

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NO. ISM-FOBAM-23-06
HERMOSILLO, SONORA**

CONTRATO DE **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** A PRECIO FIJO No. ISM-FOBAM-23-06 QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL **INSTITUTO SONORENSE DE LAS MUJERES** REPRESENTADO POR LA DRA. MIREYA SCARONE ADARGA A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "**LA ENTIDAD**", Y POR OTRA LA CONSULTORIA NI UNA MÁS A.C REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA C. CLEMENCIA ADELAIDA SALAS SALAZAR A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "**EL PROVEEDOR DE SERVICIOS**" A QUIENES EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "**LAS PARTES**", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES:

PRIMERA. "LA ENTIDAD" por conducto de su Coordinadora Ejecutiva declara que:

I.1 Es una ENTIDAD que surge como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya competencia y atribuciones se señalan en el artículo 5° de la **Ley No. 181, que crea el Instituto Sonorense de las Mujeres**, publicado en el Boletín Oficial Número 36, Sección I del Estado de Sonora, el día jueves 04 de mayo de 2017 y vigente en esta entidad federativa.

I.2 Conforme a lo dispuesto por los artículos 3° Fracción V, 20 Fracción I y fracción III de la **Ley No. 181 del Instituto Sonorense de las Mujeres, la Dra. Mireya Scarone Adarga coordinadora ejecutiva de la entidad** es servidora pública que tiene conferidas las facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituida en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que ello implique la necesidad de elaborar un convenio modificatorio.

I.3 De conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior del Instituto Sonorense de las Mujeres en su artículo 59 fracción I y II, suscribe el presente instrumento el **C.P FELIPE DE JESÚS QUINTANA GALLEGOS, director de Administración y Finanzas**, con RFC **QUGF640205TH7** el cual se encuentra facultado para firmar el presente como administrador del mismo a fin de que sea quien supervise y vigile su total cumplimiento.

Comparecen como testigos a la firma del presente contrato la directora de Programas Sociales, Mtra. María Antonieta Margot Loustaunau Bautista, y también la directora de Derechos, Lcda. María Fernanda Negrete Morales.

I.4 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de **CONVOCATORIA DE LICITACIÓN POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS** a través de las bases de la **convocatoria IA-85-X28-926016949-N-2-2023** y realizado al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los artículos 40, 41 fracción X, y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo "**LAASSP**", y los correlativos que establece el ordenamiento que de ella emana. Así mismo los artículos 46, 47 y 48 que le aplican en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Publico del Estado de Sonora.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NO. ISM-FOBAM-23-06
HERMOSILLO, SONORA

I.5 **"LA ENTIDAD"** cuenta con recursos presupuestarios autorizados para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, que dichos recursos son de origen federal como se desprende de acuerdo con el convenio específico de colaboración que en el marco del Fondo para el Bienestar y Adelanto de las Mujeres 2023 FOBAM celebrado entre el Instituto Nacional de las Mujeres "INMUJERES", el Gobierno del Estado de Sonora y el Instituto Sonorense de las Mujeres, con fecha de 17 de marzo de 2023 y tiene como objetivo "Fortalecer el trabajo de las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas IMEF en la erradicación del embarazo infantil y disminuir el embarazo en adolescentes mediante acciones de prevención y atención, así como impulsar la construcción de entornos seguros y en paz para las mujeres, niñas y adolescentes" La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de **CONVOCATORIA DE LICITACIÓN POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS**, con cargo a la partida presupuestal número 33401 "SERVICIOS PROFESIONALES", dichos recursos se encuentran debidamente autorizados mediante oficio INMUJERES/DGPVLVIPP/DPSP/155-25/2023 de fecha 24 de abril del 2023.

I.6 Para efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes ISM 981013-7M4.

I.7 Tiene establecido su domicilio en Periférico Norte #328 colonia Balderrama, entre Ignacio Romero y Monteverde C.P 83180, Hermosillo, Sonora, mismo que se señala para los fines y efectos legales del presente instrumento legal.

SEGUNDA. "EL PROVEEDOR DE SERVICIOS" por conducto de su representante legal declara:

II.1 Es una persona MORAL legalmente constituida mediante ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 122, TOMO CXVIII VOLUMEN D FOLIO 23 DE LA NOTARÍA 87 DEL ESTADO DE YUCATÁN A CARGO DE LA ABOGADO JOSÉ ENRIQUE GUTIERREZ LÓPEZ Denominada NI UNA MÁS A.C

II.2 La C. CLEMENCIA ADELAIDA SALAS SALAZAR en su carácter de representante legal, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada en los términos, lo cual acredita mediante ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 122, TOMO CXVIII VOLUMEN D FOLIO 23 DE LA NOTARÍA 87 DEL ESTADO DE YUCATÁN A CARGO DE LA ABOGADO JOSÉ ENRIQUE GUTIERREZ LÓPEZ Mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le han sido limitado ni revocado en forma alguna.

II.3 Ha considerado todos y cada uno de los factores que intervienen en el presente contrato, manifestando reunir las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, así como la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

II.4 Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que ni él ni ninguno de los socios o accionistas desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, o en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés, en términos del artículo 50, fracción X de la Ley de Responsabilidades y Sanciones, lo cual se constató por el Órgano Interno de Control en **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, en concordancia con el artículo

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NO. ISM-FOBAM-23-06
HERMOSILLO, SONORA**

56, fracción II de la "LAASSPES" y el correlativo que dispone el ordenamiento que de ella emana; así como que "EL PROVEEDOR DE SERVICIOS" no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 56 y antepenúltimo párrafos del artículo 70 de la "LAASSPES".

II.5 Bajo protesta de decir verdad, declara que conoce y se obliga a cumplir con el Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo en materia de erradicación del Trabajo Infantil, del artículo 123 Constitucional, apartado A) en todas sus fracciones y de la Ley Federal del Trabajo en su artículo 22, manifestando que ni en sus registros, ni en su nómina tiene empleados menores de quince años y que en caso de llegar a tener a menores de dieciocho años que se encuentren dentro de los supuestos de edad permitida para laborar le serán respetados todos los derechos que se establecen en el marco normativo transcrito.

II.6 Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes: NUM1503211N4

II.7 Bajo protesta de decir verdad, manifiesta estar al corriente en los pagos que se derivan de sus obligaciones fiscales, en específico de las previstas en el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente, así como de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y el Instituto Mexicano del Seguro Social; lo que acredita con las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales y en materia de Seguridad Social en sentido positivo, emitidas por el SAT e IMSS respectivamente, así como con la Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, sin adeudo emitida por el INFONAVIT, y en sus obligaciones fiscales en el Estado de Sonora, con la Constancia de no adeudo de contribuciones estatales y federales coordinadas, vigente, en términos de lo dispuesto en el artículo 24 Bis del Código Fiscal del Estado de Sonora, las cuales se encuentran vigentes y obran en el expediente respectivo.

II.8 Que señala para todos los fines y efectos legales de este Contrato su domicilio convencional establecido en CALLE 22 S/N CHOLUL MÉRIDA, YUCATÁN

EXPUESTO LO ANTERIOR, AMBAS PARTES CONTRATANTES MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD EN ASUMIR LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES QUE ADQUIEREN EN LA CELEBRACIÓN DE ESTE CONTRATO Y DEL CONTENIDO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN, LA EJECUCIÓN Y EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, CON SUJECCIÓN A LAS SIGUIENTES:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NO. ISM-FOBAM-23-06
HERMOSILLO, SONORA**

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. – “EL PROVEEDOR DE SERVICIOS” se obliga y acepta prestar el servicio a la entidad en el marco del Fondo para el Bienestar y Adelanto de las Mujeres 2023 FOBAM que consistente en la elaboración de un proyecto para cumplir con la Meta 15.MT MUCPAZ MF-1 Creación de Redes-MUCPAZ con el fin de favorecer la creación de redes de mujeres constructoras de paz para la reconstrucción del tejido social, capacitando en temas de igualdad de género, cultura de paz y prevención de la violencia contra las mujeres, impulsando la elaboración de planes de acción comunitaria.

Así como con las obligaciones en los términos y condiciones establecidos en este contrato y las demás que soliciten las reglas de la operación del programa al que pertenezca. “EL PROVEEDOR DE SERVICIOS” será supervisado por personal de la Dirección de Programas Sociales del Instituto Sonorense de las Mujeres.

SEGUNDA: MONTO TOTAL DEL CONTRATO.- “LA ENTIDAD” se compromete a pagar a “EL PROVEEDOR DE SERVICIOS” por el objeto del presente Contrato la cantidad de \$280,000.00 son:(doscientos ochenta mil pesos 00/100 m.n) más el impuesto al valor agregado IVA que asciende a la cantidad de \$44,800.00 son:(cuarenta y cuatro mil ochocientos pesos 00/100 m.n) resultando un monto total de \$324,800.00 son:(trescientos veinticuatro mil ochocientos pesos 00/100 m.n)

SUBTOTAL	IVA	TOTAL
\$280,000.00	\$44,800.00	\$324,800.00

TERCERA: VIGENCIA DEL CONTRATO. - “EL PROVEEDOR DE SERVICIOS” se obliga a prestar el servicio objeto del presente Contrato, de conformidad con la Cláusula Primera de este instrumento a partir del día 14 DE JULIO 2023 y concluye 31 DE DICIEMBRE 2023 de conformidad con el plazo establecido del presente Contrato.

CUARTA: RESPONSABILIDADES LEGALES DE “EL PROVEEDOR DE SERVICIOS”. - “EL PROVEEDOR DE SERVICIOS”, se obliga a cumplir con las normas y lineamientos que “LA ENTIDAD” el cumplimiento satisfactorio de los mismos, y las necesidades particulares del trabajo a desarrollar.

I. “EL PROVEEDOR DE SERVICIOS” se compromete a proporcionar a entera satisfacción de “LA ENTIDAD” los servicios encomendados conforme a las especificaciones y condiciones que se establecen.

II. “EL PROVEEDOR DE SERVICIOS” deberá entregar el producto final correspondiente el día 5 DE DICIEMBRE DE 2023 , que “LA ENTIDAD” deberá recibir y validar, a través de la Dirección de Programas Sociales.

