# BASES PARA LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
# No. SM/DGIEG/PROABIM/INV-3/02/2024

Relativo a la contratación de servicios profesionales a través de consultorías de la meta aprobada **3230.MI "Promover la implementación de la Guía para Tranversalizar la Perspectiva de Género en dependencias de la Administración Pública Estatal".**

## 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





Edificio Costa Chica, 2º. Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No 62, C.P. 39074,
Col. Ciudad de los Servicios, Chilpancingo, Gro. Teléfono: 74747 1 98 92 correos: secretariadelamujer2027@gmail.com

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 GARANTIADE 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.



Edificio Costa Chica, 2º. Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No 62, C.P. 39074,
Col. Ciudad de los Servicios, Chilpancingo, Gro. Teléfono: 74747 1 98 92 correos: secretariadelamujer2027@gmail.com

## 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 Publico |
| 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 constan 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: http:/fwww.compranet.gob.mx |
| 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 |



Edificio Costa Chica, 2º. Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No 62, C.P. 39074,
Col. Ciudad de los Servicios, Chilpancingo, Gro. Teléfono: 74747 1 98 92 correos: secretariadelamujer2027@gmail.com

## PRESENTACIÓN

La Secretaría de la Mujer del Estado de Guerrero, a través del Convenio específico (**CE/PROABIM/MI/12/2024**) de Colaboración en el marco del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres, ejercicio fiscal 2024, con el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), 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, 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, Capital del Estado de Guerrero, llevarán a cabo el proceso de Invitación a cuando menos tres personas para la **Contratación de Servicios Profesionales a Través de Consultorías de la Meta Aprobada 3230.MI "Promover la implementación de la Guía para Tranversalizar la Perspectiva de Género en dependencias de la Administración Pública Estatal",** Vinculado al Proyecto "**PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES PARA LOGRAR SU EMPODERAMIENTO Y BIENESTA. ACCIONES QUE TRANSFORMAN Y LOGRAN LA IGUALDAD SUSTANTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES**", para el Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres 2024.

## BASES

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

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

| Evento | Fecha y Hora | Lugar |
|---|---|---|
| Entrega de Invitaciones | 31/Julio/2024 a las 10:00 a.m. | Oficina de la Dirección General de Institucionalización del Enfoque de Género, de la Secretaría de la Mujer del Estado de Guerrero, 2do. Piso del Edificio Costa Chica, Palacio de Gobierno del Estado, ubicado en Boulevard René Juárez Cisneros No. 62, Col. Ciudad de los Servicios, C.P. 39074, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero. |
| Junta de Aclaraciones | 02/Agosto/2024 a las 02:00 p.m. | |
| Actos de presentación y apertura de proposiciones de la invitación | 09/Agosto/2024 a las 11:00 a.m. | |
| Acto de dictamen y fallo de la invitación | 15/Agosto/2024 a las 11:00 a.m. | |

### 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 convocatoria, 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 **02 de Agosto de 2024 a las 14:00 horas**, en la Sala de Juntas "Benita Galena", Ubicada Edificio Costa Chica en el 2º piso de su sede, del Palacio de Gobierno del Estado, se llevará a 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 la dirección **coordinacionproabim493@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 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 convocatoria, por lo que deberá ser tomado en cuenta por los participantes para la elaboración de sus proposiciones, ya que la evaluación de las mismas se realizará incluyendo lo establecido en dicha (s) acta (s).

En la junta de aclaraciones **solo 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, podrán recoger copia del acta de conformidad con el artículo 35 de la Ley, en las oficinas de la Secretaria de la Mujer, en la Dirección General de Institucionalización del Enfoque de Género, 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 a cuando menos tres personas.

Para cualquier aclaración, dirigirse a la Dirección General de Institucionalización del Enfoque de Género, con la Mtra. Brenda Brissel Palma Carbajal, Coordinadora del **Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres 2024**, al celular 744 383 9078, o al correo electrónico **coordinacionproabim493@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 la misma a los participantes.

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

### 2.1. DESCRIPCIÓN GENÉRICA.



Edificio Costa Chica, 2º. Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No 62, C.P. 39074,
Col. Ciudad de los Servicios, Chilpancingo, Gro. Teléfono: 74747 1 98 92 correos: secretariadelamujer2027@gmail.com

