

CONTRATO DE DONACIÓN EN EL MARCO DEL FONDO PARA EL BIENESTAR Y EL AVANCE DE LAS MUJERES, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO LA "DONANTE", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EL DR. FERNANDO LÓPEZ PORTILLO TOSTADO, ACOMPAÑADO POR LA DIRECTORA GENERAL PARA LA PROMOCIÓN DE UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA E IMPULSO A LA PARTICIPACIÓN POLÍTICA, LA LCDA. ANABEL LÓPEZ SÁNCHEZ, Y POR LA OTRA PARTE, EL INSTITUTO ESTATAL DE LA MUJER, EN LO SUCESIVO LA "DONATARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU DIRECTORA, LA LCDA. ALMA NYDIA CANO RODRÍGUEZ, QUE CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" Y QUE SE SUJETAN AL TENOR DE LAS CONSIDERACIONES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

CONSIDERACIONES

PRIMERA. El 26 de enero de 2024, la "**DONANTE**" emitió las Bases de Participación de la Convocatoria del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres, en lo sucesivo **FOBAM 2024**, con fundamento en los artículos 7, fracciones X, XIV y XVII, y 16, fracciones II y III, de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres; 80 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 183, 183 A, 183 B y 184, fracción III, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como en el marco de lo dispuesto en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia; la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW), en particular, las recomendaciones 26, 38b y 52 del Noveno Informe Periódico de México de su Comité; la Convención sobre los Derechos de la Niñez; la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belém Do Pará); el Capítulo VII de la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo de El Cairo; el Consenso de Montevideo sobre Población y Desarrollo 2013; el Objetivo 3 y la Meta 3.7 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible; el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en su principio "No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie afuera"; el Programa Institucional 2020-2024 del Inmujeres, que atiende las acciones puntuales 1.1.4, 1.3.2 y 3.3.2; el Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024 (PROIGUALDAD), específicamente sus objetivos prioritarios 3, 5 y 6; los Ejes Rectores de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes (ENAPEA); la Estrategia Nacional de Seguridad Pública del Gobierno de la República (2018-2024), en su objetivo 6: Empezar la construcción de paz; la Resolución 1325. Aprobada por el Consejo de Seguridad en su sesión 4213ª; el Plan Nacional de Acción para el Seguimiento de la Resolución 1325 del Consejo de Seguridad Sobre "Mujeres, Paz y Seguridad en México" y el Modelo Integral de Prevención Primaria de Violencias contra las Mujeres

SEGUNDA. El **FOBAM 2024** tiene como objetivo general 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.

TERCERA. Con arreglo a lo dispuesto en los artículos 10 y 80 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades están facultadas para otorgar donativos, con cargo a su presupuesto aprobado, los cuales mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización.

CUARTA. De acuerdo con lo señalado en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los recursos federales solo pueden ser transferidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las tesorerías de las entidades de federativas. Estas últimas, con base

 1

El presente documento tiene como objetivo principal proporcionar información sobre los procedimientos y procesos que se siguen en el ámbito de la coordinación de asuntos jurídicos. Se detallan los pasos a seguir desde la recepción de una consulta hasta la emisión de una respuesta, así como los roles y responsabilidades de cada uno de los actores involucrados.

Procedimientos y Procesos

1. Recepción de la consulta

El proceso comienza con la recepción de una consulta por parte del área de atención al usuario. Esta consulta puede provenir de diferentes fuentes, como el correo electrónico, el teléfono o directamente en persona. Una vez recibida, se realiza una primera triage para determinar la naturaleza de la consulta y si requiere asistencia jurídica. Si es necesario, se asigna la consulta a un abogado o a un equipo de trabajo especializado.

El siguiente paso es la investigación y el análisis de la consulta. Esto implica recopilar toda la información relevante, revisar la documentación adjunta y consultar con otros departamentos o expertos si es necesario. El objetivo es comprender completamente el caso y identificar los puntos clave que deben ser abordados.

Una vez se ha completado la investigación, se procede a la elaboración de una respuesta. Esta respuesta debe ser clara, concisa y basada en la legislación aplicable. Se debe considerar también el contexto de la consulta y proporcionar orientación sobre los pasos que el usuario debe seguir para resolver su problema. La respuesta se revisa y aprueba antes de ser enviada al usuario.

Finalmente, se realiza un seguimiento de la consulta para asegurarse de que el usuario ha recibido la respuesta satisfactoria y que su problema ha sido resuelto. Esto puede implicar contactar al usuario por teléfono o correo electrónico para verificar el estado de los asuntos.

