



## **BASES PARA LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. SM/FOBAM/META 20.MT MC-1/IAT/007/2023**

Relativo a la contratación de servicios profesionales para la implementación de la meta aprobada: 20. MT MC-1 Generación de espacios de diálogos con autoridades comunitarias para la prevención de la violencia contra las mujeres.

### **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





## PRESENTACIÓN

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 20.MT MC-1/IAT/007/2023 para la Adquisición y/o Contratación de Servicios Profesionales a través de Consultorías de la Meta Aprobada **"20. MT MC-1 Generación de espacios de diálogos con autoridades comunitarias para la prevención de la violencia contra las mujeres"** 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	18 de septiembre del 2023 a las 11:00 horas	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	19 de septiembre del 2023 a las 11: horas	
Acto de presentación y apertura de proposiciones de la invitación.	21 de septiembre del 2023 a las 11: horas	
Acto de dictamen y fallo de la invitación	22 de septiembre del 2023 a las 11: horas	

#### 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 19 de septiembre 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 anexo a 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%, 40% y 30 %.





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 cortejo 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) Currículum 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 21 de septiembre 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 22 de septiembre 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 22 de septiembre 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 EL 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 Girón**  
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>20. MT MC-1 Generación de espacios de diálogos con autoridades comunitarias para la prevención de la violencia contra las mujeres</b>	SERVICIO	1
	<p style="text-align: center;"><b>ACTIVIDADES:</b></p> <p>1.1 Realización de al menos 2 mesas de diálogo y reflexión entre autoridades comunitarias y actoras/es locales, para sensibilizar y brindar información a las autoridades locales sobre las ventajas de prevenir la violencia contra las mujeres en la comunidad. El diálogo tiene como propósito, alcanzar acuerdos para impulsar acciones de prevención de la violencia contra las mujeres a nivel comunitario. Los temas a abordar en las mesas de diálogo son: aportación de las mujeres en la vida comunitaria; avances y fortalezas comunitarias, el buen trato como medida de prevención de la violencia contra las mujeres.</p> <p>1.2 Realizar un diagnóstico participativo con actoras clave y autoridades comunitarias, en el que se rescaten prácticas locales de buen trato y/o se elaboren propuestas para promover el buen trato hacia las mujeres, con la incorporación de actoras/es clave, población joven y autoridades comunitarias. En este diagnóstico es necesario identificar: ¿Qué es lo que quieren? ¿qué necesitan para ejercer sus derechos? ¿Cuáles son los obstáculos más comunes en el ejercicio de sus derechos? y recuperar experiencias en las que se haya</p>		





	<p>promovido el ejercicio de sus derechos. A partir del diagnóstico se deberá elaborar un plan de incidencia comunitaria y la definición de una ruta de ejecución.</p> <p>1.3 Ejecución del plan de incidencia comunitaria. Realización de actividades públicas (al menos 2) para el buen trato hacia las mujeres. -ejemplos- • Bando comunitario (o documento de acuerdo al contexto de la comunidad) para el buen trato hacia las mujeres. -incluye compromisos y prácticas desde las autoridades en el ejercicio del cargo. • Asambleas o reuniones de mujeres, acompañadas por las autoridades comunitarias. • Sesiones de sensibilización con grupos comunitarios clave. • Actividades artísticas y/o culturales con jóvenes. Al finalizar, realizar la evaluación de la ejecución, en términos de resultados y posibilidades de continuidad.</p> <p>1.4 Presentación pública de los resultados de la implementación de las actividades, en la que participen autoridades locales y mujeres de la comunidad, para la definición de acuerdos de continuidad.</p>		
--	--	--	--





**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 <b>Anexo I</b> de estas bases (firmado por el representante legal). <b>El incumplimiento de este punto no es motivo de descalificación.</b>		
b) Carta poder simple. <b>Anexo II</b>		
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) <b>Anexo III</b> Formato para acreditar la personalidad de representación		
l) <b>Anexo IV</b> Cumplimiento al artículo 50 y 60 de la Ley		
m) <b>Anexo V</b> Declaración unilateral de integridad		
n) <b>Anexo VI</b> 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) <b>Anexo VII</b> 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.





TRANSFORMANDO  
**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
2021 - 2027

SECRETARÍA DE  
**LA MUJER**

(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





TRANSFORMANDO  
**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
2021 - 2027

SECRETARÍA DE  
**LA MUJER**

**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 \_\_\_\_\_, 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

Razón social de la empresa:

**GRACIAS POR TU PARTICIPACIÓN**





## TÉRMINOS 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”

### Meta

MF-1 Generación de espacios de diálogos con autoridades comunitarias para la prevención de la violencia contra las mujeres.

Chilpancingo Guerrero, septiembre del 2023.

