.

En relación con la invitación de carácter nacional No. \_\_\_\_\_ para la implementación de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, me permito adjuntar cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de Participación, así como en sobre cerrado la proposición técnica y económica que se requiere.

Sin otro en particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

NOMBRE y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA





**ANEXO VIII**  
**ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS**  
**TRES PERSONAS NO.**  
**PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE .....**

Elija la opción que más se ajusta a su respuesta:

1. ¿LA CONVOCATORIA SE PUBLICÓ EN FORMA ADECUADA?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
-----------------------	--	-----------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--

2. ¿EL CONTENIDO DE LAS BASES ES CLARO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS QUE SE PRETENDE REALIZAR?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
-----------------------	--	-----------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--

3. ¿EL EVENTO SE DESARROLLÓ CON OPORTUNIDAD, EN RAZÓN DE LA CANTIDAD DE DOCUMENTOS QUE PRESENTARON LOS PARTICIPANTES?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
-----------------------	--	-----------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--

**PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS**

4. ¿LA EVALUACIÓN TÉCNICA FUE REALIZADA CONFORME A LAS BASES Y JUNTA DE ACLARACIÓN A BASES?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
-----------------------	--	-----------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--

**FALLO**

5. ¿EN EL FALLO SE ESPECIFICARON LOS MOTIVOS Y EL FUNDAMENTO QUE SUSTENTA LA DETERMINACIÓN DE LOS PROVEEDORES ADJUDICADOS Y LOS QUE NO RESULTARON ADJUDICADOS?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
-----------------------	--	-----------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--

**GENERALES**





6.- ¿ESTUVO FÁCIL EL ACCESO AL LUGAR DONDE SE DESARROLLARON LOS EVENTOS?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
-----------------------	--	-----------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--

7.¿TODOS LOS EVENTOS DIERON INICIO EN LA HORA Y LUGAR ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
-----------------------	--	-----------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--

8. ¿EL TRATO QUE LE DIERON LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARIA DE LA MUJER DURANTE LA INVITACIÓN FUE RESPETUOSA Y AMABLE?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
-----------------------	--	-----------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--

9. ¿EL PROCEDIMIENTO DE LA INVITACIÓN EN LA QUE PARTICIPO, SE APEGÓ A LA NORMATIVIDAD APLICABLE?

Totalmente de acuerdo		En general de acuerdo		En general en desacuerdo		Totalmente en desacuerdo	
-----------------------	--	-----------------------	--	--------------------------	--	--------------------------	--

10. SI DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. \_\_\_\_\_, FAVOR DE ANOTARLO A CONTINUACIÓN:

La presente encuesta podrá ser entregada:

- ❖ El día del Acto de fallo
- ❖ En la dirección de la Secretaria de la Mujer
- ❖ Vía correo electrónico a la siguiente dirección: [fobam.guerrero@gmail.com](mailto:fobam.guerrero@gmail.com)

Razón social de la empresa:

**GRACIAS POR TU PARTICIPACIÓN**







## TERMINOS DE REFERENCIA

### Proyecto

"Mis Derechos, Mi decisión: Acciones desde la voz de las infancias y adolescencias para la prevención del embarazo adolescente e infantil y fortalecimiento de capacidades de mujeres constructoras de Paz en el estado de Guerrero".

# MF-3 Desarrollar acciones para la promoción e impartición de la Educación Integral en Sexualidad (EIS)

Fecha de elaboración: Chilpancingo Guerrero, julio del 2023

### a) Presentación del proyecto

"Este proyecto fue financiado por el Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas."



La Educación Integral en Sexualidad (ES) es un proceso que se basa en un currículo para enseñar y aprender acerca de los aspectos cognitivos, emocionales, físicos y sociales de la sexualidad. Su objetivo es preparar a los niños, niñas y jóvenes con conocimientos, habilidades, actitudes y valores que los fortalecerán para realizar su salud, bienestar y dignidad; desarrollar relaciones sociales y sexuales respetuosas; considerar cómo sus elecciones afectan su propio bienestar y el de los demás; y entender cuáles son sus derechos a lo largo de la vida y asegurarse de protegerlos. En números absolutos, la población de 10 a 19 años en 2020 de acuerdo con el Censo de Población y Vivienda en Guerrero de INEGI es de 675,033 (50.2% hombres y 49.8% mujeres) de los cuales 348,493 tienen entre 10 a 14 años 326,540 entre 15 a 19 años.

En el año 2022, la Secretaría de la Mujer, a través de FOBAM, impulsó una serie de estrategias dirigidas a población escolarizada y no escolarizada, que contribuyó a sensibilizar a la población en general sobre EIS, estas acciones se llevaron a cabo en municipios de la Región Centro, Norte, Tierra Caliente y Costa Chica, donde las vinculaciones con los ayuntamientos y actores estratégicos del GEPEA fue fundamental.