El proceso de coordinación de asuntos jurídicos es un ciclo continuo que requiere la colaboración de todos los departamentos y la actualización constante de la información legal y procedimental.

En el ámbito de la coordinación de asuntos jurídicos, es fundamental mantener una comunicación efectiva y transparente con todas las partes involucradas. Esto incluye a los usuarios, los abogados, los departamentos de apoyo y los organismos reguladores. La claridad en la comunicación ayuda a evitar malentendidos y asegura que todos estén alineados con los objetivos del proceso.

Además, es importante documentar todos los pasos del proceso para facilitar la auditoría y el control de calidad. Esto permite identificar áreas de mejora y garantizar que el proceso se esté ejecutando de acuerdo con los estándares establecidos. La coordinación de asuntos jurídicos es una tarea compleja que requiere habilidades técnicas, legales y de comunicación.

en los artículos 2, fracción I, y 40 de la Ley de Tesorería de la Federación y 7, 51, 52 y 53 de su Reglamento, están obligadas a transferir los donativos a las IMEF beneficiarias del **FOBAM 2024**, dentro del plazo estipulado para tal efecto en las Bases de Participación referidas en el antecedente **PRIMERO**.

DECLARACIONES

I. Declara la **"DONANTE"** que:

- a) Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2o. de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, y cuyo objeto general es promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros; el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la vida política, cultural, económica y social del país.
- b) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 80, fracción I de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuenta con recursos aprobados por la Cámara de Diputados en su presupuesto para otorgar el donativo a que se refiere el presente instrumento, en lo sucesivo **"CONTRATO"**.
- c) Asimismo, en la Primera Sesión Extraordinaria 2024 de la Junta de Gobierno, celebrada el 24 de enero de 2024, mediante el acuerdo INMJGE2401903, su órgano de gobierno aprobó la erogación por un monto de **\$101,172,537.00 (CIENTO UN MILLONES, CIENTO SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N)**, para el otorgamiento de donativos en el marco del Fobam 2024.
- d) El 26 de febrero de 2024, publicó, en su página web, la lista de proyectos dictaminados, de la cual se desprende que el proyecto presentado por la **"DONATARIA"** es susceptible de recibir la donación.
- e) El donativo materia del presente **"CONTRATO"** cumple con las disposiciones aplicables para su otorgamiento y en sus archivos obran los soportes documentales que justifican la solicitud del mismo.
- f) Su representante, el **Dr. Fernando López Portillo Tostado, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas**, de conformidad con lo establecido en la fracción II del artículo 30 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Mujeres, así como las facultades de representación legal otorgadas a través de la escritura pública número 19,800 de fecha 02 de abril de 2019 otorgada ante la fe del Lic. Guillermo Escamilla Narváez, Notario Público número 243 de la Ciudad de México, se encuentra facultado para firmar el presente **"CONTRATO"**.
- g) La **Lcda. Anabel López Sánchez, Directora General para la Promoción de una Vida Libre de Violencia e Impulso a la Participación Política**, unidad administrativa encargada de implementar y dar seguimiento al **FOBAM 2024**, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por la Dra. Nadine Flora Gasman Zylbermann, Presidenta del **"INMUJERES"**, el 1 de septiembre de 2020.

COORDINACIÓN DE
ASUNTOS JURÍDICOS
INMUJERES
INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

2

El presente documento tiene como objetivo principal proporcionar información sobre los procedimientos y mecanismos de atención a las mujeres víctimas de violencia de género, así como sobre los recursos disponibles para ellas.

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN

La violencia de género es un fenómeno que afecta a un número creciente de mujeres en todo el mundo. Esta violencia puede manifestarse de diversas formas, como violencia física, psicológica, sexual o económica. Las mujeres víctimas de violencia de género necesitan recibir atención integral y oportuna para garantizar su seguridad y bienestar.

El presente documento tiene como objetivo principal proporcionar información sobre los procedimientos y mecanismos de atención a las mujeres víctimas de violencia de género, así como sobre los recursos disponibles para ellas.

Este documento está dirigido a las mujeres víctimas de violencia de género, así como a los profesionales que trabajan con ellas. El objetivo principal es proporcionar información sobre los procedimientos y mecanismos de atención a las mujeres víctimas de violencia de género, así como sobre los recursos disponibles para ellas.