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



### a) **Presentación del proyecto**

La violencia de género se puede presentar en el marco de cualquier interacción social e implica una violación a los derechos humanos de las personas, particularmente de las mujeres y las niñas que son las más proclives a vivir este tipo de violencia.

De acuerdo con el Comité de la Convención sobre la Eliminación de todas formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés), la *violencia de género* es una forma de discriminación que impide gravemente que las mujeres ejerzan plenamente sus derechos y libertades, en condiciones de igualdad con el hombre, constituyendo un obstáculo para el logro de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

Este tipo de violencia tiene entre sus causas las relaciones de poder históricamente desiguales entre mujeres y hombres cuyo impacto se refleja en todos los sectores y que influye en su desarrollo personal y social. Las consecuencias de los contextos de violencia contra las mujeres y la cultura de impunidad generalizada de estos actos, no sólo afectan a las mujeres que la viven o que son sobrevivientes de la violencia de género, también tienen un grave impacto en sus familias y comunidades; por ello constituyen un reto para la construcción de una cultura de paz, entendiendo ésta no sólo como la ausencia de conflicto, sino como la posibilidad de que las mujeres puedan acceder y ejercer de manera efectiva sus derechos humanos, incluyendo el derecho a una vida libre de violencia. Los esfuerzos para prevenir los tipos y expresiones de las violencias contra las mujeres son una piedra angular en las acciones para la construcción de una cultura de paz, en la que invariablemente, las mujeres, sin importar sus diversidades y precisamente a través de estas, son el centro de la transformación

Lograr una vida digna y una cultura del buen trato hacia las mujeres, en los últimos años han sido unos de los principales objetivos en los que se han invertido muchos esfuerzos por parte de las instituciones gubernamentales, así como las organizaciones de mujeres feministas, para poder lograr que las mujeres realmente puedan disfrutar la garantía de esos derechos será necesario concretar un proyecto donde se impulsen acciones comprometidas y congruentes con la transformación social. Para ello se debe observar la situación de violencia que viven las mujeres desde diferentes perspectivas y desde diversos ámbitos, dentro de sus comunidades, incluyendo aquellas actividades diseñadas y orientadas a garantizar el ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres que se ha impulsado en los últimos años, esto con el objetivo de analizar el verdadero impacto o bien reforzar aquellas actividades que generaron un cambio positivo y se retomen como actividades exitosas que posteriormente se pueden compartir en otros espacios ya que

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



este es una nueva forma entender los contextos y las realidades que vive la mitad de la población del país: las mujeres.

Lograr que la igualdad sea una realidad en los espacios públicos y privados, requiere de impulsar nuevos procesos de coordinación y diálogo entre el Estado y la Sociedad, así como mujeres y hombres de la comunidad, donde se reconozcan claramente las necesidades específicas de las mujeres y así como las brechas de género que es necesario reducir hasta su eliminación. Sólo si las mujeres tienen acceso pleno a sus derechos humanos, será posible la igualdad y vida digna para la comunidad en su conjunto.

En ese sentido el Gobierno del Estado de Guerrero a través de la Secretaria de la Mujer, desde el 2021 implementa la "**Estrategia por la Justicia y el Bienestar de las mujeres, niñas y adolescentes de las regiones Costa Chica y Montaña**", que tiene como objetivo: Contribuir al bienestar de las comunidades y el ejercicio de los derechos de las mujeres, las niñas y las adolescentes, mediante la articulación interinstitucional para garantizar su acceso a bienes y servicios básicos, el desarrollo de acciones comunitarias y el fortalecimiento de la acciones de prevención y atención de la violencia contra las mujeres, las niñas y adolescentes, a través de proceso de diálogo político entre los pueblos y las instituciones del Estado.

La estrategia tiene una cobertura territorial de 9 municipios (6 correspondientes a la montaña y 3 a la Costa Chica) y 24 localidades; mismas que fueron focalizadas a través de consultas con autoridades locales e institucionales, donde los matrimonios infantiles forzados están más presentes.

La estrategia plantea tres componentes:

- 1) Articulación interinstitucional para garantizar el acceso de las mujeres y niñas a bienes y servicios básicos
- 2) Acciones de coordinación con autoridades comunitarias para prevenir la violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes
- 3) Fortalecer y ampliar las acciones de prevención y atención de la violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes.

Uno de los municipios de la región montaña, donde se desarrollan acciones de la Estrategia es Cochoapa el Grande. Debido a los altos índice de embarazos adolescentes y violencias que se viven en este municipio, la población planteó que se desarrollarán una serie de talleres dirigidos a docentes de preescolar, primaria, secundaria y bachillerato, los temas que se abordaron fueron: Educación Integral en Sexualidad y tipos y modalidades de violencia, donde se trabajó un protocolo de actuación y canalización

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



de casos de violencia, esto se hizo con apoyo organizaciones civiles como la Red por los Derechos Sexuales y Reproductivos (DDESER) y con instancias gubernamentales como Secretaría de Seguridad Pública.