III. No ceder a terceras personas físicas o morales, sus derechos y obligaciones que deriven de este Contrato, ya sea lo correspondiente a una parte o a la totalidad del servicio

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NO. ISM-FOBAM-23-06
HERMOSILLO, SONORA**

objeto del mismo, a excepción de los derechos de cobro que a su favor se generen, en cuyo caso requerirá la autorización previa y por escrito de **“LA ENTIDAD”**.

IV. Firmar bajo protesta de decir verdad la no actualización de un conflicto de interés.

V. **“EL PROVEEDOR DE SERVICIOS”** se obliga a cumplir lo establecido en el Art. 24 BIS y 33 TER del Código Fiscal del Estado de Sonora y 32 D y Artículo segundo de las disposiciones transitorias del Código Fiscal Federal (CFF), en ningún caso se podrá realizar la contratación, adquisición, arrendamiento, de servicios u obra pública con personas físicas o morales que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Por lo anterior, cualquier contrato o adquisición, se deberá solicitar al proveedor o prestador de servicios la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo expedido por el SAT la cual mantiene una vigencia de 1 mes en los demás casos y que avala el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

Inscrito en el RFC y activo, NO tener créditos Fiscales Firmes, se encuentre al corriente en obligaciones fiscales tales como: 1.- declaración anual, 2.- pagos provisionales al ISR retenciones del ISR por salarios etc... 3.- declaraciones del IEPS, 4.- declaración informativa anual de retenciones, 5.- declaración informativa mensuales de operaciones con terceros.

Además, se compromete a la firma del presente contrato presentar:

- 1) COPIA DE ACTA CONTITUTIVA
- 2) COPIA DEL PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL
- 3) COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.
- 4) COMPROBANTE DE DOMICILIO
- 5) CONSTANCIA de NO adeudo por concepto de los créditos fiscales estatales y federales coordinados, expedida por la dirección general de recaudación de la secretaria de hacienda.
- 6) COPIA DE INSCRIPCIÓN EN EL RFC ESTATAL

Dicha documentación deberá de ser con fecha reciente a la firma del presente.

QUINTA: FORMA DE PAGO.- Se emitirá un pago único por el producto final correspondiente a las actividades de dicho proyecto, la cantidad de \$280,000.00 son:(doscientos ochenta mil pesos 00/100 m.n) más el impuesto al valor agregado IVA que asciende a la cantidad de \$44,800.00 son:(cuarenta y cuatro mil ochocientos pesos 00/100 m.n) resultando un monto total de \$324,800.00 son:(trescientos veinticuatro mil ochocientos pesos 00/100 m.n)

Dicho pago se cubrirá a **“EL PROVEEDOR DE SERVICIOS”** previa entrega a la Dirección de Administración y Finanzas del comprobante fiscal correspondiente, siempre y cuando se anexe a éste original del informe debidamente recibido y validado por la Dirección de Programas Sociales.

Los pagos se deberán realizar a **“EL PROVEEDOR DE SERVICIOS”** dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la presentación de toda la documentación mencionada en el párrafo anterior en las oficinas ubicadas en: Periférico Norte #328 colonia Balderrama, entre Ignacio Romero y Monteverde C.P 83180, Hermosillo, Sonora.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NO. ISM-FOBAM-23-06
HERMOSILLO, SONORA**

“**LAS PARTES**” aceptan que una vez presentada la documentación por “**EL PROVEEDOR DE SERVICIOS**” para solicitar un pago, no se admitirá reclamación alguna respecto a la cuantificación del importe; sin embargo, la liquidación de la factura por parte de “**LA ENTIDAD**” no representa en ningún caso la aceptación a satisfacción del servicio prestado.

“**EL PROVEEDOR DE SERVICIOS**” deberá conservar en su poder y exhibir la copia debidamente recibida del producto final entregado ante “**LA ENTIDAD**” en el pago solicitado, acompañándolo del comprobante fiscal correspondiente y el resto de documentación que la “**LA ENTIDAD**” le solicite por escrito, ya que de lo contrario no procederá ningún pago.

“**EL PROVEEDOR DE SERVICIOS**” se obliga a presentar ante “**LA ENTIDAD**” una garantía de cumplimiento de este contrato de la siguiente manera: La garantía de cumplimiento del contrato se constituirá mediante cheque cruzado por el 10% (diez por ciento) del monto del contrato sin incluir impuestos al valor agregado, a favor de la Secretaria de Hacienda del Estado, deberá ser presentada dentro de los diez días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de la firma del presente contrato.

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada de manera electrónica en versión 4.0 al correo fobamfacturas@gmail.com, el CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el IVA y la retención del impuesto sobre la renta.

“**EL PROVEEDOR DE SERVICIOS**” manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los bienes o prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato mencionado en la Declaración I.3.

Para efectos de trámite de pago, “**EL PROVEEDOR DE SERVICIOS**” deberá ser titular de una cuenta bancaria vigente y para tal efecto deberá proporcionar copia estado de cuenta, con nomás de dos meses de antigüedad que incluya:

- Nombre del beneficiario (conforme al timbre fiscal);
- Registro Federal de Contribuyentes;
- Domicilio fiscal: calle, N° exterior, N° interior, colonia, código postal, alcaldía y entidad federativa;
- Nombre(s) del(los) banco(s); y
- Número de la cuenta con once dígitos, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 dígitos, que permita realizar transferencias electrónicas de fondo, a través del Sistema de Pago.

SEXTA: SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN. - “**EL PROVEEDOR DE SERVICIOS**” acepta que el presente Contrato y su cumplimiento sea supervisado, verificado y valorado en cualquier tiempo por la Dirección de Administración y finanzas, quien tendrá la responsabilidad de validar la procedencia de los pagos que se hagan a “**EL PROVEEDOR DE SERVICIOS**”.

Cuando por causas imputables a “**EL PROVEEDOR DE SERVICIOS**”, el servicio no se haya prestado de acuerdo a lo estipulado en el presente Contrato y sus anexos, “**EL SUPERVISOR**” el **C.P FELIPE DE JESÚS QUINTANA GALLEGOS, director de**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NO. ISM-FOBAM-23-06
HERMOSILLO, SONORA**

Administración y Finanzas ordenará su corrección, reparación y/o reposición inmediata, sin que **"EL PROVEEDOR DE SERVICIOS"** tenga derecho a retribución adicional alguna por ello, siendo a su cargo el costo que se genere con motivo de dicha reposición; lo anterior no será motivo para ampliar la vigencia del presente Contrato, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales que pudieren resultar procedentes.

Así mismo, **"EL PROVEEDOR DE SERVICIOS"** acepta que la prestación del servicio pueda ser supervisada en cualquier tiempo por la Secretaría de la Contraloría General o por quien ésta designe, a fin de comprobar que la calidad y de más circunstancias relevantes del servicio, son las adecuadas para el interés del Estado.

De igual forma **"EL PROVEEDOR DE SERVICIOS"** se obliga a otorgar todas las facilidades necesarias para el desahogo de la supervisión y acepta someterse a los resultados de la misma y sus consecuentes efectos jurídicos.

SÉPTIMA: OTRAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR DE SERVICIOS", se obliga a:

- A. Prestar el servicio cumpliendo con la normatividad aplicable, así como con las características, especificaciones, normas de calidad y demás circunstancias convenidas en el presente Contrato y sus anexos.
- B. Responder por la prestación del servicio mal ejecutado, ineficiente o con algún otro defecto, por lo que se obliga a responder por su calidad, así como por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar por inobservancia o negligencia.
- C. Atender cualquier solicitud de aclaración, corrección y/o reposición de documentos entregados que se relacionen con el servicio, hasta que se libere el informe final por INMUJERES, con el fin de garantizar que el servicio cumplió plenamente con la finalidad de su contratación.
- D. Informar a **"LA ENTIDAD"** cualquier hecho o circunstancia que considera trascendente debido al servicio prestado que sea de su conocimiento y pueda beneficiar o evitar un perjuicio a la misma.
- E. Renunciar a su derecho a reclamar pago alguno si llegará a realizar alguna acción sin la autorización previa y por escrito de **"LA ENTIDAD"**, con independencia de la responsabilidad en que incurra por realizar un servicio no autorizado y la posible rescisión del Contrato.

OCTAVA: REGULACIÓN. **"LAS PARTES"** acuerdan que derivado de este Contrato **"LA ENTIDAD"** no se considera patrón de **"EL PROVEEDOR DE SERVICIOS"** dado que no se generan derechos ni obligaciones de carácter laboral, por lo que no son aplicables la Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora, ni la Ley Federal del Trabajo, así como tampoco serán aplicables la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y la Ley del Seguro Social.

NOVENA: TERMINACIÓN ANTICIPADA. - **"LAS PARTES"** convienen que cualquiera de ellas puede, en cualquier tiempo, dar por terminada anticipadamente la relación contractual que se formaliza, siempre y cuando concurren causas de interés general o bien, cuando

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NO. ISM-FOBAM-23-06
HERMOSILLO, SONORA

por causas justificadas se extinga la necesidad de continuar con el servicio originalmente contratado y se demuestre que de seguir con el cumplimiento de las obligaciones se ocasionaría algún daño o perjuicio irreparable. La parte que decida plantear la terminación anticipada deberá solicitarlo a la contraparte con una anticipación no menor de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se pretenda concluir relación contractual. La parte que reciba la solicitud tendrá cinco días hábiles para notificar su aceptación o rechazo; a partir de esa fecha **"LA ENTIDAD"** contarán con un plazo que no excederá de diez días hábiles para levantar el Acta Circunstanciada en la que harán constar los hechos y de derecho que motivaron la terminación anticipada del Contrato; así mismo, deberá contener el cálculo de los pagos pendientes, la forma en que se liquidarán las obligaciones pendientes hasta ese momento y la forma en que se liberarán los derechos y obligación para **"LAS PARTES"**.

DÉCIMA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. - **"LA ENTIDAD "**, se reserva el derecho de suspender temporal o definitivamente la ejecución del presente Contrato en cualquier momento por razones de interés general, caso fortuito, fuerza mayor o por cualquiera otra causa justificada.

A. Cuando la suspensión sea temporal, **" LA ENTIDAD "** informará inmediatamente a **"EL PROVEEDOR DE SERVICIOS"** por escrito sobre la duración aproximada de la suspensión y las causas que la motivaron, concederá la ampliación del plazo que justifique, para lo cual, **"EL PROVEEDOR DE SERVICIOS"** en el presente Contrato continuará produciendo todos sus efectos legales una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión, lo cual será comunicado por escrito por **" LA ENTIDAD "** a **"EL PROVEEDOR DE SERVICIOS"**.