El presente documento tiene como objetivo principal proporcionar información sobre los procedimientos y mecanismos de atención a las mujeres víctimas de violencia de género, así como sobre los recursos disponibles para ellas.

El presente documento tiene como objetivo principal proporcionar información sobre los procedimientos y mecanismos de atención a las mujeres víctimas de violencia de género, así como sobre los recursos disponibles para ellas.

El presente documento tiene como objetivo principal proporcionar información sobre los procedimientos y mecanismos de atención a las mujeres víctimas de violencia de género, así como sobre los recursos disponibles para ellas.

El presente documento tiene como objetivo principal proporcionar información sobre los procedimientos y mecanismos de atención a las mujeres víctimas de violencia de género, así como sobre los recursos disponibles para ellas.

h) Para todos los efectos legales que deriven de este **"CONTRATO"**, señala como su domicilio el ubicado en **Barranca del Muerto número 209, Colonia San José Insurgentes, Benito Juárez, Código Postal 03900, Ciudad de México.**

i) Su clave del Registro Federal de Contribuyentes es **INM0101121P2.**

II. Declara la "DONATARIA" que:

a) Es un organismo público desconcentrado de la Administración Pública Estatal de Tlaxcala, creada de conformidad con lo establecido en el Apartado Primero del Acuerdo por el que se crea el Instituto Estatal de la Mujer, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 17 de junio de 1999.

b) La **Lcda. Alma Nydia Cano Rodríguez**, acredita su personalidad como **Directora** mediante nombramiento expedido a su favor por la Gobernadora del Estado de Tlaxcala, Lorena Cuéllar Cisneros, el 31 de marzo de 2023, y manifiesta encontrarse debidamente facultada para la firma del presente **"CONTRATO"**, de acuerdo con lo establecido en el Apartado Quinto fracciones IV y IX del Acuerdo por el que se crea el Instituto Estatal de la Mujer, así como por el artículo 7° fracciones X y XII del Reglamento Interior del Instituto Estatal de la Mujer.

c) Su objetivo es formular, coordinar y dar seguimiento a los programas y acciones, encaminadas a ampliar y profundizar el mejoramiento de las condiciones de vida y la igualdad de oportunidades de las mujeres en el Estado de Tlaxcala.

d) Es su voluntad celebrar el presente **"CONTRATO"** con la **"DONANTE"**, en los términos y condiciones que se indican.

e) Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que conoce los términos y condiciones de las Bases de Participación del **FOBAM 2024**, que cumplirá expresamente con sus obligaciones derivadas de las mismas, del presente **"CONTRATO"** y del proyecto que le fue validado por el Comité Dictaminador, y que todos los datos proporcionados son ciertos.

f) Para efectos de este **"CONTRATO"** señala como su domicilio, el ubicado en **Plaza de la Constitución número 3, Colonia Centro, Código Postal 90000, Tlaxcala, Tlaxcala.**

g) Su clave del Registro Federal de Contribuyentes es **GET850101110.**

III. "LAS PARTES" declaran que:

a) De acuerdo con las consideraciones y declaraciones anteriores, con fundamento en los artículos 183, 183 A, 183 B y 184, fracción III, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables, es su voluntad celebrar el presente **"CONTRATO"**, en la forma, términos y condiciones que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. La **"DONANTE"** otorga a la **"DONATARIA"**, y esta lo acepta, un donativo por la cantidad de hasta **\$2,990,000.00 (DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)**, a efecto de que el mismo sea destinado al desarrollo del proyecto denominado **"Fortaleciendo estrategias para generar liderazgos femeninos que coadyuven a generar entornos libres de violencia y la prevención de**

COORDINADOR
ASISTENTE
INSTITUTO ESTATAL DE LA MUJER
3

El presente documento tiene como objetivo principal proporcionar información sobre los procedimientos y procesos que se siguen en el ámbito de la coordinación de asuntos jurídicos. Se detallan los pasos a seguir desde la recepción de una consulta hasta la emisión de una respuesta, así como los roles y responsabilidades de cada uno de los actores involucrados.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. OBJETIVO

El objetivo principal de este documento es establecer un marco de referencia común para todos los actores involucrados en la coordinación de asuntos jurídicos. Se busca garantizar que todos los procesos se realicen de manera eficiente, transparente y acorde a la normativa vigente. Asimismo, se pretende facilitar la comunicación y el intercambio de información entre las diferentes áreas y niveles de la organización.

Este documento se aplica a todos los casos que impliquen la coordinación de asuntos jurídicos, independientemente de su naturaleza o complejidad. Se trata de un instrumento dinámico que podrá ser actualizado en función de los cambios normativos o de las necesidades de la organización.