Asimismo, con la red MUCPAZ (Mujeres de Huipil Naa Savi) elaboraron cuatro mensajes en lengua Tu'un Savi sobre: Derecho a la educación de niñas y niños, Vida libre de violencia, Derecho de las mujeres a la tierra, y Eliminación de las uniones forzadas tempranas. Se pretende que estos mensajes sean grabados en spots.

En las localidades de Dos Ríos, Joya Real y San Pedro le viejo, se plateó la necesidad de crear un Consejo Comunitario conformado por personas (hombres y mujeres de la localidad), este consejo servirá para desarrollar acciones a favor de la erradicación de prácticas de violencia contra mujeres y niñas en la comunidad. Se propuso que quienes lo integren sean personas que tienen liderazgo en la comunidad, y su selección será a través de las autoridades locales (comisario, topiles, docentes).

En Dos Ríos, Joya Real, las mujeres solicitaron capacitaciones sobre la siembra de hortalizas, específicamente semillas de rábano, cilantro, col, calabacitas, pepino, sandía, jitomate.

Por otra parte, en la localidad de Joya Real, se plantearon necesidades de capacitación sobre Bordado de servilletas, y una Feria de servicios esenciales: Registro civil para corrección de actas, Salud bucal, Cortes de cabello, Nutrición, Atención médica: Consultas/medicamentos, Toma de glucosa y presión arterial.

Partiendo de las necesidades plateadas por la población de los municipios de la Estrategia, las acciones de las metas complementarias del FOBAM están direccionadas a trabajar en el segundo componente de la Estrategia que consiste en Fortalecer las acciones de atención y de prevención y de la violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes y con ello fortalecer las actividades de las mujeres y autoridades en los territorios.

En ese contexto el Instituto Nacional de las Mujeres (Inmujeres), lanzó la Convocatoria de Acciones Complementarias del Fondo para el Bienestar y Avance de las Mujeres, para que las Instancias de las mujeres de las entidades federativas lleven a cabo acciones complementarias afirmativas desde el ámbito comunitario para el fortalecimiento de los proyectos beneficiados en el marco del Fobam ejercicio 2023

En ese sentido, la Secretaría de la Mujer del Gobierno del Estado de Guerrero, impulsa para este ejercicio fiscal, el proyecto "**Mis Derechos, Mi decisión: Acciones desde la voz de las infancias y adolescencias para la prevención del embarazo adolescente**

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



***e infantil y fortalecimiento de capacidades de mujeres constructoras de Paz en el estado de Guerrero***”, que considera la meta complementaria:

**MF-1 Generación de espacios de diálogos con autoridades comunitarias para la prevención de la violencia contra las mujeres.**

**Actividades:**

1.1 Realización de al menos 2 mesas de diálogo y reflexión entre autoridades comunitarias y actoras/es locales, para sensibilizar y brindar información a las autoridades locales sobre las ventajas de prevenir la violencia contra las mujeres en la comunidad. El diálogo tiene como propósito, alcanzar acuerdos para impulsar acciones de prevención de la violencia contra las mujeres a nivel comunitario. Los temas a abordar en las mesas de diálogo son: aportación de las mujeres en la vida comunitaria; avances y fortalezas comunitarias, el buen trato como medida de prevención de la violencia contra las mujeres.

1.2 Realizar un diagnóstico participativo con actoras clave y autoridades comunitarias, en el que se rescaten prácticas locales de buen trato y/o se elaboren propuestas para promover el buen trato hacia las mujeres, con la incorporación de actoras/es clave, población joven y autoridades comunitarias. En este diagnóstico es necesario identificar: ¿Qué es lo que quieren? ¿qué necesitan para ejercer sus derechos? ¿Cuáles son los obstáculos más comunes en el ejercicio de sus derechos? y recuperar experiencias en las que se haya promovido el ejercicio de sus derechos. A partir del diagnóstico se deberá elaborar un plan de incidencia comunitaria y la definición de una ruta de ejecución.

1.3 Ejecución del plan de incidencia comunitaria. Realización de actividades públicas (al menos 2) para el buen trato hacia las mujeres. -ejemplos- • Bando comunitario (o documento de acuerdo al contexto de la comunidad) para el buen trato hacia las mujeres. -incluye compromisos y prácticas desde las autoridades en el ejercicio del cargo. • Asambleas o reuniones de mujeres, acompañadas por las autoridades comunitarias. • Sesiones de sensibilización con grupos comunitarios clave. • Actividades artísticas y/o culturales con jóvenes. Al finalizar, realizar la evaluación de la ejecución, en términos de resultados y posibilidades de continuidad.