Este año 2023, la presente Meta plantea desarrollar nuevamente una serie de actividades novedosas, como procesos de capacitación, sensibilización e información sobre Educación Integral en Sexualidad (EIS) dirigido a comunidades no escolares, así como, madres, padres, personas cuidadoras y líderes de la comunidad, para ello busca nuevamente colaborar con actores estratégicos como, Ayuntamientos, autoridades del GEPEA y Organizaciones de la Sociedad Civil, de manera inicial mas no limita la participación de otras instituciones, que cuentan con estructuras territoriales que permitirán llegar a un mayor sector de la población.

#### **Denominación de la META.**

MF-3 Desarrollar acciones para la promoción e impartición de la Educación Integral en Sexualidad (EIS)

#### **Actividades:**

- 3.1 Diseñar e implementar una estrategia con pertinencia cultural (talleres, pláticas, acciones de sensibilización, acompañamiento integral comunitario, entre otros) para desarrollar procesos de formación, información o sensibilización a niñas, niños y adolescentes en comunidades no escolarizadas en materia de Educación Integral en Sexualidad (EIS), en coordinación con instituciones claves, como el CONAFE. Esta Estrategia debe incluir indicadores cualitativos y cuantitativos.
- 3.2 Realizar jornadas educativas en comunidades rurales o indígenas con pertinencia cultural dirigidas a madres, padres, personas cuidadoras, líderes comunitarias niñas, adolescentes, sobre los derechos sexuales y reproductivos, a través de actividades comunitarias y medios de comunicación accesibles y pertinentes, como el perifoneo, radios comunitarias, módulos itinerantes, talleres en plazas públicas, actividades culturales, artísticas o recreativas. Estas jornadas deben incluir indicadores cualitativos y cuantitativos.
- 3.3 Realizar jornadas educativas dirigidas a madres, padres, personas cuidadoras niñas, adolescentes sobre los derechos sexuales y reproductivos, a través de actividades comunitarias y medios de comunicación accesibles y pertinentes, como el perifoneo, radios comunitarias, módulos itinerantes, talleres en plazas públicas, actividades

"Este proyecto fue financiado por el Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas."



culturales, artísticas o recreativas. Estas jornadas deben incluir indicadores cualitativos y cuantitativos.

3.6 Sensibilizar a través de talleres y foros con madres, padres y personas cuidadoras, así como niños y adolescentes sobre los derechos sexuales y reproductivos, sobre la Educación Integral en Sexualidad (EIS) y la corresponsabilidad familiar. Estos talleres podrán realizarse considerando las actividades del Cuaderno Yo Decido (CONAPO), asimismo deben incluir indicadores cualitativos y cuantitativos.

3.7 Desarrollar un proceso de capacitación y sensibilización a líderes comunitarias (pares o mujeres adultas) con el propósito que puedan replicar dichas capacitaciones en el tema de prevención de embarazo adolescente desde la comunidad y en la comunidad. Esta actividad tendrá como resultado una guía o manual de capacitación, con sus respectivos materiales para que las personas replicadoras tengan herramientas metodológicas para realizar talleres en el tema.

#### **Municipios de cobertura**

- Atlixac
- José Joaquín de Herrera

#### **b) Justificación**

En México, a partir del reconocimiento nacional e internacional del embarazo y la maternidad en adolescentes como problemas de salud pública, se tomó la iniciativa de enfrentarlos mediante el diseño y la implementación de una estrategia para atender este fenómeno desde la corresponsabilidad de todos los sectores, tanto públicos como privados.

Es así como, el 25 de enero de 2015, el ejecutivo federal presentó la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes (ENAPEA) como un documento que integra ocho ejes rectores, diecinueve líneas de acción y noventa actividades.

En Guerrero, el tema de Educación Integral en Sexualidad sigue teniendo resistencia por parte de la población e incluso de algunas instituciones gubernamentales, es por eso que las actividades que se plantean en la meta están pensadas es contribuir a reducir el estigma social del tema y generar una opinión favorable respecto al conocimiento y ejercicio de los derechos Sexuales y Reproductivos, así como la Educación Integral en Sexualidad.

Los municipios considerados para la realización de estas actividades fueron seleccionados por el alto grado de marginalidad y por la alta tasa de embarazos en adolescentes.

Es por lo anterior que, el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) creó el Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres (FOBAM), que convoca a las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), para que impulsen proyectos con perspectiva de género e interculturalidad, con análisis interseccional y enfoque de derechos humanos, y una de las estrategias con las que busca contrarrestar las violencias a niñas y adolescentes es a través de la implementación de Escuelas de Fortalecimiento de Liderazgos Adolescentes.

En dicho marco, la Secretaría de la Mujer del gobierno del estado de Guerrero impulsa, para el ejercicio fiscal 2023, el proyecto **"Mis Derechos, Mi decisión: Acciones desde la voz de las**

"Este proyecto fue financiado por el Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas."