El presente documento se estructura en tres partes principales: la primera describe el alcance y el objetivo del documento; la segunda detalla los procedimientos y procesos que se siguen en la coordinación de asuntos jurídicos; y la tercera establece los roles y responsabilidades de cada uno de los actores involucrados.

Este documento es de carácter interno y no debe ser divulgado al público en general. Su uso está restringido a los actores involucrados en la coordinación de asuntos jurídicos.

El presente documento fue elaborado por el equipo de trabajo encargado de la coordinación de asuntos jurídicos, con el fin de garantizar la calidad y la consistencia de la información.

El presente documento se actualiza periódicamente en función de los cambios normativos o de las necesidades de la organización. Se recomienda a todos los actores involucrados en la coordinación de asuntos jurídicos que mantengan al día su conocimiento sobre el contenido de este documento.

El presente documento es un instrumento de carácter interno y no debe ser divulgado al público en general. Su uso está restringido a los actores involucrados en la coordinación de asuntos jurídicos.

embarazo adolescente.”, en lo sucesivo **“PROYECTO”**, de conformidad con las obligaciones pactadas en el presente **“CONTRATO”** y cumpliendo con lo establecido en las Bases de Participación del **FOBAM 2024**, y sus anexos, documentos que se tienen aquí por reproducidos como si a la letra se insertaren y que pueden ser consultados en la página de la **“DONANTE”**: <https://www.gob.mx/inmujeres/documentos/bases-de-participacion-de-la-convocatoria-del-fondo-para-el-bienestar-y-el-avance-de-las-mujeres-fobam-2024> para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar.

La **“DONATARIA”** cuenta con un plazo que corre de la fecha de firma del presente **“CONTRATO”** al **31 de diciembre de 2024** para ejercer los recursos y concluir el desarrollo del **“PROYECTO”**.

SEGUNDA. Para el cumplimiento del objeto del presente **“CONTRATO”** y del **“PROYECTO”**, la **“DONANTE”**, a través de la Tesorería de la Federación, radicará, hasta en siete ministraciones, la cantidad de hasta **\$2,990,000.00 (DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)**, mediante transferencia de fondos a la **Secretaría de Finanzas del Estado de Tlaxcala**, que será la encargada de transferir los recursos a la cuenta bancaria registrada en la Plataforma Fobam.

Para el adecuado manejo de los recursos, la cuenta bancaria que refiere el párrafo anterior será exclusiva para el manejo de los recursos federales que se otorgarán con motivo del presente **“CONTRATO”**, misma que no podrá estar ligada a instrumento de inversión alguno.

La **“DONATARIA”** deberá comprobar el gasto de los recursos aprobados y transferidos de acuerdo con la normatividad aplicable, así como resguardar la documentación y productos generados en el proceso de ejecución del **“PROYECTO”**.

Asimismo, la **“DONATARIA”** deberá presentar a la **“DONANTE”** los informes que a continuación se señalan, de conformidad con los lineamientos y criterios que previamente establecerá la **“DONANTE”**.

INFORME	FECHA DE ENTREGA
Primer Informe	16 de julio de 2024
Segundo Informe	22 de octubre de 2024
Tercer Informe	07 de enero de 2025

Dichos informes deberán contener, como mínimo, lo establecido en el Manual para la Administración del Recurso Fobam 2024, mismo que será remitido por la **“DONANTE”**, a la **“DONATARIA”** a la firma del presente **“CONTRATO”**, vía correo electrónico, obligándose esta última a cumplir con lo establecido en el mismo. Aunado a lo anterior, los informes de actividades señalarán el avance en la consecución de los objetivos para los cuales se otorgó el donativo y los informes financieros señalarán el saldo de la cuenta bancaria específica a que se refiere el primer párrafo de la presente cláusula, incluyendo los rendimientos obtenidos y los egresos efectuados.

La **“DONATARIA”** entregará a la **“DONANTE”** los informes a los que se refiere la presente cláusula, mismos que deberán ir acompañados de los productos generados con motivo del **“PROYECTO”** objeto del presente instrumento, de conformidad con lo establecido en el documento de Criterios para la elaboración de productos Fobam 2024, el cual será remitido por la **“DONANTE”** a la **“DONATARIA”** vía correo electrónico. Estos informes deberán señalarse con precisión el estado de cumplimiento de las metas y objetivos del **“PROYECTO”**.