| PARTIDA NO. | BIENES O SERVICIOS |
|---|---|
| 1 | CONSULTORIA:<br><br>• **20 talleres de 8 horas cada uno.**<br><br>**Municipios Cobertura:** Chilpancingo de los Bravos.<br><br>**Objetivo de la meta:** Incidir en las actividades sustantivas de la dependencia, que permitan el logro de la institucionalización de la perspectiva de género.<br><br>**Grupo de atención:** Funcionariado público estatal.<br><br>**Las actividades se deberán realizar bajo los siguientes términos:**<br><br>Para la realización de las actividades, el servicio de consultoría deberá presentar a la instancia ejecutora una propuesta metodológica para alcanzar el objetivo de la meta, la cual será revisada y aprobada por la misma.<br><br>Desarrollar la ejecución de las acciones con actoras y actores estratégicos, adscritos a las siguientes instancias y/o dependencias (u homólogas): Secretaría de Finanzas y Administración Pública, Secretaría de Contraloría y Transparencia, Secretaría de la Mujer.<br><br>Para la realización de los talleres, el servicio de consultoría deberá manifestar, apertura, calidez y amabilidad sin juicios hacia el grupo de atención para generar confianza.<br><br>Cada Taller tendrá una duración mínima de 8 horas y se desarrollará con por lo menos 20 personas, y en cada uno se tomarán evidencias comprobables de la realización de los talleres y del foro, los comprobables serán listas de asistencia, fotografías y demás anexos que se sugieren en los términos de referencia.<br><br>Quien preste los servicios profesionales en esta actividad deberá coadyuvar en la identificación de los principales ejes de atención de la política estatal en materia de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres que siente las bases de justicia, democracia, libertad y autonomía en las mujeres; además, que propicie la disminución de las brechas de la desigualdad y la violencia estructural y dinámica ello utilizando el enfoque de derechos humanos y la perspectiva de género. Asimismo, deberá:<br><br>➢ Registrar asistencia de las y los participantes, en el formato que para tal fin se le entregue.<br>➢ Diseñar lona para cada uno de los eventos, que tendrá nombre del programa, nombre del proyecto, número y nombre de la meta, sede y fecha de la actividad.<br>➢ Deberá diseñar y entregar una propuesta metodológica, que responda y cumpla con lo estipulado para dar cumplimiento al objetivo de la meta, donde deberá integrar la carta descriptiva correspondiente.<br>➢ Diseñar y distribuir los materiales informativos necesarios entre las y los asistentes, para la fomentar una cultura ambiental sustentable.<br>➢ Diseñar carteles, banners y material de difusión, destinado a la realización de las actividades de la meta, los cuales deberán ser aprobados por la Secretaría de la Mujer previo a la difusión.<br>➢ Elaborar y entregar constancias de formación a las y los participantes una vez concluida la actividad de la meta y entregar acuse de recibido.<br>➢ Disponer de material e insumos de papelería y de equipo de cómputo necesarios para realizar el objetivo de la meta, así como, de cualquier otro equipo, cómo cámara fotográfica, micrófono, bocinas, entre otros, e incluso, contratación de plataformas para el desarrollo de las actividades.<br>➢ Ofrecer servicio de coffe-break y/o comida para las y los asistentes a los eventos (para sesiones presenciales), el consultor deberá informarse sobre la opción del menú idóneo que se puede ofrecer |



Edificio Costa Chica, 2º. Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No 62, C.P. 39074,
Col. Ciudad de los Servicios, Chilpancingo, Gro. Teléfono: 74747 1 98 92 correos: secretariadelamujer2027@gmail.com

en las diferentes sedes que abarca la meta, tomando en cuenta la pertinencia cultural de cada municipio o región.

- Entregar el reporte de logros derivado de las actividades realizadas, dentro del cual deberá contar con la memoria de actividades de cada sesión y minuta de cada reunión, según sea el caso.

Asegurar que el proceso de implementación de la meta se realice con estricto apego los lineamientos que establecen los documentos referentes al proyecto, medios de verificación, documentos meta y todo lo que se requiera para la ejecución del proyecto y hasta la culminación del mismo, lo cual, estará determinado por los Criterios para el diseño y elaboración de documentos generados en el marco del PROABIM, documento promovido por el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), de lo cual deberá asegurar su cabal cumplimiento.

Al iniciar el desarrollo de actividades, deberá entregar un Reporte de avance del proceso de ejecución de las actividades **(A. MEDIOS DE VERIFICACIÓN – Reporte de cumplimientos de actividades)** y al finalizar las actividades entregará como documento meta un: **Reporte de Logros (B. DOCUMENTO META – Informe de Resultados)**, dichos documentos deberán estar estructurados con los siguientes elementos:

**MEDIOS DE VERIFICACIÓN (Reporte de cumplimiento de actividades)**

Este documento integrará un resumen narrativo cuantitativo y cualitativo de todas las evidencias, logros y resultados obtenidos en la ejecución de las actividades de la meta, para facilitar lo anterior, se detalla a continuación la estructura mínima que deberá contener:

1. Portada

a) Logotipos del Instituto Nacional de las Mujeres, Gobierno municipal y de la Instancia Municipal de las Mujeres.

b) Modalidad de participación.

c) Datos de identificación en el siguiente orden:

- Instituto Nacional de las Mujeres.
- Reporte de cumplimientos de actividades
- Periodo que se informa sobre las actividades realizadas: mes o meses y año
- Las leyendas siguientes señaladas en el numeral 11 de las ROP: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa", y "Este producto es generado con recursos del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres. Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por quienes produjeron el presente trabajo".

2. Desarrollo de actividades: En este apartado se proporcionará información cuantitativa y en algunos casos cualitativa de las acciones, así como de las actividades que la conforman. Así como los siguientes datos:

a) Índice: Listado de los apartados que integra el documento, así como su número de página.
b) Introducción: Sección inicial en donde se debe contextualizar el desarrollo de las actividades que se realizaron.
c) Reporte de ejecución de actividades: en este apartado se proporcionará información cuantitativa y en algunos casos cualitativa de las acciones, así como de las actividades que la conforman. Que deberá contar con los siguientes elementos:
    - Objetivo: Definir el impacto que se tendrá con la ejecución de las actividades, así como, los efectos directos en la población beneficiaria y en la realización de las metas.
    - Cantidad de talleres impartidos.
    - Modalidad de impartición (presencial, virtual y/o mixto).



Edificio Costa Chica, 2º. Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No 62, C.P. 39074,
Col. Ciudad de los Servicios, Chilpancingo, Gro. Teléfono: 74747 1 98 92 correos: secretariadelamujer2027@gmail.com

- Cantidad de participantes por evento, (desagregadas por sexo: mujer, hombre y otro), así como el tipo de población (administración pública o ciudadanía) listas de asistencia (Anexo 3),
- Memoria fotográfica por evento (Anexo 4).