**infancias y adolescencias para la prevención del embarazo adolescente e infantil y fortalecimiento de capacidades de mujeres constructoras de Paz en el estado de Guerrero”.**

El mismo se integra de dos vertientes; las acciones alineadas con la ENAPEA y en pleno apego a los postulados de la Educación Sexual Integral, que busca garantizar el ejercicio libre, pleno y placentero de los derechos sexuales y reproductivos de niñas, niños y adolescentes y contribuir en la formación de entornos seguros de paz para las mujeres.

**c) Propósito de la Meta**

Diseñar e implementar una estrategia innovadora sobre procesos de sensibilización en Educación Integral en Sexualidad (EIS) que contribuya a la concientización de la población, sobre la importancia del respeto y ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos de las y los adolescentes, así como lograr un compromiso institucional que permita generar acciones sobre la prevención del embarazo en la adolescencia mediante la creación de grupos y redes.

**d) Objetivo General.**

Sensibilizar en materia de Educación Integral en Sexualidad (EIS) a madres, padres, personas cuidadoras, niñas y adolescentes de comunidades no escolares, indígenas y urbanas con la participación de actores locales e institucionales y organizaciones de la sociedad civil. Así como generar un proceso de capacitación y sensibilización a líderes comunitarias que posteriormente fungirán como replicadoras de los temas de prevención de embarazo adolescente y violencia.

**d) Actividades**

Actividad	Especificaciones	Producto Meta
<p>3.1 Diseñar e implementar una estrategia con pertinencia cultural (talleres, pláticas, acciones de sensibilización, acompañamiento integral comunitario, entre otros) para desarrollar procesos de formación, información o sensibilización a niñas, niños y adolescentes en comunidades no escolarizadas en materia de Educación Integral en Sexualidad (EIS), en coordinación con instituciones claves, como el CONAFE. Esta Estrategia debe incluir indicadores cualitativos y cuantitativos.</p>	<p>Para implementar cada una de las actividades se debe tomar como referencia el documento "Orientaciones Técnicas internacionales sobre Educación Integral en Sexualidad", documento que será proporcionado por la coordinación del FOBAM.</p> <p>La Secretaría generará la vinculación con CONAFE, con quien se coordinaran acciones en el territorio de cobertura para la identificación de la población objetivo.</p> <p>La consultora deberá consensar con la secretaría las comunidades rurales donde se desarrollarán las jornadas.</p> <p>Para la actividad a implementar, la consultora deberá presentar la propuesta metodológica la cual deberá contener la estrategia y plan de trabajo con objetivo general y específico.</p>	<p><b>Medio de verificación 3.1</b></p> <p>1. Informe de resultados que incluya: alcances, actores estratégicos, población beneficiada, indicadores cualitativos y cuantitativos, retos y buenas prácticas.</p> <p>2. Fecha de inicio y de termino.</p> <p>3. Estrategia para capacitar a niñas y adolescentes en comunidades no escolarizadas. Informe sobre su implementación.</p> <p>4. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, municipio de procedencia, y tipo de población (indígenas, LGTBTTIQA, afromexicanas, rurales, con discapacidad, entre otras), así como los</p>

"Este proyecto fue financiado por el Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas."



	<p>La estrategia seleccionada, deberá apegarse a los tiempos establecidos en el manual de criterios de elaboración de productos.</p> <p>Los contenidos informativos de la actividad definida, se deberá adecuar a los distintos grupos de población (indígena, personas con discapacidad, etc.) con el que se trabaje tomando en cuenta su pertenencia cultural.</p> <p>La consultora será la responsable de gestionar los espacios adecuados en los que se desarrollarán las actividades.</p>	<p>números totales por cada rubro, además especificar actores estratégicos vinculados y las acciones realizadas en la actividad.</p> <p>5. Conclusiones y recomendaciones: deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la actividad.</p> <p>6. Bibliografía.</p> <p>7. Anexos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias).</li> <li>Listas de asistencia.</li> </ul>
<p>3.2 Realizar jornadas educativas en comunidades rurales o indígenas con pertinencia cultural dirigidas a madres, padres, personas cuidadoras, líderes comunitarias niñas, adolescentes, sobre los derechos sexuales y reproductivos, a través de actividades comunitarias y medios de comunicación accesibles y pertinentes, como el perifoneo, radios comunitarias, módulos itinerantes, talleres en plazas públicas, actividades culturales, artísticas o recreativas. Estas jornadas deben incluir indicadores cualitativos y cuantitativos.</p>	<p>La consultora deberá realizar una jornada EIS en una comunidad rural para población en general, la actividad deberá ser innovadora y adecuada al contexto de las localidades a la que se dirige la acción.</p> <p>La coordinación con los actores estratégicos locales para la ejecución de las actividades que se establezcan deberá realizarse en todo momento acompañadas de la SEMUJER, de igual manera la convocatoria las actividades será resultado de la coordinación.</p> <p>La Consultora deberá proponer una serie de actividades lúdicas y/o artísticas con pertinencia cultural a desarrollar durante las jornadas de al menos 5 horas cada una, donde la metodología deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Descripción de la población.</li> <li>Lugar y fecha.</li> <li>Descripción de la actividad.</li> </ul> <p>Cartas descriptivas de las jornadas, entendiendo que la actividad señala "jornadas educativas" que no solo se remiten a un evento por ello deberá presentar la fecha de implementación, el perfil de participantes, perfil de la persona facilitadora, objetivo por actividad, tiempo de duración, desglose temático y materiales a utilizar.</p>	<p><b>Medio de verificación 3.2</b></p> <p>1. Informe de resultados que incluya: alcances, actores estratégicos, población beneficiada, indicadores cualitativos y cuantitativos, retos y buenas prácticas.</p> <p>2. Fecha de inicio y de término.</p> <p>3. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, municipio de procedencia, y tipo de población (indígenas, LGBTTTIQA, afroamericanas, rurales, con discapacidad, entre otras) así como los números totales por cada rubro, además del número de jornadas realizadas, además especificar actores estratégicos vinculados y las acciones realizadas en la actividad.</p> <p>4. Conclusiones y recomendaciones.</p> <p>5. Bibliografía.</p> <p>6. Anexos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias).</li> <li>Listas de asistencia.</li> </ul>