B. Cuando la suspensión sea definitiva, por caso fortuito y/o fuerza mayor, se dará por terminado el Contrato, sin que **"EL PROVEEDOR DE SERVICIOS"** tenga derecho a pago alguno por concepto de daños y perjuicios, indemnización u otro similar, salvo el pago de aquellos conceptos del servicio efectivamente prestados y cuantificados hasta ese momento.

C. Cuando la suspensión sea definitiva por causas no imputables a **"EL PROVEEDOR DE SERVICIOS"** y no sea por causas de fuerza mayor o caso fortuito, **"LA ENTIDAD"** pagará a **"EL PROVEEDOR DE SERVICIOS"** los elementos del servicio efectivamente prestados y cuantificados, así como los gastos no recuperables, siempre y cuando estos últimos sean razonables a juicio de **"LA ENTIDAD"** y estén debidamente comprobados y relacionados directamente con la prestación del servicio objeto del presente Contrato a la fecha de la suspensión definitiva.

D. Si se detecta que **"EL PROVEEDOR DE SERVICIOS"** realiza o realizó actos o prácticas contrarios a la Normatividad, y/o a los principios de transparencia, honestidad, honradez y ética en su actuar, tanto en la consecución del presente Contrato como en cualesquiera otros actos en la Administración Pública Estatal o fuera de ella.

E. Si el tiempo de respuesta de **"EL PROVEEDOR DE SERVICIOS"**, excede de setenta y dos horas, a dos requerimientos por escrito de **"LA ENTIDAD"**, relacionado con la prestación del servicio.

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NO. ISM-FOBAM-23-06
HERMOSILLO, SONORA**

F. Si **"EL PROVEEDOR DE SERVICIOS"** subcontrata o cede parcial o totalmente la prestación del servicio o derechos derivados del mismo.

G. Si **"EL PROVEEDOR DE SERVICIOS"** no proporciona a **"LA ENTIDAD"** o a las Autoridades que tengan facultad de intervenir, las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia o supervisión del servicio materia de este Contrato.

H. En general por el incumplimiento por parte de **"EL PROVEEDOR DE SERVICIOS"**, de alguna cláusula del presente Contrato, o cualquier otra obligación derivada del mismo o sus anexos.

DÉCIMA PRIMERA: DE LA INFORMACIÓN.- Para dar cumplimiento al artículo 70, fracción XI, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y las correlativas y aplicables del Estado de Sonora, **"LAS PARTES"** acuerdan que toda la información y datos proporcionados que dan origen y tienen relación con el presente Contrato, tienen el carácter de información pública y podrá darse a conocer previa autorización de **"LA ENTIDAD"**, a excepción de la información que se considere de acceso restringido en términos del artículo 100 y 103 de la Ley en mención **"LAS PARTES"** no podrán disponer de dicha información ni darla a conocer a terceras personas. En caso de incumplimiento a lo pactado la parte infractora será sancionada en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sin perjuicio de las responsabilidades de orden Civil o Penal que pudieran derivarse.

Toda la documentación física y electrónica que se genere con motivo de la prestación del servicio objeto del presente Contrato será propiedad de **"LA ENTIDAD"** por lo que **"EL PROVEEDOR DE SERVICIOS"** se obliga a entregar todos los documentos originales que se generen y a no divulgar ni emplear su contenido.

DÉCIMA SEGUNDA: ACUERDOS. - Las estipulaciones del presente Contrato constituyen el único y exclusivo acuerdo asumido entre **"LAS PARTES"**, por lo que las condiciones plasmadas en este instrumento, suprimen y reemplazan cualquier otro documento previo existente entre **"LAS PARTES"**.

Así mismo **"LAS PARTES"** se obligan a comunicarse por escrito cualquier información que se genere con motivo de la prestación del servicio y se obligan a utilizar exclusivamente el idioma español en toda la documentación relativa al Contrato.

DÉCIMA TERCERA: JURISDICCIÓN. - Para la interpretación y cumplimiento del presente Contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, **"EL PROVEEDOR DE SERVICIOS"** renuncia al fuero que, por razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa pudiera corresponderle, y se somete a la jurisdicción de los Tribunales competentes en la Ciudad de Hermosillo, Sonora.

Leído por **"LAS PARTES"** que intervienen en el presente Contrato y enterado del valor, alcance y fuerza legal, de las cláusulas que contiene, lo firman de conformidad en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, al día 14 DE JULIO DE 2023

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NO. ISM-FOBAM-23-06
HERMOSILLO, SONORA**

Por "LA ENTIDAD"

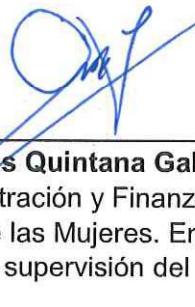


Dra. Mireya Scarone Adarga
Coordinadora Ejecutiva del Instituto
Sonorense de las Mujeres

Por "EL PROVEEDOR DE SERVICIOS"



**Rep. Legal CLEMENCIA ADELAIDA SALAS
SALAZAR**
NI UNA MÁS A.C



C.P Felipe de Jesús Quintana Gallegos
Director de Administración y Finanzas del
Instituto Sonorense de las Mujeres. Encargado
de la administración y supervisión del contrato

TESTIGOS



Lcda. María Fernanda Negrete Morales
Directora de Derechos del Instituto
Sonorense de las Mujeres.



**Mtra. María Antonieta Margot
Loustaunau Bautista**
Directora de Programas Sociales del
Instituto Sonorense de las Mujeres.

Esta hoja final forma parte del contrato número ISM-FOBAM-23-06 que celebran por una parte el Instituto Sonorense de las Mujeres y por la otra parte NI UNA MÁS A.C mismo que contiene un total de 10 de hojas.

Fondo para el Bienestar y Avance de las Mujeres (FOBAM)

Entidad Federativa: Sonora

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Por este medio me permito enviarle un cordial saludo y dirigirme a usted, con el fin de presentarle los lineamientos para la realización de la meta. **MUCPAZ MF-1 Creación de Redes-MUCPAZ en municipios estratégicos para la reconstrucción del tejido social con enfoque de paz, a través de la realización de reuniones de trabajo, instalación de redes, capacitación, elaboración de un plan de acción comunitaria y un foro público**, misma que deberá basarse en los siguientes términos de referencia:

<p>NOMBRE DEL PROYECTO:</p>	<p>Fortaleciendo acciones para la prevención del embarazo adolescente y construcción de paz, por la igualdad y bienestar de las mujeres en Sonora, 2023.</p>
<p>INTRODUCCIÓN/ JUSTIFICACIÓN</p>	<p>El Instituto Sonorense de las Mujeres (ISM) es un organismo público, cuyo propósito es establecer políticas y acciones que propicien y faciliten la plena incorporación de las mujeres a la vida económica, política, cultural y social en el Estado de Sonora. Entre sus atribuciones se encuentra la incorporación e institucionalización de la perspectiva de género en la administración pública estatal y municipal.</p> <p>En el marco de estas funciones se plantea la necesidad de fortalecer medidas encaminadas a disminuir la prevalencia de embarazo adolescente y la erradicación de embarazo infantil, pues propician el agravamiento de las condiciones de vulnerabilidad de niñas y adolescentes (CONEVAL, 2022). Además, existe un vínculo comprobado entre estos eventos y la violación de varios de sus derechos humanos, como son el derecho a vivir libre de violencia, el derecho a la salud, el derecho a la no discriminación, el derecho a la educación, entre otros (CLADEM, 2016; Planet Parenthood, S.F).</p> <p>Respecto a esta problemática es de destacar que, del total de adolescentes (entre 15 y 19 años) en el país, el 16% reportaron un antecedente de embarazo en 2018. Proporción que se duplicó en el caso de adolescentes que no asisten a la escuela. Estas cifras colocan a México como el país de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) con mayor tasa de embarazo adolescente (INEGI, 2021).</p> <p>En 2019 la tasa de fecundidad de adolescentes en Sonora presentó sus mayores focos rojos en Hermosillo con 42 casos registrados, en Cajeme con 26 casos, en Navojoa con 13, en San Luis Rio Colorado con 10 casos, en Nogales con otros 10 y en Caborca con 8 casos (INEGI, 2021). Es importante mencionar que, de estos, 4 se encuentran entre los 6 municipios que cuentan con declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres (AVGM) en la actualidad (Cajeme, Hermosillo, Nogales y San Luis Río).</p> <p>La violencia dirigida contra las mujeres en la entidad es otro de los problemas más graves y donde la acción del Instituto es fundamental. Según datos de la ENDIREH (2021), el 41.3% de las mujeres sonorenses de 15 años y más ha experimentado alguna situación de violencia sexual en el ámbito comunitario</p>

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

	<p>en algún momento de su vida. Mientras que 18.3% ha padecido violencia sexual en los últimos 12 meses. El estado también se posicionó en el cuarto lugar nacional en violencia familiar, con 39 mil 451 casos reportados al 911 y en el segundo lugar por delitos de feminicidio.</p> <p>Aunado a lo anterior, el 9 de diciembre de 2019 se presentó ante la CONAVIM una tercera Solicitud AVGM por Agravio Comparado. Cabe destacar que Sonora es uno de los estados del país con mayores restricciones para acceder al derecho a un aborto seguro, pues éste sólo es legal en tres causales: violación, riesgo para la vida de la mujer e imprudencial. Además, está aprobada una reforma constitucional para proteger la vida desde el momento de la "concepción". Las consecuencias de no poder acceder a la Interrupción Voluntaria del Embarazo (IVE) incluyen afectaciones psicológicas, físicas y pueden llevar a la muerte.</p> <p>Para combatir estos graves problemas el ISM se apoya en las orientaciones, capacidades y recursos facilitados por el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) en el marco del Fondo para el Bienestar y Avance de las Mujeres (FOBAM). Este último tiene como objetivo fortalecer el trabajo de las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF) en la erradicación del embarazo infantil y disminuir el embarazo en adolescentes mediante acciones de prevención y atención, así como impulsar la construcción de entornos seguros y en paz para las mujeres, niñas y adolescentes". Con este fin el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) impulsa una serie de metas y acciones en dos ejes temáticos: La erradicación del embarazo infantil y la disminución del embarazo en adolescentes, así como la construcción de entornos seguros y de paz para las mujeres, niñas y adolescentes. De ello se desprenden los siguientes lineamientos.</p>
<p>OBJETIVO GENERAL:</p>	<p>Impulsar estrategias y acciones que contribuyan a la erradicación del embarazo infantil y la disminución del embarazo adolescentes, así como, la construcción de entornos seguros y de paz para las mujeres, niñas y adolescentes del estado de Sonora.</p>
<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Impulsar la instalación de Redes- MUCPAZ en tres municipios o colonias para fortalecer los liderazgos de las mujeres que habitan en estos espacios, así como el trabajo que realizan para construir paz en sus entornos en el día a día, ayudando a fortalecer su vinculación con otras dependencias de gobierno. 2. Capacitar en materia de paz y prevención de violencia a las mujeres que habitan municipios o colonias que presentan alto grado de violencia. 3. Capacitar al funcionariado público en temas de paz e igualdad de género, así como en la comprensión de las lógicas y objetivos que orientan la instalación de Redes- MUCPAZ para mejorar su seguimiento. 4. Asesorar y acompañar la elaboración de un plan de acción comunitaria en cada Red- MUCPAZ recién creada con el fin de colaborar en la recuperación, apropiación y nuevas formas de habitar el espacio.