En el caso de que se requiera realizar visitas de seguimiento, la **“DONANTE”** tendrá la facultad de enviar personal a su cargo para realizarlas en cualquier momento, con el fin de verificar el cumplimiento de las

El presente documento tiene como objetivo principal proporcionar información sobre los procedimientos y procesos que se siguen en el ámbito de la coordinación de asuntos jurídicos. Se detallan los pasos a seguir desde la recepción de una consulta hasta la emisión de una respuesta, así como los roles y responsabilidades de cada uno de los actores involucrados.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. OBJETIVO

El objetivo principal de este documento es establecer un marco común de entendimiento sobre los procedimientos de coordinación de asuntos jurídicos. Se busca garantizar que todos los actores involucrados estén alineados en cuanto a los pasos a seguir, los plazos establecidos y los canales de comunicación adecuados. Asimismo, se pretende facilitar el acceso a la información necesaria para la toma de decisiones y la resolución de casos.

Este documento se dirige a todos los miembros del equipo de trabajo, así como a los colaboradores externos que interactúan con el equipo. Su lectura es obligatoria para todos los involucrados en el proceso de coordinación de asuntos jurídicos.

El presente documento se actualiza periódicamente para reflejar los cambios en los procedimientos y procesos. Se recomienda a todos los actores involucrados revisar este documento de manera regular para estar al tanto de las últimas modificaciones.

Este documento es propiedad del Instituto Nacional de las Mujeres y no debe ser distribuido o utilizado sin el consentimiento expreso de la Coordinación de Asuntos Jurídicos.

Se reserva todos los derechos de autor y se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento sin el consentimiento expreso de la Coordinación de Asuntos Jurídicos.

El presente documento se elaboró con base en la información proporcionada por los actores involucrados en el proceso de coordinación de asuntos jurídicos. Se garantiza la veracidad y confiabilidad de la información contenida en este documento.

Este documento es un producto de la Coordinación de Asuntos Jurídicos y no debe ser utilizado para fines ajenos a los establecidos en este documento. Se prohíbe la explotación económica de la información contenida en este documento.

metas de conformidad con lo establecido en el **"PROYECTO"**. Será responsabilidad de la **"DONATARIA"** proporcionar a la **"DONANTE"** la información que esta le requiera con relación al **"PROYECTO"**.

Una vez que la **"DONATARIA"** acredite el cumplimiento total de las obligaciones contraídas a través de este **"CONTRATO"**, la **"DONANTE"** expedirá a esta, a través de la Dirección General para la Promoción de una Vida Libre de Violencia e Impulso a la Participación Política, una **"CARTA DE TERMINACIÓN"**, en la que señalará que la **"DONATARIA"** cumplió con las obligaciones contraídas en el presente instrumento. El otorgamiento de la **"CARTA DE TERMINACIÓN"** no exime a la **"DONATARIA"** de las responsabilidades que se puedan derivar de un proceso de control, auditoría u otro llevado a cabo por las autoridades competentes.

TERCERA. La **"DONATARIA"** está obligada a responder por:

1. La correcta aplicación de los recursos federales que le sean otorgados como donativo en virtud de este instrumento;
2. El cumplimiento de los objetivos específicos a alcanzar, utilizando los recursos que le sean concedidos, en términos de la cláusula primera de este **"CONTRATO"**, así como a realizar un buen uso de los mismos bajo criterios de eficiencia, eficacia, austeridad, transparencia, comprobación y rendición de cuentas sobre su ejercicio, y
3. La observancia de los plazos establecidos tanto para la aplicación de los recursos que le sean otorgados, como para el cumplimiento de los objetivos establecidos en el **"PROYECTO"** referido en la cláusula PRIMERA de este **"CONTRATO"**.

CUARTA. La **"DONATARIA"** se obliga a proporcionar la información relativa a la aplicación del donativo que, para efectos de control, vigilancia y fiscalización de los recursos otorgados, le requieran la **"DONANTE"** y/o las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como cualquier otra autoridad competente en materia de fiscalización del ejercicio de recursos presupuestarios federales.

Asimismo, la **"DONATARIA"** facilitará la realización de auditorías que, en su caso, se lleven a cabo por parte de la Secretaría de la Función Pública y/o el Órgano Interno de Control de la **"DONANTE"**, respecto de la correcta aplicación de los recursos federales que le sean otorgados como donativos, así como a colaborar en la realización de las actividades conducentes, comprometiéndose a acatar las observaciones que pudieran derivar de las mismas.