"Este proyecto fue financiado por el Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas."



	<p>La consultora deberá consensar con la Secretaría las comunidades rurales donde se desarrollarán las jornadas.</p> <p>Se recomienda que la consultora realice un mapeo de organizaciones e instituciones públicas que estén presentes en los municipios de cobertura y ofrezcan servicios relacionados con la EIS y el acceso de métodos anticonceptivos, a las cuales se les hará llegar una invitación para participar en el desarrollo de las acciones, ya sea con la colocación de stands informativos, juegos, actividades artísticas, etc. que la consultora considere pertinentes de acuerdo con cada municipio.</p> <p>La jornada deberá considerar las actividades de sensibilización previamente y concluir con una actividad donde exista una amplia convocatoria de población de objetivo.</p> <p>Por ejemplo, se sugiere que días previos al desarrollo de la jornadas, se propone que mediante perifoneo comunitario o altavoces municipales, se pueda hacer la transmisión de los spots radiofónicos de EIS, generados en 2022, por el FOBAM.</p> <p>Se sugiere que en el desarrollo de las actividades se convoque a las y los estudiantes de las escuelas secundarias y planteles de Educación Media Superior del municipio, y población en general, y se deberá garantizar la participación de por lo menos 300 adolescentes.</p> <p>Toda actividad de difusión previo a la realización de la actividad, flyers, volantes, posters, perifoneo, etc, deberá ser autorizado por la Secretaría previamente,</p>	
<p>3.3 Realizar jornadas educativas dirigidas a madres, padres, personas cuidadoras niñas, adolescentes sobre los derechos sexuales y reproductivos, a través de</p>	<p>La consultora deberá realizar una jornada EIS en en las cabeceras municipales de José Joaquín de Herrera y Atlixnac al para población en general. La actividad deberá ser innovadora y adecuada al contexto de la localidad a la que se dirige la acción.</p>	<p><b>Medio de verificación .3.3</b></p> <p>1. Informe de resultados que incluya alcances, actores estratégicos, población beneficiada, indicadores</p>



<p>actividades comunitarias y medios de comunicación accesibles y pertinentes, como el perifoneo, radios comunitarias, módulos itinerantes, talleres en plazas públicas, actividades culturales, artísticas o recreativas. Estas jornadas deben incluir indicadores cualitativos y cuantitativos.</p>	<p>La coordinación con los actores estratégicos locales para la ejecución de las actividades que se establezcan deberá realizarse en todo momento acompañadas de la SEMUJER, de igual manera la convocatoria las actividades será resultado de la coordinación.</p> <p>La Consultora deberá proponer una serie de actividades lúdicas y/o artísticas con pertinencia cultural a desarrollar durante las jornadas de al menos 5 horas cada una, donde la metodología deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de la población.</li> <li>• Lugar y fecha.</li> <li>• Descripción de la actividad.</li> </ul> <p>Cartas descriptivas de las jornadas. (En las que señale la fecha de implementación, el perfil de participantes, perfil de la persona facilitadora, objetivo por actividad, tiempo de duración, desglose temático y materiales utilizados).</p> <p>Se recomienda que la consultora realice un mapeo de organizaciones e instituciones públicas que estén presentes en los municipios de cobertura y ofrezcan servicios relacionados con la EIS y el acceso de métodos anticonceptivos, a las cuales se les hará llegar una invitación para participar en el desarrollo de las acciones, ya sea con la colocación de stands informativos, juegos, actividades artísticas, etc. que la consultora considere pertinentes de acuerdo con cada municipio.</p> <p>La jornada deberá considerar las actividades de sensibilización previamente y concluir con una actividad presencial.</p> <p>Por ejemplo, se sugiere que días previos al desarrollo de la jornadas, se propone que mediante perifoneo comunitario o altavoces municipales, se pueda hacer la transmisión de los spots radiofónicos de EIS, generados en 2022, por el FOBAM.</p> <p>Se sugiere que en el desarrollo de las actividades se convoque a las y los estudiantes de las escuelas secundarias y</p>	<p>cualitativos y cuantitativos, retos y buenas prácticas.</p> <p>2. Fecha de inicio y de termino.</p> <p>3. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, municipio de procedencia, y tipo de población (indígenas, LGBTTTIQA, afromexicanas, rurales, con discapacidad, entre otras), así como los números totales por cada rubro, además del número de jornadas realizadas, además especificar actores estratégicos vinculados y las acciones realizadas en la actividad.</p> <p>4. Conclusiones y recomendaciones.</p> <p>5. Bibliografía.</p> <p>6. Anexos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias).</li> <li>• Listas de asistencia.</li> </ul>
---	--	---