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

MIMO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

64

	<p>5. Apoyar el traslado de una de las mujeres integrantes de estas redes al Encuentro Nacional de Mujeres Constructoras de Paz convocada por el INMUJERES.</p>
<p>Meta MF-1</p>	<p>Creación de Redes-MUCPAZ en municipios estratégicos para la reconstrucción del tejido social con enfoque de paz, a través de la realización de reuniones de trabajo, instalación de redes, capacitación, elaboración de un plan de acción comunitaria y un foro público.</p>
<p>Criterios para la implementación de la meta</p>	<p>a) Las actividades de esta meta son seriadas, no se pueden seleccionar de manera separada. b) Para la implementación de las actividades de esta meta se debe consultar el documento "Paso a paso: Guía para la implementación de las Redes MUCPAZ", en específico los pasos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12 y 13. c) Para los procesos de capacitación se proporcionará a las titulares de las instancias para las mujeres en las entidades federativas (IMEF) y sus enlaces técnicos los contenidos temáticos que se deben abordar en el proceso de formación. d) Esta meta, con todas sus actividades, debe planearse y ejecutarse con perspectiva de género, de derechos humanos e interculturalidad. e) Las actividades de esta meta, así como los documentos y materiales que derivan de éstas, deben ser culturalmente adecuadas.</p>
<p>DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR Y</p>	<p>Actividad MUCPAZ-1.1 Convocar, promover, organizar, e instalar las Redes MUCPAZ, así como coordinarse con las autoridades locales y estatales para definir acuerdos de vinculación, acompañamiento y fortalecimiento de la estrategia de Redes MUCPAZ, a través de reuniones de trabajo. Se deberá considerar la creación de al menos tres Redes en distintos municipios/colonias con la participación mínima de 10 mujeres por Red.</p> <p>La capacitación deberá considerar de forma mínima los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sensibilización en temas de género, violencia contra las mujeres, paz y seguridad. - Violencia familiar y codependencia. - La participación de las mujeres en la construcción de la paz en la comunidad. - Cómo elaborar e implementar un plan de acción comunitaria. - Estrategias de recuperación/mejoramiento y apropiación de espacios públicos con perspectiva de género. <p>Las actividades de formación deben realizarse desde una perspectiva de género y lenguaje incluyente, cuidando que no promuevan estereotipos de género y que contribuyan al empoderamiento y desarrollo de habilidades de</p>

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

M. M. M. D.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

6

liderazgo de las mujeres que participan en las Redes-MUCPAZ, así como a la construcción de la paz y seguridad en los territorios.

- Es necesario considerar que si existe la participación de mujeres indígenas los procesos de capacitación se realicen en su lengua originaria.
- Incluye conocimientos teóricos y prácticos que permita a las personas participantes fortalecer sus capacidades en materia de paz y prevención de la violencia contra las mujeres, deberá incluir metodología participativa y elementos constructivistas.
- La metodología de la capacitación, incluyendo el contenido temático y formatos de materiales podrá ajustarse según criterio del ISM.

Nota. Instalar 3 redes MUCPAZ. En tres Municipios (Cajeme, Hermosillo y Caborca)

Nota: Realizar 1 proceso de capacitación de mínimo 12 horas, se sugieren 3 sesiones de 4 horas.

Instalar 3 redes MUCPAZ. En tres Municipios (Cajeme, Hermosillo y Caborca)

MUCPAZ-1.2 Realizar un proceso de capacitación especializada en materia de paz y prevención de la violencia contra las mujeres, dirigido a las integrantes de la Red MUCPAZ, mediante talleres de capacitación. Considerando las cartas descriptivas señaladas en el documento "Paso a paso: Guía para la implementación de las Redes MUCPAZ".

La capacitación deberá considerar de forma mínima los siguientes temas:

- Sensibilización en temas de género, violencia contra las mujeres, paz y seguridad.
- Violencia familiar y codependencia
- Recuperación y apropiación de espacios

Nota: Realizar 1 taller de capacitación, de al menos 8 horas, en los Municipios Hermosillo y Cajeme.

MUCPAZ-1.3 Realizar un proceso de capacitación, de al menos tres sesiones, a personas servidoras públicas de la IMEF y del Centro Estatal de Prevención del Delito, en temas de igualdad de género, cultura de paz y prevención de la violencia contra las mujeres, considerando las cartas descriptivas señaladas en el documento "Paso a paso: Guía para la implementación de las Redes MUCPAZ"21

Deberá contar con la participación de personas servidoras públicas del estado y municipio donde se instale la Red MUCPAZ, considerando la participación del funcionariado de los municipios donde existan redes conformadas de años anteriores.

▪ Las actividades de formación deben realizarse desde una perspectiva de género, derechos humanos e interculturalidad, con lenguaje incluyente, cuidando que no promuevan estereotipos de género y discriminación.

- Incluye conocimientos teóricos y prácticos que permita a las personas participantes fortalecer sus capacidades en materia de igualdad de género y prevención de la violencia familiar y contra las mujeres, deberá incluir metodología participativa y elementos constructivistas.
- La metodología de la capacitación, incluyendo el contenido temático y formatos de materiales podrá ajustarse según criterio del ISM.
 - Debe contener los componentes de recuperación, apropiación y nuevas formas de habitar el espacio, mediante un **proceso de asesoría y acompañamiento** técnico a las integrantes de la Red MUCPAZ que deberá tener una duración de **12 horas como mínimo**.
 - Deberá contar con una carta descriptiva específica para implementar el proceso de asesoría y acompañamiento técnico.
 - Deberá contar con la asistencia y participación de todas las integrantes de las redes e instancias implementadoras, así como de alguna persona representativa que pueda apoyar el proceso de conformación del plan, en caso de ser necesario.
 - Para la elaboración del plan de acción comunitaria deberán considerarse actividades como:
 - a) Acciones de prevención de la violencia y construcción de la paz en el ámbito comunitario.
 - b) Acciones encaminadas a la reconstrucción del tejido social.
 - c) Capacitaciones.
 - d) Reflexiones grupales, en torno a la construcción de la paz y la reconstitución del tejido social.
 - e) Acciones de vinculación con las autoridades locales en el marco de sus responsabilidades para la prevención de la violencia.
 - f) Acciones encaminadas a la identificación de espacios, recuperación, mantenimiento y la propuesta de nuevas formas de habitarlos.
 - g) Calendario de reuniones de la Red MUCPAZ.
 - h) Fechas límite para realizar las acciones consideradas en el plan de acción comunitaria.
 - i) Otras actividades relacionadas al objetivo de las Redes MUCPAZ.
 - El plan de acción comunitaria responderá al menos las siguientes preguntas: ¿qué? ¿para qué? ¿cómo? ¿cuándo? ¿dónde? ¿con quién?
 - Deberá dar como resultado un manual en versión digital e impreso que contenga la metodología de la red MUCPAZ, un directorio regional de instituciones y servicios y el plan de acción comunitaria con todos sus elementos, que servirá como guía para el trabajo y seguimiento de la red.
 - La metodología, estructura, y contenido temático podrá ajustarse según criterio del ISM.

Nota: Realizar 1 proceso de asesoría y acompañamiento de al menos 12 horas, se sugieren 3 sesiones de 4 horas, y 1 plan de acción

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

comunitaria para las Redes MUCPAZ a manera de manual en versión digital e impresa.

MUCPAZ-1.4. Proporcionar asesoría y acompañamiento técnico al menos a tres Redes para la elaboración del plan de acción comunitaria para cada una. Este Plan debe contener los componentes de vinculación institucional, recuperación, apropiación y nuevas formas de habitar el espacio

-Las actividades de formación deben realizarse desde una perspectiva de género, derechos humanos e interculturalidad, con lenguaje incluyente, cuidando que no promuevan estereotipos de género y discriminación.

- Tipos de violencia

- Recuperación del espacio

-Identificación de situaciones de riesgos

Nota: Realizar 1 foro comunitario de al menos 8 horas en cada municipio.

MUCPAZ-1.5 Pago de traslados, hospedajes y alimentos de una integrante de alguna Red MUCPAZ para su asistencia al Encuentro Nacional de Mujeres Constructoras de Paz, convocado por el INMUJERES.

Producto esperado por meta

MF- 1 Creación de Redes-MUCPAZ en municipios estratégicos para la reconstrucción del tejido social con enfoque de paz, a través de la realización de reuniones de trabajo, instalación de redes, capacitación, elaboración de un plan de acción comunitaria y un foro público.

Producto esperado

Informe general: En el que se detalle el proceso de creación de las Redes MUCPAZ, incluyendo descripción de las características de composición de las Redes (cantidad de mujeres que participan, ubicación, características culturales y de pertenencia a algún pueblo indígena, edades promedio, ocupaciones) resultados de los procesos de capacitación, Plan de acción comunitaria y resultados del Encuentro Nacional.

1. Portada que incluya:

- Nombre de la IMEF.
- Logotipo de la IMEF y del Fobam.
- Nombre completo de la meta y en subtítulo el nombre del producto esperado.
- Fecha de elaboración (mes y año).
- La siguiente leyenda: **"Este proyecto fue financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas".**

2. Índice.