QUINTA. En el supuesto de que la **"DONATARIA"** incumpla con cualquiera de las obligaciones y/o responsabilidades derivadas del presente **"CONTRATO"**, la **"DONANTE"**, sin necesidad de declaración judicial, solicitará el reintegro de los recursos que aún no se hubieren ejercido y que no estén comprometidos, incluyendo, en su caso, los rendimientos financieros obtenidos. Dichos recursos deberán reintegrarse a la **"DONANTE"** en un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha en que sean requeridos por ella y deberán sujetarse al proceso establecido para tal efecto en las Bases de Participación del **FOBAM 2024**.

SEXTA. Si derivado de los requerimientos de información o auditorías que se realicen, se determina que la **"DONATARIA"** no cuenta con la documentación que acredite que los recursos del donativo se utilizaron en los objetivos específicos para los que fueron entregados, de conformidad con el presente instrumento, **"LAS PARTES"** convienen en que la **"DONANTE"**, sin necesidad de declaración judicial, requerirá a la **"DONATARIA"** el reintegro de los recursos cuya debida aplicación no esté comprobada, incluyendo, en su caso, los rendimientos financieros que se hubiesen obtenido por su depósito en la cuenta bancaria específica respectiva, a fin de concentrarlos en la Tesorería de la Federación,

5
INSTITUTO FEDERAL DE TRANSPARENCIA

El presente documento tiene como objetivo principal proporcionar información sobre los procedimientos y procesos que se siguen en el ámbito de la coordinación de asuntos jurídicos, con el fin de garantizar la transparencia y la eficiencia en la gestión de los recursos humanos y financieros.

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de este documento es establecer un marco de referencia para la coordinación de asuntos jurídicos, asegurando que todos los procesos estén alineados con los principios de transparencia, eficiencia y responsabilidad. Se busca también facilitar la comunicación y la colaboración entre los diferentes departamentos y áreas de la institución.

Además, se pretende definir los roles y responsabilidades de cada uno de los actores involucrados en el proceso, así como establecer los canales de comunicación y los mecanismos de control y seguimiento de los resultados.

Este documento servirá como una guía para todos los funcionarios que participen en la coordinación de asuntos jurídicos, asegurando que todos estén al tanto de los procedimientos y procesos establecidos, lo que contribuirá a la mejora continua de la gestión institucional.

La implementación de este documento será supervisada por el Comité de Coordinación de Asuntos Jurídicos, el cual tendrá la responsabilidad de garantizar que todos los procesos se estén llevando a cabo de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

Se espera que este documento contribuya a la mejora de la gestión de los recursos humanos y financieros, así como a la transparencia y la eficiencia en la coordinación de asuntos jurídicos.

El presente documento es el resultado de un proceso de consulta y participación con los diferentes departamentos y áreas de la institución, así como con los representantes de la sociedad civil. Se espera que este documento sea una herramienta útil para todos los actores involucrados en la coordinación de asuntos jurídicos.

Este documento es una versión preliminar y está sujeto a modificaciones y actualizaciones. Se invita a todos los actores involucrados a proporcionar comentarios y sugerencias para mejorar el contenido del documento.

obligándose la **"DONANTE"** a proporcionar a la **"DONATARIA"** la Línea de Captura con la cual se deberá realizar el reintegro de los recursos.

SÉPTIMA. En los supuestos referidos en las cláusulas **QUINTA** y **SEXTA**, la **"DONANTE"** podrá rescindir el presente **"CONTRATO"**, sin necesidad de declaración judicial alguna.

"LAS PARTES" convienen en sujetarse al siguiente procedimiento para efectos de que se lleve a cabo la rescisión del **"CONTRATO"**, para lo cual la **"DONANTE"**:

1. Comunicará por escrito a la **"DONATARIA"** del incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas pertinentes;
2. Transcurrido el plazo señalado en el numeral anterior, tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por la **"DONATARIA"**, determinará de manera fundada y motivada si resulta procedente o no rescindir el **"CONTRATO"**, y
3. Finalmente, dentro de los cinco días hábiles siguientes, informará por escrito a la **"DONATARIA"** de su determinación.