	<p>planteles de Educación Media Superior del municipio, y población en general, y se deberá garantizar la participación de por lo menos 300 adolescentes.</p> <p>Toda actividad de difusión previo a la realización de la actividad, flyers, volantes, posters, perifoneo, etc, deberá ser autorizado por la secretaría previamente,</p>	
<p><b>3.6 Sensibilizar a través de talleres y foros con madres, padres y personas cuidadoras, así como niños y adolescentes sobre los derechos sexuales y reproductivos, sobre la Educación Integral en Sexualidad (EIS) y la corresponsabilidad familiar.</b></p> <p>Estos talleres podrán realizarse considerando las actividades del Cuaderno Yo Decido (CONAPO), asimismo deben incluir indicadores cualitativos y cuantitativos.</p>	<p>Esta actividad se deberá desarrollar en las cabeceras municipales de Atlixac y José Joaquín de Herrera.</p> <p>La Consultora deberá proponer la metodología en la que deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de la población.</li> <li>• Lugar y fecha.</li> <li>• Descripción de la actividad.</li> </ul> <p>Cartas descriptivas. (En las que señale la fecha de implementación, el perfil de participantes, perfil de la persona facilitadora, objetivo por actividad, tiempo de duración, desglose temático y materiales utilizados).</p> <p>Con apoyo de los actores locales, la consultora deberá realizar un taller con dos grupos poblacionales, uno dirigido a padres, madres y personas cuidadoras de NNA, donde se abordarán los temas de EIS, Derechos Sexuales y Reproductivos y corresponsabilidad familiar.</p> <p>Y otro grupo de niñas, niños y adolescentes, con la misma temática</p> <p>Para estos talleres se deberá considerar las actividades del Cuaderno Yo Decido <b>mi futuro personal y comunitario (Conapo)</b>. Los talleres taller deberán considerar la participación de al menos 25 personas y una duración de 8 horas.</p> <p>Posterior a los talleres, la consultora deberá convocar a un foro municipal donde participen autoridades locales, padres, madres y personas cuidadoras de NNA, así como la participación de NNA, en los que se desarrollarán mesas de trabajo con las temáticas de EIS y Derechos Sexuales y Reproductivos y corresponsabilidad familiar.</p>	<p><b>Medio de verificación 3.6</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe de resultados de los talleres que incluya sus alcances, actores estratégicos, población beneficiada, indicadores cualitativos y cuantitativos, retos y buenas prácticas.</li> <li>2. Fecha de inicio y de termino.</li> <li>3. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, municipio de procedencia, y tipo de población (indígenas, LGBTTTIQA, afromexicanas, rurales, con discapacidad, entre otras), así como los números totales por cada rubro, además del número de talleres implementados, además especificar actores estratégicos vinculados y las acciones realizadas en la actividad.</li> <li>4. Conclusiones y recomendaciones.</li> <li>5. Bibliografía.</li> <li>6. Anexos.             <ul style="list-style-type: none"> <li>•Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias).</li> <li>• Listas de asistencia.</li> </ul> </li> </ol>