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

	<p>3. Introducción.</p> <p>4. Justificación.</p> <p>5. Objetivos.</p> <p>6. Desarrollo: deberá incluir el resultado de cada actividad implementada, incluir información en términos cualitativos y cuantitativos.</p> <p>7. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad y municipio de procedencia, así como los números totales por cada rubro; además especificar actores estratégicos vinculados y las acciones realizadas en la meta y actividades.</p> <p>8. Tabla de redes:</p> <p>a) Indicar el número de redes creadas, en qué municipio se encuentran las redes, cuántas mujeres integran cada red.</p> <p>b) Características de la composición de las redes MUCPAZ: cantidad de mujeres que participan, ubicación, características culturales y de pertenencia a algún pueblo indígena o afromexicano, edades promedio, ocupaciones, entre otras</p> <p>9. Conclusiones y recomendaciones: deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la meta.</p> <p>10. Principales aprendizajes y logros.</p> <p>11. Bibliografía.</p> <p>12. Anexos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías y testando la identidad de las infancias). • Agenda generada. • Actas de instalación. <p>*Se recomienda revisar la sección de "Criterios para la implementación" de las metas, mencionadas en "Anexo 2..." de las Bases de Participación de FOBAM 2023.</p> <p>Producto esperado y medios de verificación por actividad</p> <p>MUCPAZ-1.1 Convocar, promover, organizar, e instalar las Redes MUCPAZ, así como coordinarse con las autoridades locales y estatales para definir acuerdos de vinculación, acompañamiento y fortalecimiento de la estrategia de Redes MUCPAZ, a través de reuniones de trabajo. Se deberá considerar la creación de al menos tres Redes en distintos municipios/colonias con la participación mínima de 10 mujeres por Red.</p> <p>Producto esperado: Informe sobre la conformación de la Red MUCPAZ. Informe sobre la conformación de la Red MUCPAZ, considerando el formato señalado en el documento "Paso a paso: Guía para la implementación. Se debería incluir memoria fotográfica de las actividades</p> <p>Medio de verificación y elementos mínimos para incluir en el documento</p>
--	--

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

1. Portada que indique el nombre de la actividad
 2. Objetivos
 3. Metodología del proceso de capacitación
 - Carta descriptiva (ver Anexos 7.1, 7.2, 7.3 y 7.4 del documento Paso a Paso.
 4. Informe de los resultados del proceso de capacitación.
 5. Convocatoria.
 6. Plan de trabajo para la coordinación con autoridades.
Informe de instalación, relatoría.
 7. Sistematización de la evaluación previa y posterior al proceso de las participantes previa y posterior.
 8. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad y municipio de procedencia, así como los números totales por cada rubro, además de número de capacitaciones implementadas, y especificar actores estratégicos vinculados y las acciones realizadas en la actividad.
 9. Conclusiones y recomendaciones: deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la actividad
 10. Bibliografía
 11. Anexos
 - Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias y cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías).
 - Listas de asistencia (cuidando la identidad de las infancias).
 - Acta de instalación de cada Red MUCPAZ
- *Tomar en cuenta el documento orientador "Paso a Paso MUCPAZ. Guía para la implementación de las Redes MUCPAZ".
- MUCPAZ-1.2 Realizar un proceso de capacitación especializada en materia de paz y prevención de la violencia contra las mujeres, dirigido a las integrantes de la Red MUCPAZ, mediante talleres de capacitación.**
- Considerando las cartas descriptivas señaladas en el documento "Paso a paso: Guía para la implementación de las Redes MUCPAZ".**
- Producto esperado**
- Informe de los resultados del proceso de capacitación; incluyendo una evaluación de las participantes previa y posterior al proceso, así como la memoria fotográfica correspondiente
- Medio de verificación y elementos mínimos para incluir en el documento**
1. Portada que indique el nombre de la actividad.
 2. Objetivos.
 3. Metodología del proceso de capacitación.
 - Carta descriptiva (ver Anexos 7.1, 7.2, 7.3 y 7.4 del documento Paso a Paso.

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

4. Informe de los resultados del proceso de capacitación.
 5. Sistematización de la evaluación previa y posterior al proceso de las participantes previa y posterior.
 6. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad y municipio de procedencia, así como los números totales por cada rubro, además de número de capacitaciones implementadas, y especificar actores estratégicos vinculados y las acciones realizadas en la actividad.
 7. Conclusiones y recomendaciones: deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la actividad.
 8. Bibliografía
 9. Anexos
 - Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias y cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías).
 - Listas de asistencia (cuidando la identidad de las infancias).
 - Cartas descriptivas.
- *Tomar en cuenta el documento orientador "Paso a Paso MUCPAZ. Guía para la implementación de las Redes MUCPAZ"
- MUCPAZ-1.3 Realizar un proceso de capacitación, al menos tres sesiones, a personas servidoras públicas de la IMEF y del Centro Estatal de Prevención del Delito, en temas de igualdad de género, cultura de paz y prevención de la violencia contra las mujeres, considerando las cartas descriptivas señaladas en el documento "Paso a paso: Guía para la implementación de las Redes MUCPAZ"**
- Producto esperado**
- Informe de los resultados del taller de capacitación en el que se incluyan recomendaciones que se hayan identificado para mejorar la estrategia y la memoria fotográfica del proceso.
- Medio de verificación y elementos mínimos para incluir en el documento**
1. Portada que indique el nombre de la actividad
 2. Objetivos
 3. Metodología del proceso de capacitación
 - Carta descriptiva del taller (Revisar el documento "Carta descriptiva de la capacitación a autoridades").
 4. Informe de los resultados y recomendaciones que se hayan identificado para mejorar la estrategia.
 5. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad y municipio de procedencia, así como los números totales por cada rubro, además especificar actores estratégicos vinculados y las acciones realizadas en la actividad.
 6. Conclusiones y recomendaciones: deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la actividad.

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

7. Bibliografía.

8. Anexos.

- Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias y cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías).
- Listas de asistencia (cuidando la identidad de las infancias).
 - Cartas descriptivas

*Tomar en cuenta el documento orientador "Paso a Paso MUCPAZ. Guía para la implementación de las Redes MUCPAZ".

MUCPAZ-1.4 Proporcionar asesoría y acompañamiento técnico al menos a tres Redes para la elaboración del plan de acción comunitaria para cada una.

Este Plan debe contener los componentes de vinculación institucional, recuperación, apropiación y nuevas formas de habitar el espacio.

Producto esperado

Informe del proceso de acompañamiento en el que se detallen los principales hallazgos y obstáculos identificados, anexas copia de los planes de acción comunitaria elaborados (al menos tres), así como la memoria fotográfica.

Medio de verificación y elementos mínimos para incluir en el documento

1. Portada que indique el nombre de la actividad
2. Objetivos
3. Metodología del proceso de asesoría (Ver Anexos 8.2 y 8.3 del Paso a paso).
 - Cartas descriptivas del proceso de asesoría y acompañamiento técnico (ver Anexo 8.1 del documento Paso a Paso)
 - Plan de acción comunitaria (ver Anexo 8.4 del documento Paso a Paso)
4. Informe del proceso de acompañamiento en el que se detallen los principales hallazgos y obstáculos identificados.
5. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad y municipio de procedencia, así como los números totales por cada rubro; además especificar actores estratégicos vinculados y las acciones realizadas en la actividad.
6. Conclusiones y recomendaciones: deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la actividad.
7. Bibliografía.
8. Anexos.
 - Plan de acción comunitaria, uno por cada Red conformada (al menos tres Redes).
 - Lista de asistencia (cuidando la identidad de las personas menores de edad).

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

	<ul style="list-style-type: none"> • Evidencia fotográfica (cuidando el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías y la identidad de las personas menores de edad). • Cartas descriptivas del proceso de acompañamiento. <p>*Tomar en cuenta el documento orientador "Paso a Paso MUCPAZ. Guía para la implementación de las Redes MUCPAZ".</p> <p>MUCPAZ-1.5 Pago de traslados, hospedajes y alimentos de una integrante de alguna Red MUCPAZ para su asistencia al Encuentro Nacional de Mujeres Constructoras de Paz, convocado por el INMUJERES.</p> <p>Producto esperado</p> <p>Informe general sobre los resultados del Encuentro.</p> <p>Medio de Verificación y elementos mínimos para incluir en el documento</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Portada que indique el nombre de la actividad 2. Objetivos 3. Tabla estadística: Datos de la participante: Nombre de la mujer que participó en el Encuentro; nombre de la Red MUCPAZ a la que pertenece la participante, estado, municipio y localidad en la que se ubica la Red, características culturales y de pertenencia a algún pueblo indígena o afroamericano, edad, ocupación. 4. Informe general sobre los resultados del Encuentro: realizar una breve descripción de las actividades realizadas en el Encuentro (plenarias y conferencias); señalar la mesa en la que se participó y sus conclusiones; y señalar las conclusiones del Encuentro Nacional. 5. Conclusiones: Retos y recomendaciones. 6. Anexos. <ul style="list-style-type: none"> • Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias en caso de existir).
	<p>*Tomar en cuenta el documento orientador "Formato de informe de asistencia al Encuentro Nacional".</p>
<p>DOCUMENTO META:</p>	<p>Informe general en el que se detalle el proceso de creación de las Redes-MUCPAZ, resultados de los procesos de capacitación, plan de acción comunitaria y resultados del encuentro nacional.</p>
<p>METODOLOGÍA:</p>	<p>La consultora detallará los conceptos, métodos o metodologías que desarrollará para realizar las actividades, así como el procedimiento técnico y las estrategias que propone para alcanzar los objetivos específicos que plantea esta meta. Para ello deberá responder a las siguientes preguntas: ¿Para qué? ¿Con quién? ¿Cómo? ¿Con qué? ¿Con cuánto?, ¿Con base en qué autoras/es, planteamientos teórico- metodológicos, etc...</p>

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

PERFIL:

Contar con conocimientos y competencias sobre:

- a) Marco normativo internacional, nacional y estatal.
- b) Experiencia y conocimiento en creación y capacitación de redes comunitarias.
- c) Experiencia y conocimiento en reconstrucción del tejido social con enfoque de paz.
- d) Experiencia y conocimiento en temas de violencia contra las mujeres, paz y seguridad.
- e) Experiencia y conocimiento en temas de recuperación, apropiación y nuevas formas de habitar el espacio público.
- f) Experiencia y manejo de los temas con perspectiva de género.
- g) Experiencia en elaboración de planes de acción comunitaria.
- h) Enfoque de derechos humanos y específicos de las mujeres.
- i) Prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres.
- j) Lenguaje incluyente.
- k) Igualdad de género, no discriminación.
- l) Igualdad sustantiva.
- m) Enfoque de interculturalidad.
- n) Enfoque de juventudes.
- o) Enfoque interseccional.
- p) Experiencia en metodologías para la recuperación y apropiación de espacios comunitarios