1.4 Presentación pública de los resultados de la implementación de las actividades, en la que participen autoridades locales y mujeres de la comunidad, para la definición de acuerdos de continuidad.



**b) Localidades y Municipio cobertura**

**Cochoapa el Grande:** Cochoapa el Grande, Dos Rios, Joya Real y San Pedro el Viejo.

**c) Propósito de la Meta**

Contar con un instrumento de incidencia comunitaria que permita impulsar acciones a favor de los derechos las mujeres, niñas y adolescentes especialmente acciones contra las prácticas nocivas de género y la violencia hacia las mujeres, niñas y adolescentes con un enfoque intercultural, basado en el diálogo entre mujeres y hombres.

**Objetivos de las Acciones**

**Objetivo General:**

Entablar un diálogo con las autoridades comunitarias, en temas cultura del buen trato hacia las mujeres dentro de las comunidades, con el objetivo de que las autoridades identifiquen los tipos de violencia de género que se ejerce contra las mujeres y niñas, dentro de la comunidad e implementen acciones para su erradicación.



Actividad	Especificaciones	Producto esperado
<p>1.1 Realización de al menos 2 mesas de diálogo y reflexión entre autoridades comunitarias y actoras/es locales, para sensibilizar y brindar información a las autoridades locales sobre las ventajas de prevenir la violencia contra las mujeres en la comunidad. El diálogo tiene como propósito, alcanzar acuerdos para impulsar acciones de prevención de la violencia contra las mujeres a nivel comunitario. Los temas por abordar en las mesas de diálogo son: aportación de las mujeres en la vida comunitaria; avances y fortalezas comunitarias, el buen trato como medida de prevención de la violencia contra las mujeres</p>	<p>Previo a las mesas de diálogo la consultora deberá hacer un mapeo de las autoridades comunitarias actoras/es locales. (integrantes del consejo comunitario) Se deberá buscar una estrategia culturalmente pertinente que permita la participación de mujeres y autoridades las personas de la comunidad entre ellas autoridades y actoras/es locales y jóvenes, (mínimo 25 personas por comunidad)</p> <p>Facilitar al menos 2 mesas de diálogo en cada comunidad a trabajar, con un tiempo de 4 horas cada una.</p> <p>La consultora llevará la coordinación, facilitación y sistematización de los diálogos y aportes de las personas que integran las mesas.</p> <p>Las mesas de diálogo deberán enfocarse en hacer una reflexión sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aportación de las mujeres en la vida comunitaria.</li> <li>• Avances y fortalezas comunitarias.</li> <li>• El buen trato como medida de prevención de la violencia contra las mujeres.</li> </ul> <p>Estas mesas deberán tener como resultado principal acuerdos entre las autoridades comunitarias, actoras/es locales sobre como impulsar acciones de prevención de la violencia contra las mujeres en la comunidad.</p> <p>Las agendas de trabajo y la metodología que deberá ser sometida a revisión por parte de la Secretaría.</p>	<p>1- Informe en el que se incluya un resumen del diálogo, y los acuerdos logrados.</p> <p>2- Tabla estadística: Incluir la población total con la que se realizaron los diálogos, especificar actoras locales y autoridades comunitarias, desagregada por sexo, edad, localidad y municipio de procedencia, pueblo indígena al que pertenecen o si es población afromexicana, así como los números totales por cada rubro.</p> <p>3- Listado de acuerdos para impulsar acciones de prevención de la violencia contra las mujeres a nivel comunitario.</p> <p>4- Conclusiones y recomendaciones.</p> <p>5- Bibliografía.</p> <p>6- Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartas descriptivas de los temas abordados.</li> <li>• Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias).</li> <li>• Listas de asistencia de ambas mesas de trabajo.</li> </ul>

“Este proyecto es financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no aquí vertidas