Para las actividades que involucran la atención y/o participación de personas se deberá recabar la información requerida en el Anexo 5. Estructura de la base de datos de personas atendidas, así como identificar los municipios en los cuales se implementa la meta, así también, deberá llenar la estructura del anexo 6, sobre la información a reportar a la Secretaría de la Mujer.

d) Logros: En este apartado se debe presentar información cualitativa y, en algunos casos, cuantitativa que muestren si se llevaron a cabo las actividades planeadas dentro de los plazos establecidos. Se sugiere colocar un logro por cada actividad que integra la acción. Es recomendable evitar describir las gestiones administrativas o acciones que se llevaron a cabo para realizar las actividades.
En caso de haber tenido resultados inferiores a lo programado se deberá mencionar los motivos que lo justifiquen.
Atendiendo lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se sugiere que la evidencia preserve la identidad de las personas participantes, así como sus datos personales.

e) Recomendaciones: En este apartado se deberán presentar una serie de propuestas viables y pertinentes para continuar atendiendo la ejecución del proyecto, así como, sugerir acciones en la materia, que puedan mejorar las actividades, planeación y su desarrollo.

f) Bibliografía: Este apartado deberá compilar las fuentes que se hayan consultado para el desarrollo del documento: libros, artículos, investigaciones, documentos, páginas web, entre otros.

**DOCUMENTO META (Informe de Resultados)**

Se deberá presentar el informe de resultados a más tardar el 10 de noviembre, el cual deberá dar cuenta de los alcances obtenidos mediante la ejecución del proyecto y reflejar las principales contribuciones a la solución de las problemáticas planteadas en la justificación del proyecto aprobado retomando los logros obtenidos que se registraron en el reporte de logros.

Es importante señalar que el informe de resultados incluye la información cuantitativa y cualitativa de la totalidad de las acciones que integran el proyecto. A continuación, se detallan los elementos que lo conforman. Resumen de informe de proyecto:

a) Portada: logotipos del Instituto Nacional de las Mujeres, del Gobierno de la entidad federativa y de la Secretaría de la Mujer, nombre del programa, nombre de la meta tal como aparece en el proyecto aprobado, nombre de la actividad tal como aparece en el proyecto aprobado, nombre del documento, periodo que comprende la actividad: mes o meses y año, las leyendas siguientes: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa", y “Este producto es generado con recursos del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (PROABIM). Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por quienes produjeron el presente trabajo”.

b) Índice: Listado de los apartados que integran el reporte y las páginas que ocupa cada uno.

c) Introducción: Sección inicial que tiene como propósito contextualizar el desarrollo del tema que se abordará; incluye una explicación o resumen del documento, es decir, se incorporan algunos antecedentes relevantes sobre el tema central.

d) Desarrollo: Descripción narrativa detallada de las diferentes etapas de ejecución de las actividades y los resultados que se obtuvieron, de acuerdo con los criterios establecidos en el documento ejecución de metas.

De acuerdo con la etapa que se informe se deberá precisar:



Edificio Costa Chica, 2º. Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No 62, C.P. 39074,
Col. Ciudad de los Servicios, Chilpancingo, Gro. Teléfono: 74747 1 98 92 correos: secretariadelamujer2027@gmail.com

| | |
|---|---|
| | • El diseño de los temas abordados o los módulos o unidades temáticas.<br>• La modalidad de presentación; es decir, presencial, virtual o mixta.<br>• Características de la población beneficiaria atendida (anexo 5).<br>• Presentación de resultados de las actividades desarrolladas.<br><br>e) Resultados: En este apartado debe hacer referencia a los efectos derivados del cumplimiento de la acción, reflejar los aportes de la implementación de las actividades. Es importante señalar si se alcanzaron las metas.<br>f) Conclusiones: Se deberá exponer los principales efectos derivados de la ejecución del proyecto, considerando si se logró atender alguna problemática señalada en la justificación, así como si se identificaron otras no previstas, además de dar cuenta de los principales hallazgos obtenidos durante la implementación de las acciones. Por último, se deberá destacar si se consiguió cumplir con el objetivo propuesto en el proyecto.<br>g) Recomendaciones: En este apartado se deberán presentar una serie de propuestas para fortalecer los procesos iniciados, así como, sugerir acciones en la materia, que puedan ser de utilidad para mejorar las actividades y metas.<br>h) Bibliografía: Este apartado deberá enlistar todas las fuentes que se hayan consultado para el desarrollo del documento: libros, artículos, investigaciones, documentos, páginas web, entre otros.<br><br>Anexos: En este apartado se podrán incorporar los oficios y/o formatos que sustenten la realización de las actividades que integran la meta.<br><br>Todos los productos, se deberán entregar en tiempo y forma, establecido con el personal que para tal efecto sea designado, en formato PDF y Word, de manera electrónica (USB) y por correo electrónico a la siguiente dirección de email: dginstitucionalizacioneg@gmail.com y coordinacionproabim493@gmail.com, considerando para su elaboración los siguientes aspectos: pertinencia, relevancia, eficacia, consistencia, calidad del contenido, viabilidad en la aplicación de resultados, así como la inclusión de propuestas de continuidad y seguimiento. Además, deberá utilizar lenguaje incluyente y no sexista tanto en la ejecución, cómo en la elaboración de cualquier documento derivado del desarrollo de las actividades de la meta. |

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

Los requerimientos son productos o servicios de la solicitud formulada por el Departamento General de Institucionalización del Enfoque de Género, a fin de proporcionar a la entidad los bienes y /o servicios para el cumplimiento de sus objetivos, la descripción formal y detallada de los bienes y/o servicios se encuentra en el Anexo Técnico 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 a partir de la fecha de la firma del contrato al **30 de noviembre del 2024.**

**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 noviembre de 2023**, se realizará conforme al calendario que establece la **Coordinadora del Programa (PROABIM**); así como los 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.**



Edificio Costa Chica, 2º. Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No 62, C.P. 39074,
Col. Ciudad de los Servicios, Chilpancingo, Gro. Teléfono: 74747 1 98 92 correos: secretariadelamujer2027@gmail.com

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 Institucionalización del Enfoque de Género, 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.