La consultoría deberá de remitir copia del currículum vitae de la misma, así como del conjunto de profesionales (investigadores/as y/o red de profesionistas), que la integren debiendo ser de alto nivel y con una importante experiencia para ofrecer este tipo de servicio. Debe mostrar capacidad a través de la valoración de sus recursos humanos, económicos, técnicos y de equipamiento para la prestación del servicio requerido. La o el representante legal, así como el conjunto de profesionistas que se involucrarán en el proceso de planeación y ejecución de la meta deberán cumplir con los supuestos establecidos en el **"3 de 3 contra la violencia"** que establecen no contar con antecedentes de denuncia, investigación y/o procesamiento y en su caso no haber sido condenado o sancionado mediante resolución firme por:

1. Violencia familiar y/o doméstica, o cualquier agresión de género en el ámbito privado o público.
2. Delitos sexuales, contra la libertad sexual o la intimidad corporal.
3. Como persona deudora alimentaria morosa que atente contra las obligaciones alimentarias, salvo que acredite estar al corriente del pago o

	<p>que cancele en su totalidad la deuda, y que no cuente con registro vigente en algún padrón de deudores alimentarios.</p> <p>Por lo anterior la persona representante legal de la consultoría, así como las personas implicadas en el proyecto deberán firmar una carta de buena fe y bajo protesta de decir verdad.</p>
<p>PLAN DE TRABAJO:</p>	<p>Para el desarrollo la consultoría deberá contar con suficiencia presupuestal para la implementación de las acciones; lo cual incluye proporcionar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Convocar, promover, organizar e instalar una Red MUCPAZ. b) Desarrollar un proceso de capacitación de al menos 12 horas. c) Desarrollar un taller de capacitación de al menos 8 horas. d) Desarrollar un proceso de asesoría y acompañamiento de al menos 12 horas. e) Desarrollar un plan de acción comunitaria para las Redes MUCPAZ. f) Desarrollar un manual que incluya la metodología para las redes, un directorio regional y el plan de acción comunitaria. g) Desarrollar un foro comunitario de al menos 8 horas en cada municipio. h) Entrega a las/los asistentes de cada actividad el programa general de las actividades. i) Llevar un control de asistencia de cada actividad en el formato aprobado por el ISM. j) Aplicar la evaluación intermedia, final y de satisfacción de las actividades k) Proporcionar el material bibliográfico y lecturas de sugerencia por cada tema a tratar con base a lo programado en cada actividad. l) Aplicar técnicas participativas y utilizar el material de apoyo. m) Documentar el proceso con base a la estructura planteada, mediante una relatoría que retroalimente el informe final. n) Llevar un registro fotográfico de todo el proceso para la integración del informe ya sea físico o plataforma en línea según se requiera. o) Brindar el espacio donde se desarrollarán las actividades (reuniones de trabajo, procesos de capacitación, talleres, espacios de diálogo evaluación de resultados, foros, jornadas, etc), que cuente con una capacidad superior al mínimo de personas establecidas, proporcionando un ambiente agradable que incluya aire acondicionado, en el caso de ser modalidad presencial, y en el caso de ser modalidad en línea la consultoría deberá de proporcionar la plataforma sin límite de asistentes y tiempo, que servirá como medio para la ejecución exitosa de las actividades, así mismo deberá considerarse la posibilidad de que las actividades se desarrollen en ambas modalidades. p) Documentar y entregar como material probatorio la grabación de eventos en modalidad virtual por medio de enlace que tendrá que estar disponible al menos 5 años.

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

- q) Brindar servicio de coffee break: agua de sabor y natural, charola de colación (bocadillos), frutas y verduras de temporada (entera y en trozos), jugo, café y té, galletas y/o pan, bocadillos y/o alimentos si se requiere, insumos para el servicio (azúcar, crema, servilletas, vasos, cucharas, platos en material biodegradable) durante el desarrollo de las sesiones. Con el requisito de presentar evidencia fotográfica, esto solo en caso de ser modalidad presencial.
- r) Entregar las facturas correspondientes de acuerdo al proyecto contratado, establecido por el ISM, para trámite de pago.
- s) La disponibilidad de cualquier material de papelería, de equipo de cómputo, plataforma para actividades virtuales, fotografía, grabación y material necesario para la realización del objeto de este contrato, quedará a cargo de la consultoría y no significará una erogación mayor al contrato establecido. Así como equipo necesario para la ejecución de la meta (proyector, computadora, micrófono, bocinas, etc.).
- t) Integración y entrega en tiempo y forma de los materiales probatorios, impresos en Word (versión Windows 8 o 10), y/o power point, según sea el caso, y en versión digital en PDF con las firmas correspondientes
- u) Entregar listas de asistencia, registro fotográfico, material de apoyo utilizado en cada sesión, material bibliográfico proporcionado.
- v) Elaboración y entrega de medios de verificación y documento meta en los tiempos establecidos por el ISM.
- w) Sistematización de la información cuantitativa y cualitativa, generada durante los procesos, relatorías, evaluaciones aplicadas, lista de asistencia (rubros que la integran) datos a integrarse en el producto final.
- x) Integración de los trabajos finales con base al proceso de evaluación definida, en versión Word (versión Windows 8 o 10), y digital en PDF, entregables en carpeta blanca de argollas, en plásticos protectores de hojas, sin orificios en las hojas en caso de ser requeridos.
- y) Para cualquier aclaración o corrección el ISM podrá convocar a la consultoría todas las veces que crea pertinente, la cual deberá de responder en las fechas que se les programen. Para realizar la emisión y entrega de la carta de conclusión del proyecto, la consultoría deberá de cumplir con la totalidad de modificaciones requeridas a partir de las observaciones que realice el INMUJERES para la entrega exitosa del documento meta y medios de verificación. La consultoría deberá asignar un responsable para dar seguimiento a dichas observaciones una vez validado por el ISM, respondiendo en fechas que el INMUJERES propondrá.
- z) Entregar cheque cruzado por el 10 % del monto total (antes de IVA) dentro de los primeros diez días hábiles después de la firma del contrato.
- aa) Entregar constancias de participación impresas en papel opalina o digital según se requieran de acuerdo con el formato entregado por el ISM.

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

**PRODUCTOS
FINALES
ESPERADOS:**

Como producto final se deberá entregar un **Informe general en el que se detalle el proceso de creación de las Redes MUCPAZ, resultados de los procesos de capacitación, plan de acción comunitaria y resultados de los foros**, además de los medios de verificación de cada una de las actividades donde se espera un **Informe sobre la conformación de la Red**

MUCPAZ, un Informe de los resultados del proceso de capacitación, un Informe de los resultados del taller de capacitación, un informe y documento del plan de acción comunitaria, y un informe general sobre el foro y sus resultados, estos tipos de documentos deberán dar cuenta de las actividades realizadas durante el periodo que se informa; para la elaboración se deberá considerar lo señalado en el documento de "Criterios para el diseño y Elaboración de Productos FOBAM 2023" (INMUJERES).

Deberán tener la estructura que se describen a continuación:

Documento meta:

Informe general en el que se detalle el proceso de creación de las Redes MUCPAZ en los municipios de Hermosillo, Cajeme y Nogales, resultados de los procesos de capacitación, plan de acción comunitaria y resultados de los foros.

6. Portada.

a) Logotipos del FOBAM e ISM.

b) Nombre del Instituto Sonorense de las Mujeres (ISM).

c) Nombre del documento meta (como aparece en las bases de participación).

d) Fecha de elaboración (mes y año).

e) La siguiente leyenda: ***"Este proyecto fue financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas"***.

7. Índice. Listado de los apartados que integran el Documento Meta, especificando por temas y subtemas las páginas que ocupa cada uno.

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

9. Justificación. Descripción de la población objetivo, situación geográfica y social de la población. En la misma justificación se deberá especificar también lo siguiente: los/as actores/as estratégicos/as, el por qué y para qué trabajar con ellos/as y cuáles serían los alcances y los resultados esperados; así como también se requiere especificar la herramienta, estrategia o instrumento aplicado y se deberá exponer claramente a qué obedece la selección de la actividad para la población elegida. Para ello se requiere establecer: Marco teórico o conceptual: implica una revisión y

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

análisis de los argumentos, investigaciones, teoremas y teorías en las que se sustenta la política, programa, proyecto o acción de gobierno. En este sentido, se espera presentar la articulación entre objetivo de la acción de gobierno – medios/ procedimientos de acción- metas/resultados. Con la intención de identificar cuál de dichas etapas se pretende modificar, fortalecer o consolidar.

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

11. Desarrollo. Deberá incluir el resultado de cada actividad llevada a cabo en términos cualitativos y cuantitativos, incluyendo datos sobre la población beneficiada (cantidad, datos por sexo, edad, procedencia, etc.). En este apartado se deberá informar lo siguiente:

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

12. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad y municipio de procedencia, así como los números totales por cada rubro; además especificar actores estratégicos vinculados y las acciones realizadas en la meta y actividades.

13. Tabla de redes:

- a) Indicar el número de redes creadas, en qué municipio se encuentran las redes, cuántas mujeres integran cada red.
- b) Características de la composición de las redes MUCPAZ: cantidad de mujeres que participan, ubicación, características culturales y de pertenencia a algún pueblo indígena o afromexicano, edades promedio, ocupaciones, entre otras

14. Principales aprendizajes y logros

15. Conclusiones. Descripción de los aprendizajes, resultados y propuestas, como consecuencia de la implementación de metas y actividades; deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la meta.