necesariamente comparte las opiniones



	<p>Se deberá tener en cuenta que los contextos a los que se dirige la meta son diferentes, por lo que las agendas de trabajo de cada comunidad deberán considerar sus particularidades.</p> <p>Posteriormente se deberá hacer una sistematización y evaluación de las mesas de cada comunidad, donde se retomen las propuestas de las acciones que se planteen y que garanticen la factibilidad y permanencia y sostenibilidad a través de los años.</p>	
<p>1.2 Realizar un diagnóstico participativo con actoras clave y autoridades comunitarias, en el que se rescaten prácticas locales de buen trato y/o se elaboren propuestas para promover el buen trato hacia las mujeres, con la incorporación de actoras/es clave, población joven y autoridades comunitarias. En este diagnóstico es necesario identificar: ¿Qué es lo que quieren? ¿qué necesitan para ejercer sus derechos? ¿Cuáles son los obstáculos más comunes en el ejercicio de sus derechos? y recuperar experiencias en las que se haya promovido el ejercicio de sus derechos. A partir del diagnóstico se deberá elaborar un plan de incidencia comunitaria y la definición de una ruta de ejecución.</p>	<p>La consultora deberá proponer una metodología, en la que se considere que las personas a las que se dirige el diagnóstico tienen distintos grados de conocimiento, experiencia, roles sociales e intereses en la comunidad. Por lo que podrá diseñar asambleas comunitarias, reuniones de trabajo, entrevistas, levantamiento de datos en campo, talleres comunitarios, etc., para recabar la información del diagnóstico.</p> <p>Se levantará un diagnóstico por comunidad.</p> <p>El diagnóstico estará dirigido hacia actores/as clave, autoridades comunitarias y población joven, donde recolecte y elabore un análisis sobre prácticas locales del buen trato hacia las mujeres en la comunidad, esta información determinará si las acciones implementadas en años anteriores son o fueron positivas y en que se ve reflejado el cambio en la comunidad, la cual podrá servir de antecedente de acciones afirmativas implementadas en la comunidad.</p> <p>El diagnóstico deberá enfocar su objetivo en identificar:</p>	<p>1- Informe de la realización del diagnóstico participativo, en el que se especifique actoras clave y autoridades comunitarias que participaron, señalando el pueblo indígena al que pertenecen; así como las principales conclusiones y resultados.</p> <p>2- Plan de incidencia comunitaria y ruta de ejecución.</p> <p>3- Diagnóstico participativo.</p> <p>4- Tabla estadística de actoras clave y autoridades comunitarias participantes en esta actividad: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, localidad y municipio de procedencia, pueblo indígena al que pertenecen o si es población afromexicana, así como los números totales por cada rubro.</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>

“Este proyecto es financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no aquí vertidas

necesariamente comparte las opiniones



	<p>¿Qué es lo que quieren las mujeres? ¿Qué necesitan para ejercer sus derechos? ¿Cuáles son los obstáculos más comunes en el ejercicio de sus derechos dentro de la comunidad?</p> <p>La consultora podrá complementar la información del diagnóstico con la información que contiene la estrategia sobre las necesidades de las mujeres de las comunidades.</p> <p>Como resultado de este diagnóstico se deberá elaborar un plan de incidencia comunitaria sobre el buen trato y la definición de una ruta de ejecución con la participación de actores/as clave.</p> <p>En el plan de incidencia, se deberá incluir una descripción, sobre la situación en la que se encuentran las mujeres de la comunidad respecto a la cultura del buen trato.</p>	<p>7- Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Directorio de actoras clave y autoridades comunitarias participantes.</li><li>• Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias).</li><li>• Listas de asistencia.</li></ul>
<p>1.3 Ejecución del plan de incidencia comunitaria. Realización de actividades públicas (al menos 2) para el buen trato hacia las mujeres. - ejemplos- • Bando comunitario (o documento de acuerdo al contexto de la comunidad) para el buen trato hacia las mujeres. -incluye compromisos y prácticas desde las autoridades en el ejercicio del cargo. • Asambleas o reuniones de mujeres, acompañadas por las autoridades comunitarias. • Sesiones de sensibilización con grupos</p>	<p>Como resultado de la actividad 1.2, cada comunidad deberá elegir dos acciones de su plan de incidencia, que la consultora deberá implementar en coordinación con las autoridades y mujeres de las comunidades.</p> <p>Las 2 acciones o actividades que se llevarán a cabo en cada comunidad deberán enfocarse a promover el buen trato hacia las mujeres.</p> <p>La consultora será la responsable de proveer y solventar los gastos de las actividades que elijan las mujeres de las comunidades.</p>	<p>1- Documento que señale las acciones realizadas, características de las personas participantes, valoración de resultados obtenidos y posibles acciones de continuidad.</p> <p>2- Plan de incidencia (retomado de la actividad 1.2).</p> <p>3- Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, localidad y municipio de procedencia, pueblo indígena al que pertenece o si es población afromexicana, lengua indígena, así</p>

"Este proyecto es financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no aquí vertidas