	<p>El resultado de estas mesas deberá ser un documento que exprese las principales reflexiones sobre la importancia del ejercicio libre e informado de la sexualidad para la toma de decisiones que favorezcan el bienestar físico y emocional de las y los adolescentes y las personas de su entorno en el municipio.</p> <p>La duración del foro debe considerar 8 horas.</p> <p>La consultora será la responsable de prever todos los aspectos logísticos para el foro.</p>	
<p><b>3.7 Desarrollar un proceso de capacitación y sensibilización a líderes comunitarias (pares o mujeres adultas) con el propósito que puedan replicar dichas capacitaciones en el tema de prevención de embarazo adolescente desde la comunidad y en la comunidad. Esta actividad tendrá como resultado una guía o manual de capacitación, con sus respectivos materiales para que las personas replicadoras tengan herramientas metodológicas para realizar talleres en el tema.</b></p>	<p>Con apoyo de los actores locales, la consultora realizará un mapeo en el que identificará a mujeres de las comunidades con habilidades de liderazgo (mínimo 5 personas por municipio).</p> <p>La consultora deberá implementar un proceso de capacitación especializado, dirigido a las líderes comunitarias sobre el tema de prevención de embarazo adolescente y trabajo frente a grupo. Este proceso constará de 1 taller de capacitación, con un mínimo de 8 horas. y la metodología deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Descripción de la población.</li> <li>● Lugar y fecha.</li> <li>● Cartas descriptivas. (En las que señale la fecha de implementación, el perfil de participantes, perfil de la persona facilitadora, objetivo por actividad, tiempo de duración, desglose temático y materiales utilizados).</li> </ul> <p>Estas líderes formarán parte un grupo de replicadoras, o promotoras de la la prevención de embarazo adolescente.</p> <p>La consultora deberá considera brindar herramientas pedagógicas a las "Promotoras" para realizar trabajo comunitario.</p> <p>La consultora elaborará una guía o manual de capacitación con sus respectivos materiales didácticos, que faciliten a las líderes comunitarias replicar las capacitaciones.</p>	<p><b>Medio de verificación 3.7</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe de resultados de la sensibilización, que incluya sus alcances actores estratégicos, población beneficiada, indicadores cualitativos y cuantitativos, retos y buenas prácticas.</li> <li>2. Fecha de inicio y de termino.</li> <li>3. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad ,municipio de procedencia, y tipo de población (indígenas, LGBTTTIQA, afromexicanas, rurales, con discapacidad, entre otras), así como los números totales por cada rubro, además del número de capacitaciones, además especificar actores estratégicos vinculados y las acciones realizadas en la actividad.</li> <li>4. Conclusiones y recomendaciones.</li> <li>5. Bibliografía.</li> <li>6. Anexos.             <ul style="list-style-type: none"> <li>● Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias).</li> <li>● Listas de asistencia.</li> </ul> </li> </ol>



<p>Informe general</p>	<p>Este documento incluirá los resultados de las actividades, sus alcances, actores estratégicos, población beneficiada, retos y buenas prácticas</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Portada que incluya:<ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre de la IMEF.</li><li>• Logotipo de la IMEF y del Fobam.</li><li>• Nombre completo de la meta y en subtítulo el nombre del producto esperado.</li><li>• Fecha de elaboración (mes y año).</li></ul></li><li>2. Índice.</li><li>3. Introducción.</li><li>4. Objetivos</li><li>5. Metodología</li><li>6. Desarrollo: deberá incluir el resultado de cada actividad implementada, incluir información en términos cualitativos (indicar el origen por ejemplo una encuesta o cuestionario) y cuantitativos desagregados por sexo y edad) incluyendo el número de pláticas, talleres, jornadas, etc. Indicar en un apartado específico el trabajo de coordinación realizado con el GEPEA en el Estado.</li><li>7. Aplicación de los Ejes rectores transversales de la ENAPEA: 1. Perspectiva de género 2. Perspectiva de niñez, adolescencias y juventudes 3. Curso de vida 4. Ciudadanía y Derechos sexuales y reproductivos 5. Pertinencia cultural: explicar cómo se aplican en cada una de las actividades.</li><li>8. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, municipio de procedencia, y tipo de población (indígenas, LGTTTQA, afromexicanas, rurales, con discapacidad, entre otras), así como los números totales por cada rubro.</li></ol>
------------------------	---	--



		<p>9. Conclusiones y recomendaciones: deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la meta. Así como el impacto a la ENAPEA indicando el componente, estrategia y acciones puntuales de acuerdo con el Programa de Trabajo 2020-2024.</p> <p>10. Bibliografía.</p> <p>11. Anexos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias).</li> </ul>
--	--	--

**e) Descripción de los trabajos a realizar**

La persona proveedora de servicios deberá:

- Contar con suficiencia presupuestal para el arranque de la acción.
- Presentar una Propuesta de trabajo donde se especifiquen:
  - a. Los temas por abordar, objetivos y la metodología a implementar, para ello deberá apearse a los elementos se encuentran en los documentos orientadores: Orientaciones técnicas internacionales.”.
  - b. La propuesta debe planearse y ejecutarse de acuerdo con los ejes rectores de la ENAPEA:1) Perspectiva de género; 2) Perspectiva de Juventudes;3) Curso de vida;4) Ciudadanía y Derechos sexuales y reproductivos; y 5) Pertinencia cultural, en un marco de derechos humanos
- Desarrollar la ejecución de las acciones con actores estratégicos GEPEA, Ayuntamientos Municipales y Organizaciones de la Sociedad Civil.

Presentar una Propuesta de Intervención donde se especifiquen

- a) La carta descriptiva, con los temas, objetivos y la metodología a implementar, la carga horaria, el material que se utilizará para cada una de las actividades que contempla la meta, así como el o los especialistas responsables de los procesos de formación y el perfil requerido de los participantes. Asimismo, deberá considerar el cronograma de actividades ajustándose a los tiempos establecidos en los presentes términos de referencia
- b) La propuesta de trabajo deberá considerar una propuesta económica para el desarrollo de la meta y las actividades previstas

Elaborar y entregar los documentos probatorios especificados y solicitados en los presentes Términos de Referencia.