La Entidad no aceptará condición alguna en cuanto a cargos adicionales por concepto 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 bienes y/o servicios será **a entera satisfacción de la Entidad**, a través de la Dirección General de Institucionalización del Enfoque de Género, de acuerdo a las especificaciones descritas en el Anexo Técnico de estas bases y de conformidad a las propuestas presentadas por el (los) participante (s).

### 3.1 FORMA DE PAGO.

El pago se efectuará a lo establecido en el contrato.

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

Datos que debe contener la factura:

- **Expedida a nombre de:** Secretaría de Finanzas y Administración de Estado de Guerrero.
- **Dirección:** Boulevard René Juárez Cisneros # 62, Col. Ciudad de los Servicios, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.
- **C.P.**: 39074
- **RFC:** SFA830301521
- **Uso de CFDI:** G03 Gastos en General
- **Forma de pago:** 03 – Transferencia electrónica de fondos
- **Método de pago:** PUE – Pago en una sola exhibición

El pago de los bienes y/o servicios quedará condicionado, en su caso, al pago que el participante adjudicado deba efectuar por concepto de penas convencionales y en el supuesto de rescisión del pedido, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas.

### 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 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.



Edificio Costa Chica, 2º. Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No 62, C.P. 39074,
Col. Ciudad de los Servicios, Chilpancingo, Gro. Teléfono: 74747 1 98 92 correos: secretariadelamujer2027@gmail.com

**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 que participe, 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 otorgarán anticipos con motivo del pedido objeto de la presente convocatoria. De acuerdo a la valoración por parte de la Dirección General de Institucionalización del Enfoque de Género.

**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 a 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 importación de recursos de capacitación y /o 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 propuestas 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



Edificio Costa Chica, 2º. Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No 62, C.P. 39074,
Col. Ciudad de los Servicios, Chilpancingo, Gro. Teléfono: 74747 1 98 92 correos: secretariadelamujer2027@gmail.com

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.

e. Carta de contenido nacional, en la que el participante manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana y que los bienes y/o servicios que ofertan tiene un grado de contenido nacional de por lo menos en un 50% (en caso de que aplique).

f. El participante sólo podrá presentar una proposición por licitación.

## 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 convocatoria, 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 simple 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)** 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 convocatoria, de acuerdo al 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)** Carta bajo protesta de decir verdad que cuenta con personal con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses. (el incumplimiento de este punto no es motivo de descalificación).

**j)** Formato original en papel membretado de la empresa, firmado por el representante legal con el que se acredite la personalidad del representante de la misma, 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).



Edificio Costa Chica, 2º. Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No 62, C.P. 39074,
Col. Ciudad de los Servicios, Chilpancingo, Gro. Teléfono: 74747 1 98 92 correos: secretariadelamujer2027@gmail.com

**k)** 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).
**l)** Declaración unilateral de integridad (anexo V).
**m)** Carta compromiso en la que manifiesta bajo protesta de decir verdad que conoce y acepta los términos de las bases de la presente convocatoria (anexo VII).
**n)** Carta compromiso para proposiciones conjuntas (anexo VIII), (El incumplimiento de este punto no es motivo de descalificación).

### 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 VIII);
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 dirigido 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 a 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, indicado el precio unitario, el monto total antes y después de 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.

### 6.2.3 Documentación para el participante adjudicado.

**a)** Credencial INE.
**b)** Cedula 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 patrón de proveedores del gobierno del Estado de Guerrero. Del ejercicio Fiscal 2024.**
**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



Edificio Costa Chica, 2º. Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No 62, C.P. 39074,
Col. Ciudad de los Servicios, Chilpancingo, Gro. Teléfono: 74747 1 98 92 correos: secretariadelamujer2027@gmail.com

**l)** Encuesta de transparencia (Anexo XIII) Podrá entregarse el día de fallo o vía correo electrónico a cualquiera de la siguiente dirección: **coordinacionproabim493@gmail.com.**

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

**m)** Acta Constitutiva.
**n)** Poder notarial e 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, se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

- Con fecha **09 de Agosto de 2024 a las 11:00** horas, se realizará el acto de presentación y apertura de proposiciones, en el cual se desecharán 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 convocatoria, 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 convocatoria, se efectuará el **15 de Agosto de 2024 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 19 de Agosto del año en curso a las 12:00 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, Capital 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



Edificio Costa Chica, 2º. Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No 62, C.P. 39074,
Col. Ciudad de los Servicios, Chilpancingo, Gro. Teléfono: 74747 1 98 92 correos: secretariadelamujer2027@gmail.com

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 ADJUDICACION EL PEDIDO Y / O SERVICIOS:**

De conformidad con el **artículo 43 fracción III**, de la Ley para llevar a cabo la adjudicación del pedido, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al participante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso:

1) La proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, o bien, de costo beneficio;
2) De no haberse utilizado las modalidades mencionadas en la fracción anterior, la proposición hubiera ofertado el precio más bajo, siempre y cuando éste resulte conveniente. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente, podrán ser desechados por la convocante, y
3) A quien oferte el precio más bajo que resulte del uso de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, siempre y cuando la proposición resulte solvente técnica y económicamente.