necesariamente comparte las opiniones



<p>comunitarios clave. • Actividades artísticas y/o culturales con jóvenes. Al finalizar, realizar la evaluación de la ejecución, en términos de resultados y posibilidades de continuidad.</p>	<p>Se deberán desatacar los aspectos o factores que puedan interferir con la realización de la actividad y las posibles soluciones en colectivo.</p> <p>Identificar los actores/as que podrán apoyar con el desarrollo de las actividades planteadas, y detallar sus características y necesidades de sensibilización.</p> <p>Se deberá reconocer la viabilidad de las propuestas, de manera que se pueda medir los efectos e impactos de las actividades.</p> <p>Programar, lugar, fecha y hora para la actividad. (Se requiere una carta descriptiva de la actividad).</p> <p>La consultora deberá garantizar la realización de las 8 actividades propuestas por las mujeres de las comunidades que abarca la meta.</p>	<p>como los números totales por cada rubro.</p> <p>4- Conclusiones y recomendaciones: deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la actividad.</p> <p>5- Bibliografía.</p> <p>6- Anexos: Cartas descriptivas de al menos 2 actividades públicas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En caso de existir, bando comunitario y/o actas.</li><li>• Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias).</li><li>• Listas de asistencia.</li></ul>
<p>1.4 Presentación pública de los resultados de la implementación de las actividades, en la que participen autoridades locales y mujeres de la comunidad, para la definición de acuerdos de continuidad.</p>	<p>Una vez concluido el diagnóstico y el desarrollo de las actividades, se deberán hacer una presentación de resultados ante los actores que participaron.</p> <p>La metodología y estrategia para la presentación de los resultados, lo determinará la consultora.</p> <p>En esta presentación de resultados, se deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Utilizar una forma de comunicación que capte el interés de los miembros de la comunidad.</li><li>• Con un lenguaje que entienda la comunidad.</li></ul>	<p>1- Documento que describa las actividades realizadas, características de las personas participantes los acuerdos establecidos.</p> <p>2- Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, localidad y municipio de procedencia, pueblo indígena al que pertenece o si es población afromexicana, lengua indígena, así como los números totales por cada rubro.</p> <p>3- Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Listas de asistencia.</li></ul>

"Este proyecto es financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no aquí vertidas

necesariamente comparte las opiniones



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Incluir historias o anécdotas relacionadas con la práctica local del buen trato y cosas que mantengan el interés de los actores.</li><li>• Incluir experiencias exitosas de lo que ha dicho la gente e ilustraciones.</li></ul> <p>Se busca que las autoridades asuman compromisos sobre el buen trato hacia las mujeres en la comunidad.</p> <p>Estos compromisos deberán quedar plasmados en un documento que avalen las autoridades comunitarias.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias).</li></ul>
Producto Meta	<p>Informe de resultados</p> <p>Este documento deberá contener los resultados de la ejecución de la meta, que incluya las acciones realizadas, actores estratégicos participantes, acuerdos y planes realizados e implementados, incluyendo la actividad de informe a la comunidad e informe fotográfico.</p>	<p>1- Portada que incluya:</p> <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></ul> <p>2- Índice.</p> <p>3- Introducción.</p> <p>4- Desarrollo: deberá incluir el resultado de cada actividad implementada, incluir información en términos cualitativos y cuantitativos.</p> <p>5- Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad, localidad y municipio de procedencia, pueblo indígena al que pertenece o si es población afromexicana, así como los números totales por cada rubro.</p> <p>6- Conclusiones y recomendaciones: deberá incluir los retos y las buenas</p>

“Este proyecto es financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no  
aquí verdidas

necesariamente comparte las opiniones



		<p>prácticas identificadas para la implementación de la meta.</p> <p>7- Bibliografía.</p> <p>8- Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diagnóstico participativo.</li><li>• Plan de incidencia comunitaria.</li><li>• Documento de acciones realizadas.</li><li>• Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias).</li><li>• Agenda local para la prevención del embarazo adolescente.</li><li>• Los demás probatorios que se señale en las actividades de la meta.</li></ul>
--	--	---

“Este proyecto es financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no aquí vertidas

necesariamente comparte las opiniones



**e) Descripción de los servicios solicitados**

La persona proveedora de servicios deberá:

Contar con suficiencia presupuestal para el arranque de la acción.

Presentar una Propuesta de trabajo donde se especifiquen:

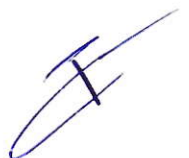
- a) Los temas por abordar, objetivos y la metodología a implementar, las acciones deben estar diseñadas con pertinencia cultural, en un marco de derechos humanos.
- b) La metodología del trabajo prevista en el desarrollo de actividades contempladas en la meta, así como el o las especialistas responsables que participaran en la implementación (incluir currículum con probatorios), carga horaria, material que se utilizará para desarrollar los trabajos.
- c) Deberá presentar un cronograma de actividades ajustándose a los tiempos establecidos en los presentes términos de referencia, cualquier cambio en la calendarización deberán ser consensada y autorizada por la SEMUJER.
- d) La propuesta de trabajo deberá considerar una propuesta económica para el desarrollo de la meta, considerando los montos publicados para el desarrollo de las metas y actividades en las bases de la convocatoria del FOBAM 2023.
- e) Elaborar y entregar los documentos **probatorios, medios verificables y producto Meta**, solicitados en los presentes Términos de Referencia de acuerdo con el Documento de Criterios para la Elaboración de Productos del FOBAM 2023 (Anexo al presente documento), en los tiempos establecidos sin excepción alguna.