A continuación, se describen, de manera específica, los trabajos y actividades que el o la proveedora de servicios deberá desarrollar durante la ejecución de la meta:

**Para el Desarrollo**

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



- La consultora debe garantizar que todas las acciones se implementen con pertinencia cultural y en pleno respeto a los derechos humanos y de acuerdo con las necesidades y dinámicas de las poblaciones objetivo.
- La SEMUJER a través de la Dirección General de Capacitación y Bienestar Social, en coordinación con la consultora contactarán y convocarán a los diversos actores estratégicos.
- Realizar la Convocatoria- invitación de las/los actores estratégicos, autoridades y población, en coordinación con la Secretaría de la Mujer a través de la Dirección General de Capacitación y Bienestar Social, con mínimo seis días previos a la ejecución de las actividades
- Designar a una persona responsable de la implementación de la meta con quien se atenderán los asuntos de contratación, implementación, supervisión y comunicación entre la SEMUJER y el proveedor de servicios.
- Designar a una persona que esté a cargo de la Memoria de Actividades y/o Minuta de cada sesión o reunión que se realice en el marco de la ejecución de la meta. Se debe notificar a la coordinación del proyecto los datos de la persona designada por el/la proveedor/a.
- Garantizar la asistencia de la población objetivo, gestionar el espacio y mobiliario necesario para la ejecución de la meta
- Gestionar espacios y menaje para la realización de las acciones.

#### **Durante el Desarrollo**

- Desarrollar las actividades de acuerdo con la metodología presentada y la propuesta de trabajo señalada.
- Ofrecer servicio de cafetería para las y los asistentes (en caso de realizar las acciones de manera presencial).
- Registrar asistencia de las y los participantes. De manera adicional, y con los datos de la lista, deberá alimentar el formato de Sistematización de Datos (ambos formatos serán otorgado por la SEMUJER).
- Las listas de asistencia no se aceptarán prellenadas, con tachaduras, corrector, enmendaduras o si muestran alteraciones.
- La SEMUJER, proporcionará el Aviso de Privacidad correspondiente, la consultora deberá imprimirlo y colocarlo en un lugar visible, en todas las actividades de la meta
- Generar la Memoria de Actividades de cada sesión y la Minuta de cada reunión (los formatos de estas serán entregados por la SEMUJER). Éstas deberán ser enviadas en un plazo máximo de dos días después de haberse realizado la actividad o reunión al correo [fobam.guerrero@gmail.com](mailto:fobam.guerrero@gmail.com)
- Aplicar encuestas pre, post y de satisfacción. Los resultados de estas deberán ser analizados y se entregarán en un Documento Independiente al concluir la realización de la acción.
- Elaborar y entregar constancias de formación a las y los participantes una vez concluida la meta.
- La disponibilidad y uso de cualquier material de papelería, de equipo de cómputo e insumos necesarios para la realización del objetivo de la meta, quedará a cargo del proveedor y no significará una erogación mayor al contrato establecido. Lo mismo respecto al equipo necesario



(cámara fotográfica, proyector, computadora, micrófono, bocinas, entre otros), así como a la contratación de dominios o plataformas para el desarrollo de las actividades.

**Fin del proceso y entrega de material probatorio**

- Integración y entrega, en tiempo y forma, de los materiales probatorios, impresos y en versión digital (versión Windows 8 o 10, editable y pdf).
- Los medios de verificación de cada acción deberán enviarse para su revisión, cinco días después de haberse concluido la actividad a la que corresponden.
- Elaborar un Informe General de siguiendo los elementos mínimos requeridos en el Documento de Criterios para la Elaboración de Productos, FOBAM 2023 que será proporcionado por la Coordinación del proyecto y deberá reflejar los elementos más importantes de los diversos procesos de capacitación realizados.
- Elaboración y entrega de la metodología o metodologías empleadas para el desarrollo de cada una de las actividades previstas en la meta.
- Entrega de materiales empleados para el desarrollo y como resultado de las acciones (presentaciones ppt., materiales impresos, audiovisuales, fotográficos, papelógrafos, etcétera)
- Para cualquier aclaración o corrección la SEMUJER podrá convocar al proveedor todas las veces que crea pertinente, el cual deberá responder en las fechas que se le solicite.

**b) Productos y tiempos de entrega**

Producto	Jul	Agos	Sep	Oct	Nov	Dic
Propuesta de trabajo para ejecución de la meta	■					
Medio de verificación 3.1			■			
Medio de verificación 3.2				■		
Medio de verificación 3.3					■	
Medio de verificación 3.6		■				
Medio de verificación 3.7		■				
Informe general de todas las actividades					■	■

Se debe considerar "Los derechos de propiedad intelectual que se deriven de PROYECTO (productos, documentos, actividades y trabajos finales), así como los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen conjuntamente con los trabajos a desarrollar un todo unitario, se constituirán a favor del INMUJERES, el cual reconocerá el derecho moral de las autoras y autores que participen en la elaboración de productos, en términos de lo dispuesto por el artículo 45 fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículo 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor y artículo 16 de su Reglamento".