De subsistir el empate entre las personas del sector señalado, la adjudicación se efectuará a favor del participante que resulte ganador del sorteo que se realice en términos del Reglamento de esta Ley. En las licitaciones públicas que cuenten con la participación de un testigo social, éste invariablemente deberá ser invitado al mismo. Igualmente será convocado un representante del órgano interno de control de la dependencia o entidad de que se trate.

**9. DESCALIFICACIÓN DE PARTICIPANTES, DECLARACIÓN DE CONVOCATORIA 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 fueren aceptables.
- Ser mayores a los del mercado.
- Ser notoriamente inferiores a los del mercado.
- Rebasar la disponibilidad presupuestal con que se cuenta para esta convocatoria.

**c)** Si se comprueba que hubo acuerdo entre los participantes para elevar los precios del objeto de la convocatoria.

**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 licitación, y deberá expedir una segunda convocatoria, cuando:



Edificio Costa Chica, 2º. Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No 62, C.P. 39074,
Col. Ciudad de los Servicios, Chilpancingo, Gro. Teléfono: 74747 1 98 92 correos: secretariadelamujer2027@gmail.com

**a)** Las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la convocatoria.
**b)** Conforme a la investigación de precios realizados no fueren aceptables.
**c)** Ninguna de las proposiciones presentadas reúna 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 PODRAN SER NEGOCIADAS** en ninguna de sus partes.

**ATENTAMENTE**

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

**LIC. VIOLETA PINO GIRÓN**

SECRETARIA DE LA MUJER



Edificio Costa Chica, 2º. Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No 62, C.P. 39074,
Col. Ciudad de los Servicios, Chilpancingo, Gro. Teléfono: 74747 1 98 92 correos: secretariadelamujer2027@gmail.com

# ANEXO TÉCNICO

## DESCRIPCIONES DE LOS BIENES Y / O SERVICIOS
## PARTIDA 1 CONSULTORÍA

| CLAVE | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| | CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE CONSULTORÍAS DE LA META APROBADA **3230.MI "PROMOVER LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GUÍA PARA LA TRANSVERSALIZAR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL"** | SERVICIO | 1 |

**ACTIVIDADES**

- **20 talleres de 8 horas cada uno.**

**Municipios Cobertura:** Chilpancingo de los Bravos.

**Objetivo de la meta:** Incidir en las actividades sustantivas de la dependencia, que permitan el logro de la institucionalización de la perspectiva de género.

**Grupo de atención:** Funcionariado público estatal.

**Las actividades se deberán realizar bajo los siguientes términos:**

Para la realización de las actividades, el servicio de consultoría deberá presentar a la instancia ejecutora una propuesta metodológica para alcanzar el objetivo de la meta, la cual será revisada y aprobada por la misma.

Desarrollar la ejecución de las acciones con actoras y actores estratégicos, adscritos a las siguientes instancias y/o dependencias (u homólogas): Secretaría de Finanzas y Administración Pública, Secretaría de Contraloría y Transparencia, Secretaría de la Mujer.

Para la realización de los talleres, el servicio de consultoría deberá manifestar, apertura, calidez y amabilidad sin juicios hacia el grupo de atención para generar confianza.

Cada Taller tendrá una duración mínima de 8 horas y se desarrollará con por lo menos 20 personas, y en cada uno se tomarán evidencias comprobables de la realización de los talleres y del foro, los comprobables serán listas de asistencia, fotografías y demás anexos que se sugieren en los términos de referencia.

Quien preste los servicios profesionales en esta actividad deberá coadyuvar en la identificación de los principales ejes de atención de la política estatal en materia de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres que siente las bases de justicia, democracia, libertad y autonomía en las mujeres; además, que propicie la disminución de las brechas de la desigualdad y la violencia estructural y dinámica ello utilizando el enfoque de derechos humanos y la perspectiva de género. Asimismo, deberá:

- Registrar asistencia de las y los participantes, en el formato que para tal fin se le entregue.
- Diseñar lona para cada uno de los eventos, que tendrá nombre del programa, nombre del proyecto, número y nombre de la meta, sede y fecha de la actividad.
- Deberá diseñar y entregar una propuesta metodológica, que responda y cumpla con lo estipulado para dar cumplimiento al objetivo de la meta, donde deberá integrar la carta descriptiva correspondiente.
- Diseñar y distribuir los materiales informativos necesarios entre las y los asistentes, para la fomentar una cultura ambiental sustentable.
- Diseñar carteles, banners y material de difusión, destinado a la realización de las actividades de la meta, los cuales deberán ser aprobados por la Secretaría de la Mujer previo a la difusión.