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

**Para el desarrollo**

- 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

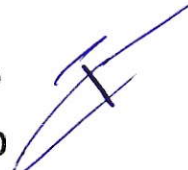
“Este proyecto es financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas





- Desarrollar las acciones en coordinación con actores estratégicos: Ayuntamientos Municipales, Instancias Municipales de la Mujer, Comisarios municipales, delegados, líderes comunitarias, coordinadoras regionales y enlaces sociales e institucionales de la Estrategia, Organizaciones de la Sociedad Civil, entre otros, que se identifiquen.
- 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.
- El Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas en del estado de Guerrero, será participe de todas las acciones implementadas.
- 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 responsable de la elaboración de los documentos probatorios, medios verificables y producto meta, que se realicen en el marco de la ejecución de la meta, quien será responsable de la carga digital de la documentación correspondiente para revisión y será con quien se establezca comunicación para realizar las observaciones sobre los documentos en caso de haberlas. Se debe notificar a la coordinación del proyecto los datos de la persona designada por el/la proveedor/a.
- La consultora es la responsable de garantizar la asistencia de la población objetivo, gestionar los espacio y mobiliario necesario para la ejecución de la meta. (Espacios seguros, de fácil acceso que propicien ambientes de trabajo amigables).
- La consultora debe considerar actividades lúdicas para las infancias en caso de que las asistentes acudan con sus hijos e hijas y asignar a una persona responsable para esa actividad en específico (Puede ser de la localidad donde se desarrolle la actividad)
- El proceso deberá realizarse de manera presencial en las localidades cobertura, y cumplir con el total de horas establecido en los presentes términos de referencia, por lo que la/el proveedor debe considerar los espacios, el mobiliario y equipo necesarios y adecuados para desarrollar las actividades planteadas.
- Deberá ofrecer servicios de Coffe-break y servicio de alimentos, para las personas asistentes a las actividades.
- La consultora deberá cubrir los insumos necesarios para la ejecución de la meta (materiales para las participantes, costos de traslados en caso necesario y gastos que se deriven de la ejecución de las actividades).
- Diseñar y distribuir materiales e insumos adecuados para la impartición de los talleres con la finalidad de fortalecer la comprensión de los contenidos.

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



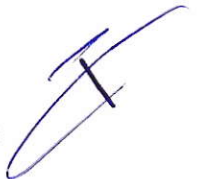


- Elaborar y entregar constancias de participación a las y los participantes una vez concluidas las actividades de la meta. (El diseño deberá ser enviado a la Semujer para su aprobación)
- Aplicar un instrumento de evaluación pre y post, que permita a la consultora elaborar un informe que, dé cuenta del avance obtenido en el cumplimiento del objetivo de la meta, deberán ser analizados y se entregarán en un documento adjunto al concluir la realización de la meta, mostrando los reactivos aplicados y el soporte correspondiente de la aplicación.
- Realizar una lona o lonas identificadoras para los eventos, así como Flyers para redes sociales para difusión de los eventos contemplados en la meta. Estos deberán enviarse a la Semujer al menos con 6 días de anticipación, el diseño deberá ser autorizado por la SEMUJER.

#### **Durante el Desarrollo**

- Desarrollar las actividades de acuerdo con la metodología presentada y la propuesta de trabajo señalada.
- Registrar asistencia de las personas participantes en las listas correspondientes. De manera adicional, y con los datos de la lista, deberá alimentar el formato de Sistematización de Datos (ambos formatos serán otorgados por la SEMUJER).
- Las listas de asistencia no se aceptarán prellenadas, con tachaduras, corrector, enmendaduras o si muestran alteraciones.
- En caso de ajustes a la calendarización, la consultora deberá enviar oficio dirigido a la titular de la Semujer, exponiendo los motivos del cambio y solicitando la autorización.
- Generar todos los documentos probatorios correspondientes por actividad, la Semujer proporcionara los formatos autorizados:
  1. Listas de asistencia
  2. Evidencia fotográfica
  3. Carta descriptiva
  4. Memoria de la actividad
  5. Minuta de reunión (cuando aplique)
- Generar un repositorio fotográfico de cada actividad, en caso de que aparezcan menores de edad, la consultora deberá testar la identidad de las infancias, antes de integrar el archivo digital.
- Elaborar los medios verificables, correspondientes, de acuerdo al manual para la elaboración de productos Fobam 2023.
- Los probatorios de las actividades deberán cargarse al drive asignado para su revisión como máximo 3 días posteriores a la conclusión de la actividad, (reunión, sesión, taller, etc.).