**a) Metodología**

Él o la proveedora de servicios deberá proponer a la SEMUJER de acuerdo con su experiencia y conocimiento del territorio la propuesta de desarrollo de cada actividad, especificando el desarrollo del proceso de formación como parte de su propuesta de trabajo y siguiendo los documentos vinculantes emitidos por el INMUJERES.

**b) Perfil de la/el proveedor:**

La persona proveedora de servicios deberá cumplir con el siguiente perfil para la ejecución de la meta:

"Este proyecto fue financiado por el Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas."



- Experiencia y manejo de los temas relacionados con cada una de las acciones, su experiencia deberá ser comprobable con la entrega de currículum vitae de la organización de la sociedad civil o asesora especializada con documentos probatorios.
- Deberá contar con perfil mínimo de licenciatura con experiencia en las temáticas mencionadas. La forma en que se demostrará será enviando su historial académico soportado con copias de constancias de participación de los eventos que considere importantes y dar constancia de dicha experiencia. Si es una agrupación u organización se deberá de remitir copia del currículum vitae del conjunto de profesionales (investigadores y/o red de profesionistas) que la integren, debiendo ser de alto nivel y con una importante experiencia para ofrecer este tipo de servicio.
- Debe mostrar capacidad a través de la valoración de sus recursos humanos, económicos, técnicos y de equipamiento para la prestación del servicio requerido.

**c) Ámbito de relaciones**

La comunicación oficial de la Secretaría de la Mujer será a través del correo institucional [fobam.guerrero@gmail.com](mailto:fobam.guerrero@gmail.com).

A la consultora se le asignará un drive en donde tendrá la responsabilidad de presentar los avances de implementación de la meta en los tiempos establecidos en los presentes términos de referencia y en él se realizarán las revisiones y comentarios correspondientes en caso de haberlos.

La consultora tendrá 5 días hábiles, como máximo para atender las observaciones que le realice la coordinación del fondo.

*"Este tipo de intercambios de información únicamente se podrá realizar con fines de orientación y asesoría, no sustituyen el requisito de entrega en físico de los productos finales"*

El Gobierno del estado de Guerrero a través de la Secretaría de la Mujer es el responsable de la implementación de la meta, con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres a través del Fondo para el Bienestar y Avance de las Mujeres (FOBAM), por tanto, se le deben de dar los créditos de todas las acciones que se implementen.

Todos los asuntos relacionados con la contratación serán a través de la Dirección General de Capacitación y Bienestar Social de la Secretaría de la Mujer.

**d) Forma de pago**

La forma de pago a la consultora y/o persona física, por la prestación de servicios profesionales se realizará a través de transferencia electrónica, posterior a la emisión del CFDI en formato PDF, el CFDI XML y su respectivo Comprobante de verificación que emite el SAT.

**e) Cronograma de pago**

Los materiales probatorios serán revisados por la coordinación del proyecto FOBAM con la aprobación y el Vo. Bo. del área responsable de la SEMUJER; una vez revisados y a satisfacción de los productos, conforme al procedimiento, se procederá al trámite administrativo correspondiente, en las fechas que a continuación se indican:

Pago	Productos	Fecha de entrega	Porcentaje de pago
Pago 1	Propuesta de trabajo y firma de contrato	Julio de 2023	30 %

"Este proyecto fue financiado por el Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas."



Pago 2	Medios de verificación: Actividad 3.7, 3.6 y 3.1 e informe de avances	Septiembre de 2023	30 %
Pago 3	Medios de verificación de las actividades 3.2 y 3.3 e Informe general de la meta	Noviembre del 2023	40 %

Esta distribución de productos puede ser modificada de acuerdo con la propuesta técnica-metodológica del proveedor, sin embargo, se deberán considerar tres pagos contra entrega de productos finales

Una vez atendidas las correcciones sobre los productos en caso de haberlas, la consultora entregará los productos finales en la Coordinación de FOBAM, mediante oficio dirigido a la titular de la SEMUJER, indicando los productos a entregar:

- Informe general Informe general. Documento que deberá contener los resultados de las actividades realizadas que incluya sus alcances, actores estratégicos, población beneficiada, retos y buenas prácticas.

Documentos y materiales probatorios finales:

- Medios verificables finales con los probatorios originales correspondientes
- Un ejemplar impreso en alta resolución en Carpeta Panorámica Tamaño Carta de 3 argollas (incluido el Documento Meta).
- Versión digital que contenga todos los materiales relativos a la implementación y resultados de meta, así como el repositorio fotográfico con pie de foto, en alta resolución de todas las actividades (en caso de fotografías donde aparezcan menores de edad, se debe testar la identidad o entregar los permisos correspondientes para el uso de la imagen de los menores): entregada en una unidad externa USB.

#### **I) Vigencia**

La vigencia comenzará a partir del fallo correspondiente hasta la fecha de 31 de diciembre del 2023.