OCTAVA. Todas las notificaciones, avisos o cualquier comunicación que **"LAS PARTES"** deban enviarse en relación con el presente **"CONTRATO"**, incluyendo el cambio de domicilio, se realizará por escrito, mediante correo certificado con acuse de recibo, en los domicilios señalados en las declaraciones de este **"CONTRATO"** o a través de los correos electrónicos que a continuación se señalan:

Por parte de la **"DONANTE"**: fobam@inmujeres.gob.mx

Por parte de la **"DONATARIA"**: operativo.iem@tlaxcala.gob.mx y/o fobam.tlax.iem@gmail.com

Cualquier intento de comunicación que se reciba y/o envíe por un correo electrónico distinto a los señalados en el párrafo que antecede no será tomado en cuenta y será responsabilidad de **"LAS PARTES"** cualquier incumplimiento que pudiera originarse con motivo de no utilizar los correos electrónicos referidos anteriormente.

NOVENA. La **"DONATARIA"** se obliga a dar crédito y reconocimiento a la **"DONANTE"** de los productos y actividades generadas durante la ejecución y divulgación del **"PROYECTO"**, a insertar el nombre de la **"DONANTE"** y el logotipo de Fobam 2024, en calidad de colaboradora en la publicidad que emita durante el desarrollo del **"PROYECTO"**, señalando invariablemente la siguiente leyenda: *"Este proyecto fue financiado con recursos del Instituto Nacional de las Mujeres. El Inmujeres no necesariamente comparte las opiniones aquí vertidas"*.

Tanto el logotipo del Fobam 2024, como la leyenda, deberán quedar impresos en la portada o contraportada de los documentos, sin que se acepten etiquetas adheribles.

En caso de que la **"DONATARIA"** publique libros, materiales didácticos, manuales, guías, entre otros, registrará en los mismos el apoyo y colaboración de la **"DONANTE"** y deberá entregar al Centro de Documentación de la **"DONANTE"**, un ejemplar en versión digital, mismo que se deberá cargar en la Plataforma Fobam.

DÉCIMA. Los derechos de autor u otros derechos exclusivos de propiedad intelectual que se deriven de los productos, documentos, actividades y trabajos finales generados durante la ejecución y divulgación del **"PROYECTO"**, se constituirán siempre a favor de la **"DONANTE"**, quien otorgará licencias de uso

El presente documento tiene como objetivo principal proporcionar información sobre los procedimientos y procesos que se siguen en el ámbito de la coordinación de asuntos jurídicos. Se detallan los pasos a seguir desde la recepción de una consulta hasta la emisión de una respuesta, así como los roles y responsabilidades de cada uno de los actores involucrados.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo principal proporcionar información sobre los procedimientos y procesos que se siguen en el ámbito de la coordinación de asuntos jurídicos. Se detallan los pasos a seguir desde la recepción de una consulta hasta la emisión de una respuesta, así como los roles y responsabilidades de cada uno de los actores involucrados.

Este documento es una herramienta de trabajo que debe ser consultada y utilizada por todos los miembros del equipo de trabajo, así como por los usuarios que interactúan con el sistema.

El presente documento tiene como objetivo principal proporcionar información sobre los procedimientos y procesos que se siguen en el ámbito de la coordinación de asuntos jurídicos. Se detallan los pasos a seguir desde la recepción de una consulta hasta la emisión de una respuesta, así como los roles y responsabilidades de cada uno de los actores involucrados.

Este documento es una herramienta de trabajo que debe ser consultada y utilizada por todos los miembros del equipo de trabajo, así como por los usuarios que interactúan con el sistema.

El presente documento tiene como objetivo principal proporcionar información sobre los procedimientos y procesos que se siguen en el ámbito de la coordinación de asuntos jurídicos. Se detallan los pasos a seguir desde la recepción de una consulta hasta la emisión de una respuesta, así como los roles y responsabilidades de cada uno de los actores involucrados.

Este documento es una herramienta de trabajo que debe ser consultada y utilizada por todos los miembros del equipo de trabajo, así como por los usuarios que interactúan con el sistema.

El presente documento tiene como objetivo principal proporcionar información sobre los procedimientos y procesos que se siguen en el ámbito de la coordinación de asuntos jurídicos. Se detallan los pasos a seguir desde la recepción de una consulta hasta la emisión de una respuesta, así como los roles y responsabilidades de cada uno de los actores involucrados.

exclusivas y no exclusivas a la **"DONATARIA"**, para que haga uso de los derechos de propiedad intelectual a través de sus marcas, obras literarias o artísticas, de conformidad con lo señalado en la Ley Federal del Derecho de Autor, Ley de la Propiedad Industrial y demás disposiciones legales aplicables.

La **"DONANTE"** reconocerá plenamente la participación de las personas que intervengan en las actividades materia del presente **"CONTRATO"**.