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





- Los probatorios de los medios de verificación finales, se deberán entregar 10 días después de realizadas las actividades.
- El medio verificable deberá cargarse al drive asignado, como máximo 10 días posteriores a la conclusión total de la actividad, para revisión.
- 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.
- 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).
- Deberá ofrecer servicios de cafetería y servicio de alimentos, para las personas asistentes a las actividades.
- La consultora deberá cubrir los insumos necesarios para la ejecución de la meta (materiales para las participantes, costos de traslados en caso necesario y gastos que se deriven de la ejecución de las actividades).
- Diseñar y distribuir materiales e insumos adecuados para la impartición de los talleres con la finalidad de fortalecer la comprensión de los contenidos.
- Elaborar y entregar constancias de participación a las y los participantes una vez concluidas las actividades de la meta. (El diseño deberá ser enviado a la Semujer para su aprobación)
- La SEMUJER podrá solicitar información sobre los avances de la implementación de la meta, para brindar informes trimestrales al INMUJERES.

#### **Fin del proceso y entrega de productos finales**

- Integración y entrega, en tiempo y forma, de los materiales probatorios y medios verificables, impresos y en versión digital (versión Windows 8 o 10, editable y pdf).
- Elaborar un producto Meta: Informe General, siguiendo los elementos mínimos requeridos en el Documento de Criterios para la Elaboración de Productos, FOBAM 2023 que será proporcionado por la Coordinación del FOBAM.
- Entrega a la SEMUJER de los materiales empleados para el desarrollo de la meta (presentaciones ppt., materiales impresos, audiovisuales, fotográficos, papelógrafos, etcétera, en caso de haber materiales en versiones digitales deben entregarse también en versión editable en máxima resolución, en caso de que la SEMUJER decida imprimirlos)





- Para cualquier aclaración o corrección la SEMUJER podrá convocar a la o el proveedor todas las veces que crea pertinente, el cual deberá responder en las fechas que se le solicite.

**f) Productos y tiempos de ejecución**

La Consultora deberá considerar la ejecución de la meta entre septiembre y noviembre de 2023, asimismo deberá considerar que el INMUJERES realiza las observaciones a los productos finales hasta el mes de enero 2024, fecha en la cual la Consultora podrá proceder a la impresión final de los productos a entregar a la SEMUJER.

Producto	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>Propuesta de trabajo para ejecución de la meta</b>				
<b>Medio de verificación 1.1</b>				
<b>Medio de verificación 1.2</b>				
<b>Medio de verificación 1.3</b>				
<b>Medio de verificación 1.4</b>				
<b>Informe general de todas las actividades</b>				

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”.

Todo material que sea elaborado en el marco de la ejecución de la meta debe contener la leyenda “Este proyecto fue financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas”. Los logotipos utilizados serán únicamente los del FOBAM y la SEMUJER, que serán proporcionados por la coordinación del fondo.

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



## **g) Metodología**

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

Debe presentar el repositorio y soporte de la información que plantea utilizar.

La consultora deberá enviar previamente, para su autorización, las cartas descriptivas del proceso que realizará, las cartas descriptivas deben contener, como mínimo los siguientes elementos:

- Nombre del taller/capacitación
- Nombre de la/el facilitador
- Objetivo General:
- Resultados de aprendizaje
- Temas
- Estrategias de aprendizaje/ actividades a desarrollar/ técnica instruccional
- Material didáctico
- Tiempo (Minutos) y tiempo total en horas.

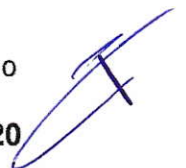
## **h) Perfil de la/el proveedor:**

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

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 y 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.

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





Debe mostrar capacidad a través de la valoración de sus recursos humanos, económicos, técnicos y de equipamiento para la prestación del servicio requerido.

#### **i) 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.

#### **j) Forma de pago**

La forma de pago por la prestación de servicios profesionales se realizará a través de transferencia electrónica, posterior a la emisión del CFDI, XML y la Verificación del comprobante fiscal que emita la consultora o persona física. El pago se realizará contra la entrega de productos que se pacten con el proveedor de acuerdo con su propuesta técnica.

#### **k) 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

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



revisados y a satisfacción de los productos, se procederá al trámite administrativo correspondiente, en las fechas que a continuación se indican:

Pago	Productos	Fecha propuesta de entrega	Porcentaje de pago
Primer pago	Propuesta de trabajo y firma de contrato	Septiembre del 2023	30 %
Segundo pago	Medio verificable Actividad 1.1 Medio verificable de la actividad 1.2	Noviembre del 2023	30 %
Tercer pago	Medio verificable de la actividad 1.3 Medio de verificación 1.4 Informe general	Diciembre del 2023	40 %

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 sobre resultados, población beneficiada, alcances y retos enfrentados durante la ejecución de la meta.

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.