16. Recomendaciones. Presentación de propuestas viables y pertinentes para llevar a cabo una estrategia de capacitación y formación continua, se refiere al grado en que el proceso formativo da respuestas en relación con la problemática atendida y por tanto pueda ser retomado por el ISM, así como también la forma en que se logra relacionar las actividades realizadas con anterioridad y durante la ejecución del proyecto, al tiempo que propone

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

	<p>acciones a futuro para su mejoramiento desde el punto de vista sustantivo y administrativo.</p> <p>17. Bibliografía. Este apartado deberá compilar el listado de libros, artículos, investigaciones, documentos, páginas web, entre otros, que se hayan consultado para el desarrollo del documento.</p> <p>18. Anexos. Espacio para colocar información complementaria, en caso de que las actividades sean virtuales se deberá incluir los enlaces de las grabaciones que tendrán que estar disponibles al menos 5 años</p> <p>g) Evidencia fotográfica. Se requiere una muestra de 4 fotografías de cada una de las actividades, las cuales deberán ser evidencia suficiente de que se llevaron a cabo, deberán cuidar el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías, así como la identidad de las y los menores de edad.</p> <p>b) Agenda generada</p> <p>h) Actas de instalación</p> <p>NOTA: Se recomienda revisar la sección de "Criterios para la implementación" de las metas, mencionadas en "Anexo 2..." de las Bases de Participación de FOBAM 2023.</p> <p>Además del producto final se deberán entregar los medios de verificación para cada una de las actividades, para la elaboración se deberá considerar lo señalado en el documento de "Criterios para la Elaboración de Productos FOBAM 2023".</p> <p>Medios de verificación:</p> <p>Actividad MUCPAZ 1.1. Informe sobre la conformación de la Red MUCPAZ.</p> <p>1. Portada.</p> <p>Logotipos del FOBAM e ISM.</p> <p>Nombre del Instituto Sonorense de las Mujeres (ISM).</p> <p>Nombre del documento (como aparece en las bases de participación).</p> <p>d. Fecha de elaboración (mes y año).</p> <p>e. La siguiente leyenda: <i>"Este proyecto fue financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas"</i>.</p> <p>2. Índice. Listado de los apartados que integran el documento, especificando por temas y subtemas las páginas que ocupa cada uno.</p> <p>3. Objetivos. Especificar los objetivos generales y particulares, los cuales deberán ser concretos y redactados con verbos en infinitivo. Responden a las preguntas ¿Qué? ¿Cómo? y ¿A quiénes va dirigido?</p> <p>Metodología. Conjunta los procedimientos, técnicas e instrumentos empleados para llevar a cabo la implementación de las actividades, deberá incluir:</p> <p>4. Convocatoria</p>
--	--

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

MIMO

IX

A

G

	<p>5. Plan de trabajo para la coordinación con autoridades.</p> <p>6. Cartas descriptivas, en las que se señale la fecha de implementación, perfil de participantes, persona facilitadora, que cubra los requisitos, objetivo por actividad, duración, desglose temático, descripción de actividades y materiales utilizados.</p> <p>7. Descripción de la población invitada donde se incluya el perfil de las y los participantes considerando cantidad, edad, sexo, procedencia, entre otros datos relevantes al objeto de la actividad.</p> <p>8. Descripción del lugar y fecha considerando el espacio geográfico y temporal en el que se desarrolla la actividad.</p> <p>9. Reporte detallado de la convocatoria realizada para la conformación de la Red MUCPAZ.</p> <p>10. Informe de instalación. Consiste en el reporte detallado sobre la planeación, la implementación y el resultado de la instalación de la red. Este informe debe contener un diagnóstico breve que permita conocer la población con la que se trabajó, así como también los resultados y el impacto que se espera en esta misma población después de la implementación de actividades. El informe deberá incluir la relatoría de la instalación.</p> <p>11. Anexos. Espacio para colocar información complementaria, en caso de que las actividades sean virtuales se deberá incluir los enlaces de las grabaciones que tendrán que estar disponibles al menos 5 años.</p> <p>a) Lista de asistencia. El ISM proporcionará el formato a utilizar, es importante capturar los datos completos y correctos en cada actividad y revisar que todas las personas participantes se registren y llenen los campos que les corresponden. Se deberá presentar lista de asistentes en actividades como talleres, cursos, seminarios, diplomados, capacitaciones, eventos, mesas y/o reuniones de trabajo, etc. Es importante mencionar que la evidencia de las listas solo será válida si se presenta la firma autógrafa o huella digital de las y los asistentes, en caso de que se trate de menores de edad se deberán omitir número telefónicos y dirección, así como también la firma. Si utiliza más de una hoja de este formato por evento, deberá presentar todas las hojas del evento en un solo archivo digital. (Evite el pre llenado de las listas de asistencia). Así mismo, deberá contabilizar la población atendida, desagregando por sexo para fines estadísticos. En casos de que se trate de menores de edad se deberán omitir números telefónicos y dirección; así como la firma.</p> <p>b) Evidencia fotográfica. Se requiere una muestra de 4 fotografías de cada una de las actividades, las cuales deberán ser evidencia suficiente de que se llevaron a cabo, deberán cuidar el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías, así como la identidad de las y los menores de edad.</p> <p>c) Acta de instalación de la Red MUCPAZ. Deberá seguir el formato proporcionado por el ISM para dar constancia de la instalación de la red.</p>
--	---

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

Directorio de participantes. Documento que compila datos de las participantes de la red, deberá contener al menos:

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

Minutas de trabajo, actas, cartas compromiso entre otros documentos que den cuenta del proceso de instalación y acuerdos generados

- Anexo 1. Datos estadísticos de las Redes creadas: Cuántas Redes son, en qué municipio se encuentran, cuántas mujeres por cada Red)

- Anexos 2. Características de la composición de las Redes MUCPAZ: cantidad de mujeres que participan, ubicación, características culturales y de pertenencia a algún pueblo indígena o afromexicano, edades promedio, ocupaciones, entre otras.

*Tomar en cuenta el documento orientador "Paso a Paso MUCPAZ. Guía para la implementación de las Redes MUCPAZ (Paso a Paso)".

Actividad MUCPAZ 1.2. Informe de los resultados del proceso de capacitación.

1. Portada
 - a) Logotipos del FOBAM e ISM.
 - b) Nombre del Instituto Sonorense de las Mujeres (ISM).
 - c) Nombre del documento (como aparece en las bases de participación).
 - d) Fecha de elaboración (mes y año).
 - e) La siguiente leyenda: ***"Este proyecto fue financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas"***.

Índice. Listado de los apartados que integran el documento, especificando por temas y subtemas las páginas que ocupa cada uno.

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

4. Metodología del proceso de capacitación. Conjunta los procedimientos, técnicas e instrumentos empleados para llevar a cabo la implementación de las actividades, deberá incluir:

- Cartas descriptivas, en las que se señale la fecha de implementación, perfil de participantes, persona facilitadora, que cubra los requisitos, objetivo por actividad, duración, desglose temático, descripción de actividades y

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

	<p>materiales utilizados (Ver anexos 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5 del documento Paso a paso).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Descripción de la población invitada donde se incluya el perfil de las y los participantes considerando cantidad, edad, sexo, procedencia, entre otros datos relevantes al objeto de la actividad. ▪ Descripción del lugar y fecha considerando el espacio geográfico y temporal en el que se desarrolla la actividad. <p>5. Informe de resultados. Consiste en el reporte detallado sobre la planeación, la implementación y el resultado de la actividad correspondiente. Este informe debe contener un diagnóstico breve que permita conocer la población con la que se trabajó, así como también los resultados y el impacto que se espera en esta misma población después de la implementación de actividades.</p> <p>6. Sistematización de la evaluación previa y posterior al proceso de las participantes previa y posterior.</p> <p>7. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad y municipio de procedencia, así como los números totales por cada rubro, además de número de capacitaciones implementadas, y especificar actores estratégicos vinculados y las acciones realizadas en la actividad.</p> <p>8. Conclusiones y recomendaciones: deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la actividad</p> <p>9. Bibliografía</p> <p>10. Anexos. Espacio para colocar información complementaria, en caso de que las actividades sean virtuales se deberá incluir los enlaces de las grabaciones que tendrán que estar disponibles al menos 5 años.</p> <p>a) Lista de asistencia. El ISM proporcionará el formato a utilizar, es importante capturar los datos completos y correctos en cada actividad y revisar que todas las personas participantes se registren y llenen los campos que les corresponden. Se deberá presentar lista de asistentes en actividades como talleres, cursos, seminarios, diplomados, capacitaciones, eventos, mesas y/o reuniones de trabajo, etc. Es importante mencionar que la evidencia de las listas solo será válida si se presenta la firma autógrafa o huella digital de las y los asistentes, en caso de que se trate de menores de edad se deberán omitir números telefónicos y dirección, así como también la firma. Si utiliza más de una hoja de este formato por evento, deberá presentar todas las hojas del evento en un solo archivo digital. (Evite el pre llenado de las listas de asistencia). Así mismo, deberá contabilizar la población atendida, desagregando por sexo para fines estadísticos. En casos de que se trate de menores de edad se deberán omitir números telefónicos y dirección; así como la firma.</p> <p>b) Evidencia fotográfica. Se requiere una muestra de 4 fotografías de cada una de las actividades, las cuales deberán ser evidencia suficiente de que se llevaron a cabo, deberán cuidar el consentimiento de las personas que</p>
--	--

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

8. Anexos. Espacio para colocar información complementaria, en caso de que la actividad sea virtual se deberá incluir el enlace de la grabación que tendrá que estar disponible al menos 5 años.

a) Listas de asistencia. El ISM proporcionará el formato a utilizar, es importante capturar los datos completos y correctos en cada actividad y revisar que todas las personas participantes se registren y llenen los campos que les corresponden. Se deberá presentar lista de asistentes en actividades como talleres, cursos, seminarios, diplomados, capacitaciones, eventos, mesas y/o reuniones de trabajo, etc. Es importante mencionar que la evidencia de las listas solo será válida si se presenta la firma autógrafa o huella digital de las y los asistentes, en caso de que se trate de menores de edad se deberán omitir números telefónicos y dirección, así como también la firma. Si utiliza más de una hoja de este formato por evento, deberá presentar todas las hojas del evento en un solo archivo digital. (Evite el pre llenado de las listas de asistencia). Así mismo, deberá contabilizar la población atendida, desagregando por sexo para fines estadísticos. **En casos de que se trate de menores de edad se deberán omitir números telefónicos y dirección; así como la firma.**

b) Evidencia fotográfica. Se requiere una muestra de 4 fotografías de cada una de las actividades, las cuales deberán ser evidencia suficiente de que se llevaron a cabo, deberán cuidar el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías, así como la identidad de las y los menores de edad.