**Bases de participación**



Edificio Costa Chica, 2º. Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No 62, C.P. 39074,
Col. Ciudad de los Servicios, Chilpancingo, Gro. Teléfono: 74747 1 98 92 correos: secretariadelamujer2027@gmail.com

- Elaborar y entregar constancias de formación a las y los participantes una vez concluida la actividad de la meta y entregar acuse de recibido.
- Disponer de material e insumos de papelería y de equipo de cómputo necesarios para realizar el objetivo de la meta, así como, de cualquier otro equipo, cómo cámara fotográfica, micrófono, bocinas, entre otros, e incluso, contratación de plataformas para el desarrollo de las actividades.
- Ofrecer servicio de coffe-break y/o comida para las y los asistentes a los eventos (para sesiones presenciales), el consultor deberá informarse sobre la opción del menú idóneo que se puede ofrecer en las diferentes sedes que abarca la meta, tomando en cuenta la pertinencia cultural de cada municipio o región.
- Entregar el reporte de logros derivado de las actividades realizadas, dentro del cual deberá contar con la memoria de actividades de cada sesión y minuta de cada reunión, según sea el caso.

Asegurar que el proceso de implementación de la meta se realice con estricto apego los lineamientos que establecen los documentos referentes al proyecto, medios de verificación, documentos meta y todo lo que se requiera para la ejecución del proyecto y hasta la culminación del mismo, lo cual, estará determinado por los Criterios para el diseño y elaboración de documentos generados en el marco del PROABIM, documento promovido por el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), de lo cual deberá asegurar su cabal cumplimiento.

Al iniciar el desarrollo de actividades, deberá entregar un Reporte de avance del proceso de ejecución de las actividades **(A. MEDIOS DE VERIFICACIÓN – Reporte de cumplimientos de actividades)** y al finalizar las actividades entregará como documento meta un: **Reporte de Logros (B. DOCUMENTO META – Informe de Resultados)**, dichos documentos deberán estar estructurados con los siguientes elementos:

**MEDIOS DE VERIFICACIÓN (Reporte de cumplimiento de actividades)**

Este documento integrará un resumen narrativo cuantitativo y cualitativo de todas las evidencias, logros y resultados obtenidos en la ejecución de las actividades de la meta, para facilitar lo anterior, se detalla a continuación la estructura mínima que deberá contener:

1. Portada

a) Logotipos del Instituto Nacional de las Mujeres, Gobierno municipal y de la Instancia Municipal de las Mujeres.

b) Modalidad de participación.

c) Datos de identificación en el siguiente orden:

- Instituto Nacional de las Mujeres.
- Reporte de cumplimientos de actividades
- Periodo que se informa sobre las actividades realizadas: mes o meses y año
- Las leyendas siguientes señaladas en el numeral 11 de las ROP: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa", y "Este producto es generado con recursos del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres. Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por quienes produjeron el presente trabajo".

2. Desarrollo de actividades: En este apartado se proporcionará información cuantitativa y en algunos casos cualitativa de las acciones, así como de las actividades que la conforman. Así como los siguientes datos:

g) Índice: Listado de los apartados que integra el documento, así como su número de página.



Edificio Costa Chica, 2º. Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No 62, C.P. 39074,
Col. Ciudad de los Servicios, Chilpancingo, Gro. Teléfono: 74747 1 98 92 correos: secretariadelamujer2027@gmail.com

h) Introducción: Sección inicial en donde se debe contextualizar el desarrollo de las actividades que se realizaron.

i) Reporte de ejecución de actividades: en este apartado se proporcionará información cuantitativa y en algunos casos cualitativa de las acciones, así como de las actividades que la conforman. Que deberá contar con los siguientes elementos:

- Objetivo: Definir el impacto que se tendrá con la ejecución de las actividades, así como, los efectos directos en la población beneficiaria y en la realización de las metas.
- Cantidad de talleres impartidos.
- Modalidad de impartición (presencial, virtual y/o mixto).
- Cantidad de participantes por evento, (desagregadas por sexo: mujer, hombre y otro), así como el tipo de población (administración pública o ciudadanía) listas de asistencia (Anexo 3),
- Memoria fotográfica por evento (Anexo 4).

Para las actividades que involucran la atención y/o participación de personas se deberá recabar la información requerida en el Anexo 5. Estructura de la base de datos de personas atendidas, así como identificar los municipios en los cuales se implementa la meta, así también, deberá llenar la estructura del anexo 6, sobre la información a reportar a la Secretaría de la Mujer.

j) Logros: En este apartado se debe presentar información cualitativa y, en algunos casos, cuantitativa que muestren si se llevaron a cabo las actividades planeadas dentro de los plazos establecidos. Se sugiere colocar un logro por cada actividad que integra la acción. Es recomendable evitar describir las gestiones administrativas o acciones que se llevaron a cabo para realizar las actividades.
En caso de haber tenido resultados inferiores a lo programado se deberá mencionar los motivos que lo justifiquen.
Atendiendo lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se sugiere que la evidencia preserve la identidad de las personas participantes, así como sus datos personales.

k) Recomendaciones: En este apartado se deberán presentar una serie de propuestas viables y pertinentes para continuar atendiendo la ejecución del proyecto, así como, sugerir acciones en la materia, que puedan mejorar las actividades, planeación y su desarrollo.

l) Bibliografía: Este apartado deberá compilar las fuentes que se hayan consultado para el desarrollo del documento: libros, artículos, investigaciones, documentos, páginas web, entre otros.

**DOCUMENTO META (Informe de Resultados)**

Se deberá presentar el informe de resultados a más tardar el 10 de noviembre, el cual deberá dar cuenta de los alcances obtenidos mediante la ejecución del proyecto y reflejar las principales contribuciones a la solución de las problemáticas planteadas en la justificación del proyecto aprobado retomando los logros obtenidos que se registraron en el reporte de logros.

Es importante señalar que el informe de resultados incluye la información cuantitativa y cualitativa de la totalidad de las acciones que integran el proyecto. A continuación, se detallan los elementos que lo conforman. Resumen de informe de proyecto:

i) Portada: logotipos del Instituto Nacional de las Mujeres, del Gobierno de la entidad federativa y de la Secretaría de la Mujer, nombre del programa, nombre de la meta tal como aparece en el proyecto aprobado, nombre de la actividad tal como aparece en el proyecto aprobado, nombre del documento, periodo que comprende la actividad: mes o meses y año, las leyendas siguientes: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa", y “Este producto es generado con



Edificio Costa Chica, 2º. Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No 62, C.P. 39074,
Col. Ciudad de los Servicios, Chilpancingo, Gro. Teléfono: 74747 1 98 92 correos: secretariadelamujer2027@gmail.com

recursos del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (PROABIM). Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por quienes produjeron el presente trabajo".

j) Índice: Listado de los apartados que integran el reporte y las páginas que ocupa cada uno.

k) Introducción: Sección inicial que tiene como propósito contextualizar el desarrollo del tema que se abordará; incluye una explicación o resumen del documento, es decir, se incorporan algunos antecedentes relevantes sobre el tema central.

l) Desarrollo: Descripción narrativa detallada de las diferentes etapas de ejecución de las actividades y los resultados que se obtuvieron, de acuerdo con los criterios establecidos en el documento ejecución de metas.

   De acuerdo con la etapa que se informe se deberá precisar:

   - El diseño de los temas abordados o los módulos o unidades temáticas.
   - La modalidad de presentación; es decir, presencial, virtual o mixta.
   - Características de la población beneficiaria atendida (anexo 5).
   - Presentación de resultados de las actividades desarrolladas.

m) Resultados: En este apartado debe hacer referencia a los efectos derivados del cumplimiento de la acción, reflejar los aportes de la implementación de las actividades. Es importante señalar si se alcanzaron las metas.

n) Conclusiones: Se deberá exponer los principales efectos derivados de la ejecución del proyecto, considerando si se logró atender alguna problemática señalada en la justificación, así como si se identificaron otras no previstas, además de dar cuenta de los principales hallazgos obtenidos durante la implementación de las acciones. Por último, se deberá destacar si se consiguió cumplir con el objetivo propuesto en el proyecto.

o) Recomendaciones: En este apartado se deberán presentar una serie de propuestas para fortalecer los procesos iniciados, así como, sugerir acciones en la materia, que puedan ser de utilidad para mejorar las actividades y metas.

p) Bibliografía: Este apartado deberá enlistar todas las fuentes que se hayan consultado para el desarrollo del documento: libros, artículos, investigaciones, documentos, páginas web, entre otros.

Anexos: En este apartado se podrán incorporar los oficios y/o formatos que sustenten la realización de las actividades que integran la meta.

Todos los productos, se deberán entregar en tiempo y forma, establecido con el personal que para tal efecto sea designado, en formato PDF y Word, de manera electrónica (USB) y por correo electrónico a la siguiente dirección de email: dginstitucionalizacioneg@gmail.com y coordinacionproabim493@gmail.com, considerando para su elaboración los siguientes aspectos: pertinencia, relevancia, eficacia, consistencia, calidad del contenido, viabilidad en la aplicación de resultados, así como la inclusión de propuestas de continuidad y seguimiento. Además, deberá utilizar lenguaje incluyente y no sexista tanto en la ejecución, cómo en la elaboración de cualquier documento derivado del desarrollo de las actividades de la meta.



Edificio Costa Chica, 2º. Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No 62, C.P. 39074,
Col. Ciudad de los Servicios, Chilpancingo, Gro. Teléfono: 74747 1 98 92 correos: secretariadelamujer2027@gmail.com

# ANEXO I

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

| DOCUMENTO | | SE PRESENTA | NO SE PRESENTA |
|---|---|---|---|
| **DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA** | | | |
| a) | Formato original requisitado por el participante, en papel membretado, de la documentación que entrega para esta convocatoria, 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 (Si aplica)** | | |
| c) | Constancia de Situación Fiscal | | |
| d) | Copia simple 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 concursante, 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 objeto de esta convocatoria nacional, de acuerdo al punto 2.4 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 participante. | | |
| i) | Carta bajo protesta de decir verdad que cuenta con personal con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses. El incumplimiento de este punto, no es motivo de descalificación. | | |
| j) | **Anexo III** Formato para acreditar la personalidad de representación | | |
| k) | **Anexo IV** Cumplimiento al artículo 50 Y 60 de la Ley | | |
| l) | **Anexo V** Declaración unilateral de integridad | | |
| m) | **Anexo VI** Carta de contenido nacional | | |
| n) | **Anexo VII** Carta de aceptación del contenido de las bases | | |
| **PROPOSICIÓN TÉCNICA** | | | |
| o) | Anexo Técnico Descripción de los bienes y/o servicios | | |
| p) | Carta compromiso del participante en la que se compromete a cumplir estrictamente con el requerimiento del anexo técnico. | | |
| q) | **Anexo VIII** Carta de presentación de la proposición | | |
| **PROPOSICIÓN ECONÓMICA** | | | |
| r) | Cotización indicada 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 IX** Encuesta de transparencia del procedimiento. Podrá entregarse el día de fallo o vía correo electrónico a la siguiente dirección: **coordinacionproabim493@gmail.com.** | | |

## Nombre y Firma



Edificio Costa Chica, 2º. Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No 62, C.P. 39074,
Col. Ciudad de los Servicios, Chilpancingo, Gro. Teléfono: 74747 1 98 92 correos: secretariadelamujer2027@gmail.com

**ANEXO II**
**CARTA PODER SIMPLE**

Lugar y fecha de expedición: ……
Convocatoria a cuando menos tres personas No.: .....