NOTA: Tomar en cuenta el documento orientador "Paso a Paso MUCPAZ. Guía para la implementación de las Redes MUCPAZ".

Actividad MUCPAZ 1.4. Informe y documento del plan de acción comunitaria.

1. Portada

a) Logotipos del FOBAM e ISM.

b) Nombre del Instituto Sonorense de las Mujeres (ISM).

c) Nombre del documento meta (como aparece en las bases de participación).

d) Fecha de elaboración (mes y año).

e) La siguiente leyenda: ***"Este proyecto fue financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas"***.

2. Índice. Listado de los apartados que integran el documento, especificando por temas y subtemas las páginas que ocupa cada uno.

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

4. Metodología del proceso de asesoría. Conjunta los procedimientos, técnicas e instrumentos empleados para llevar a cabo la implementación de las actividades (Ver Anexos 8.2 y 8.3 del Paso a paso). Deberá incluir:
- Cartas descriptivas del proceso de asesoría y acompañamiento técnico, en las que se señale la fecha de implementación, perfil de participantes, persona facilitadora, que cubra los requisitos, objetivo por actividad, duración, desglose temático, descripción de actividades y materiales utilizados.
 - Descripción de la población invitada donde se incluya el perfil de las y los participantes considerando cantidad, edad, sexo, procedencia, entre otros datos relevantes al objeto de la actividad.
 - Descripción del lugar y fecha considerando el espacio geográfico y temporal en el que se desarrolla la actividad.
 - Plan de acción comunitaria - Manual. Documento que contenga objetivos, metas, líneas de acción, periodo de implementación, resultados esperados, instancias involucradas, personas responsables, recursos humanos y materiales y fechas de implementación.
 - Directorio regional. Documento que contenga datos de las instancias, actores y/o servicios que contribuyan al trabajo de la red, deberá contar al menos con:
 - Nombre.
 - Apellido (s).
 - Cargo y ocupación.
 - Entidad/municipio.
 - Procedencia (organización o institución en caso de un directorio de atención).
 - Dirección (en caso de ser un directorio de atención).
 - Correo electrónico.
 - Teléfonos de contacto con lada y/o extensión.
5. Tabla estadística: Incluir la población total atendida, desagregada por sexo, edad y municipio de procedencia, así como los números totales por cada rubro; además especificar actores estratégicos vinculados y las acciones realizadas en la actividad.
6. Conclusiones y recomendaciones: deberá incluir los retos y las buenas prácticas identificadas para la implementación de la actividad.
7. Bibliografía.
8. Anexos. Espacio para colocar información complementaria, en caso de que la actividad sea virtual se deberá incluir el enlace de la grabación que tendrá que estar disponible al menos 5 años.
- a) Plan de acción comunitaria, uno por cada Red conformada (al menos tres Redes).
 - b) Listas de asistencia. El ISM proporcionará el formato a utilizar, es importante capturar los datos completos y correctos en cada actividad y

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

revisar que todas las personas participantes se registren y llenen los campos que les corresponden. Se deberá presentar lista de asistentes en actividades como talleres, cursos, seminarios, diplomados, capacitaciones, eventos, mesas y/o reuniones de trabajo, etc. Es importante mencionar que la evidencia de las listas solo será válida si se presenta la firma autógrafa o huella digital de las y los asistentes, en caso de que se trate de menores de edad se deberán omitir número telefónicos y dirección, así como también la firma. Si utiliza más de una hoja de este formato por evento, deberá presentar todas las hojas del evento en un solo archivo digital. (Evite el pre llenado de las listas de asistencia). Así mismo, deberá contabilizar la población atendida, desagregando por sexo para fines estadísticos. **En casos de que se trate de menores de edad se deberán omitir números telefónicos y dirección; así como la firma.**

c) Evidencia fotográfica. Se requiere una muestra de 4 fotografías de cada una de las actividades, las cuales deberán ser evidencia suficiente de que se llevaron a cabo, deberán cuidar el consentimiento de las personas que aparezcan en las fotografías, así como la identidad de las y los menores de edad.

d) Evidencia de la presentación del plan. Se deberá incluir todo material evidencie la presentación del plan de acción comunitaria.

Actividad MUCPAZ 1.5. Informe general sobre el foro y sus resultados.

1. Portada.
 - a) Logotipos del FOBAM e ISM.
 - b) Nombre del Instituto Sonorense de las Mujeres (ISM).
 - c) Nombre del documento (como aparece en las bases de participación).
 - d) Fecha de elaboración (mes y año).
 - e) La siguiente leyenda: ***"Este proyecto fue financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres, el cual no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas"***.
2. Índice. Listado de los apartados que integran el documento, especificando por temas y subtemas las páginas que ocupa cada uno.
3. Objetivos. Especificar los objetivos generales y particulares, los cuales deberán ser concretos y redactados con verbos en infinitivo. Responden a las preguntas ¿Qué? ¿Cómo? y ¿A quiénes va dirigido?
4. Tabla estadística: Datos de la participante: Nombre de la mujer que participó en el Encuentro; nombre de la Red MUCPAZ a la que pertenece la participante, estado, municipio y localidad en la que se ubica la Red, características culturales y de pertenencia a algún pueblo indígena o afromexicano, edad, ocupación.
5. Informe general sobre los resultados del Encuentro: realizar una breve descripción de las actividades realizadas en el Encuentro (plenarias y

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

	<p>conferencias); señalar la mesa en la que se participó y sus conclusiones; y señalar las conclusiones del Encuentro Nacional.</p> <p>5. Conclusiones: Retos y recomendaciones.</p> <p>6. Anexos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Evidencia fotográfica (testando la identidad de las infancias en caso de existir). <p>Nota. El ISM solicitará avances intermedios de los productos a entregar dependiendo del cronograma de actividades establecido.</p> <p>Nota. Cada informe final deberá describir y argumentar de qué manera responde a la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género (DAVGM), es decir argumentar en sus informes de qué manera contribuye con lo planteado en el resolutivo de la DAVGM.</p>																																																															
<p>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad/Tiempo</th> <th>Jul</th> <th>Agos</th> <th>Sept</th> <th>Oct</th> <th>Nov</th> <th>Dic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Calendarización</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A1. Instalación de la Red MUCPAZ.</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Entrega de medio de verificación A1.</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A2. Proceso de capacitación especializada.</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Entrega de medio de verificación A2.</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A3. Taller de capacitación.</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Entrega de medio de verificación A3.</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A4. Elaboración del plan de acción comunitaria.</td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Actividad/Tiempo	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic	Calendarización	X						A1. Instalación de la Red MUCPAZ.		X					Entrega de medio de verificación A1.			X				A2. Proceso de capacitación especializada.			X				Entrega de medio de verificación A2.			X				A3. Taller de capacitación.			X				Entrega de medio de verificación A3.			X				A4. Elaboración del plan de acción comunitaria.			X	X		
Actividad/Tiempo	Jul	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic																																																										
Calendarización	X																																																															
A1. Instalación de la Red MUCPAZ.		X																																																														
Entrega de medio de verificación A1.			X																																																													
A2. Proceso de capacitación especializada.			X																																																													
Entrega de medio de verificación A2.			X																																																													
A3. Taller de capacitación.			X																																																													
Entrega de medio de verificación A3.			X																																																													
A4. Elaboración del plan de acción comunitaria.			X	X																																																												

MMMD

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

IX

[Signature]

	Entrega de medio de verificación A4.				X		
	A5. Foro comunitario.					X	
	Entrega de medio de verificación A5.					X	
	Entrega de documento meta.					X	
	Solventar observaciones					X	X
	A5. Encuentro nacional.				X		
	Entrega de medio de verificación A5.					X	x
ÁREA GEOGRÁFICA DE IMPACTO:	Estatal (Cajeme, Hermosillo y Caborca) .						
ACTORES ESTRATÉGICOS	Secretaría de Cultura u homóloga, Secretaría de Desarrollo Social y homóloga, Secretaría de Educación u homóloga, Secretaría de Salud u homóloga, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Secretaría de Seguridad Pública u homóloga, Centros de Desarrollos de las mujeres, Subsecretaría de Políticas Públicas y Participación Política de la SEP						
DURACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Tercer y cuarto trimestre del año.						
FORMA DE PAGO:	Se realizará el pago en una sola exhibición a la entrega del informe solicitado y una vez que el ISM autorice el producto.						
MONTO DEL PAGO CON IVA	SUBTOTAL: \$280,000.00 IVA \$44,800.00 TOTAL \$324,000.00						
PERIODO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS:	Se realizará la ejecución de las actividades a partir del 14 de julio, y se entregarán informes al 5 de diciembre 2023.						

Notas:

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

- 1.- La modalidad en la que se llevarán a cabo las actividades será primordialmente presencial, sin embargo, se puede llegar a considerar realizar las actividades en modalidad virtual o mixta.
- 2.- De ser necesario algún cambio solicitado por la IMEF o el INMUJERES se le informará a la brevedad.
- 3.- Los formatos facilitados, las modalidades del proyecto y especificaciones generales, quedan a disposición de lo que sostenga y solicite INMUJERES, así como las modificaciones que sean necesarias para llevar a cabo con éxito las actividades de cada meta, las cuales serán comunicadas mediante oficios firmados por la titular.

G

REQUISITOS PARA LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATOS PROVEEDOR PERSONAS MORALES

MUCPAZ-MF-1 Creación de Redes- MUCPAZ en municipios estratégicos para la reconstrucción del tejido social con enfoque de paz, a través de la realización de reuniones de trabajo, instalación de redes, capacitación, elaboración de un plan de acción comunitaria y un foro público.

Consultora: Ni una Más, A.C.

Copia de acta constitutiva	Si
Copia del poder del representante legal	Si
Copia de identificación (INE)	Si
Comprobante de domicilio (no mayor a 3 meses)	Si

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

MARCO

X

*

Constancia de situación fiscal (no mayor a 3 meses)	Si
Opinión positiva que emite el SAT (no mayor a 30 días)	Si
Constancia de adeudos de contribuciones estatales y federales coordinadas (no mayor a 30 días)	Si
Copia en inscripción de RFC estatal	Si
Carátula de datos bancarios	No
Constancia de Situación fiscal emitida por el INFONAVIT (30 días)	N/A
Opinión positiva emitida por el IMSS (30 días)	N/A
Inscripción en el padrón de proveedores del estado de Sonora	Si
Curriculum empresarial	Si

64

MAMA

X

A