**SECRETARIA DE LA MUJER.**
**P R E S E N T E.**

*(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 *(cuidad en que se otorgó)* y 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 |

**T E S T I G O S**

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| Nombre, domicilio y firma | Nombre, domicilio y firma |



Edificio Costa Chica, 2º. Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No 62, C.P. 39074,
Col. Ciudad de los Servicios, Chilpancingo, Gro. Teléfono: 74747 1 98 92 correos: secretariadelamujer2027@gmail.com

# ANEXO III

## (FORMATO PARA ACREDITAR LA PERSONALIDAD DE REPRESENTACIÓN)

_____, 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 Convocatoria, a nombre y representación de: _____

No. de Convocatoria:
Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:
Calle y número:
Colonia: Delegación o Municipio

Código Postal: Entidad Federativa:

Teléfonos: Fax:
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 la misma:

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.**



Edificio Costa Chica, 2º. Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No 62, C.P. 39074,
Col. Ciudad de los Servicios, Chilpancingo, Gro. Teléfono: 74747 1 98 92 correos: secretariadelamujer2027@gmail.com

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

Chilpancingo., Gro, a ___ de _____del 20___

**Secretaria de la Mujer.**
**P r e s e n t e.**

Me refiero al procedimiento de convocatoria 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**



Edificio Costa Chica, 2º. Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No 62, C.P. 39074,
Col. Ciudad de los Servicios, Chilpancingo, Gro. Teléfono: 74747 1 98 92 correos: secretariadelamujer2027@gmail.com

## 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 convocatoria 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 ó 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



Edificio Costa Chica, 2º. Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No 62, C.P. 39074,
Col. Ciudad de los Servicios, Chilpancingo, Gro. Teléfono: 74747 1 98 92 correos: secretariadelamujer2027@gmail.com

# ANEXO VI
# CARTA DE CONTENIDO NACIONAL

Lugar y fecha de expedición: ……
Convocatoria: ……

**SECRETARIA DE LA MUJER.**
**P R E S E N T E.**

C_____, en mi carácter de representante legal de la empresa_____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que el que suscribe es de nacionalidad mexicana y que los bienes y/o servicios que oferto tienen un grado de contenido nacional de por lo menos en un 50%.

**Atentamente**

_____

**(Nombre del Representante Legal o**
**Apoderado que hubiera firmado el pedido)**



Edificio Costa Chica, 2º. Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No 62, C.P. 39074,
Col. Ciudad de los Servicios, Chilpancingo, Gro. Teléfono: 74747 1 98 92 correos: secretariadelamujer2027@gmail.com

## ANEXO VII

## 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 MIJER**
**P R E S E N T E.**

En relación a la Licitación pública de carácter nacional No. para la contratación de , me permito manifestar bajo protesta de decir verdad, que he revisado y conozco el contenido de las bases de convocatoria 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, FIRMA**
**DEL REPRESENTANTE**
**LEGAL DE LA EMPRESA**



Edificio Costa Chica, 2º. Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No 62, C.P. 39074,
Col. Ciudad de los Servicios, Chilpancingo, Gro. Teléfono: 74747 1 98 92 correos: secretariadelamujer2027@gmail.com

## ANEXO VIII
## CUESTIONARIO DE INFORMACIÓN GENERAL RESUMIDA

1. Razón social del participante que cotiza y a quien se le adjudicaría el pedido y / o servicios en caso de resultar adjudicado:
   _____

2. Precios:
   Fijos ( ) variables ( )

3. Proposición: total ( ) parcial ( )

4. Vigencia de la proposición: ____ días naturales

5. Importe total cotizado: $_____M.N._( _____con letra_____)

6. Plazos de entrega:
   a) Primera entrega: _____
   b) Última entrega: _____

7. Lugar de entrega:
   _____

8. Nombre de la persona autorizada para presentar la proposición.:
   _____

9.- Nombre y cargo de la persona autorizada para firmar el pedido y / o servicios en caso de resultar adjudicado: _____

_____
**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PARTICIPANTE**



Edificio Costa Chica, 2º. Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No 62, C.P. 39074,
Col. Ciudad de los Servicios, Chilpancingo, Gro. Teléfono: 74747 1 98 92 correos: secretariadelamujer2027@gmail.com

# ANEXO IX

**ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NO. SM/DGIEG/PROABIM/INV-3/02/2024, PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y / O SERVICIOS DE LA META 3230.MI "PROMOVER LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GUÍA PARA TRANSVERSALIZAR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL", PARA EL PROGRAMA PARA EL ADELANTO, BIENESTAR E IGUALDAD DE LAS MUJERES 2024.**

**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?**



Edificio Costa Chica, 2º. Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No 62, C.P. 39074,
Col. Ciudad de los Servicios, Chilpancingo, Gro. Teléfono: 74747 1 98 92 correos: secretariadelamujer2027@gmail.com

| 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 CONVOCATORIA FUE RESPETUOSA Y AMABLE?**

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

**9.- ¿EL PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA 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. SM/DGIEG/PROABIM/INV-3/02/2024, 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: **coordinacionproabim493@gmail.com**

Razón social de la empresa: _____

***GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN***



Edificio Costa Chica, 2º. Piso, Boulevard René Juárez Cisneros No 62, C.P. 39074,
Col. Ciudad de los Servicios, Chilpancingo, Gro. Teléfono: 74747 1 98 92 correos: secretariadelamujer2027@gmail.com