"LAS PARTES" convienen que la **"DONANTE"** podrá utilizar la información o resultados que se deriven del presente instrumento en sus actividades, obligándose la **"DONANTE"** a otorgar a la **"DONATARIA"** el reconocimiento correspondiente.

DÉCIMA PRIMERA. Para el adecuado desarrollo de las actividades que se generen con motivo del cumplimiento del objeto del presente **"CONTRATO"**, **"LAS PARTES"** están de acuerdo en designar como responsables del **FOBAM 2024** y del **"PROYECTO"** a las siguientes personas:

Por la **"DONANTE"**, a la **Directora General para la Promoción de una Vida Libre de Violencia e Impulso a la Participación Política**, la **Lcda. Anabel López Sánchez** o la persona quien le sustituya en el cargo, como autoridad responsable del **FOBAM 2024**.

Por la **"DONATARIA"**, a la **Directora del Instituto Estatal de la Mujer**, la **Lcda. Alma Nydia Cano Rodríguez**, o la persona quien le sustituya en el cargo, como responsable del **"PROYECTO"**.

DÉCIMA SEGUNDA. **"LAS PARTES"** reconocen las facultades de las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento de las diversas disposiciones establecidas en las distintas leyes y normas en la materia, de forma independiente a las que realice la **"DONANTE"**.

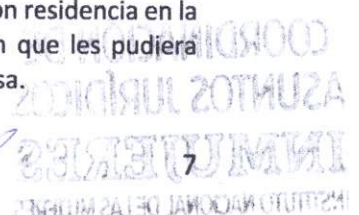
En caso de haber un manejo inadecuado de los recursos materia de este **"CONTRATO"** o incumplimiento del marco normativo aplicable, **"LAS PARTES"** darán vista a las autoridades competentes, para que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, presenten las denuncias correspondientes y, en su caso, instrumenten o promuevan la aplicación de las sanciones que resulten procedentes y las restituciones que, en su caso, correspondan.

"LAS PARTES" realizarán acciones que permitan la participación ciudadana a través del Mecanismo de participación ciudadana del **FOBAM 2024** para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el **"PROYECTO"**, tal como lo establece el numeral 21. "Participación ciudadana" de las Bases de Participación del **FOBAM 2024**.

DÉCIMA TERCERA. Las modificaciones a este **"CONTRATO"** se realizarán a través de convenios modificatorios, los cuales deberán estar debidamente suscritos por **"LAS PARTES"**.

DÉCIMA CUARTA. La interpretación, cumplimiento y ejecución del presente **"CONTRATO"** estarán sujetos a la normativa que regula el otorgamiento de donativos por parte de la Federación, al Código Civil Federal y a las demás disposiciones aplicables.

"LAS PARTES" convienen que cualquier controversia que se suscite con motivo del presente **"CONTRATO"** se someterá a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, por lo que renuncian expresamente a cualquier otra jurisdicción que les pudiera corresponder en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra causa.

El presente documento tiene como objetivo principal proporcionar información sobre los procedimientos y mecanismos de atención a las mujeres víctimas de violencia de género, así como sobre los recursos disponibles para ellas.

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN

La violencia de género es un fenómeno que afecta a millones de mujeres en todo el mundo. En Colombia, la Ley 1712 de 2014 reconoce a la mujer víctima de violencia de género como titular de derechos y establece los mecanismos de atención y protección para ellas. Este documento tiene como propósito informar a las mujeres sobre los procedimientos y recursos disponibles para enfrentar la violencia de género.

El presente documento está dirigido a las mujeres víctimas de violencia de género, así como a los profesionales que trabajan con ellas. Se trata de un documento de carácter informativo y no constituye un asesoramiento legal.

El documento está dividido en tres partes. La primera parte trata sobre los tipos de violencia de género y los recursos disponibles para enfrentarlos. La segunda parte trata sobre los procedimientos de atención y protección. La tercera parte trata sobre los recursos de atención y protección.

Es importante tener en cuenta que este documento no reemplaza la asesoría legal profesional. Se recomienda consultar con un abogado para conocer los derechos y recursos disponibles en cada caso.

El presente documento es una herramienta de apoyo para las mujeres víctimas de violencia de género. Se recomienda leerlo cuidadosamente y tenerlo a mano en todo momento.

La violencia de género es un fenómeno que afecta a millones de mujeres en todo el mundo. En Colombia, la Ley 1712 de 2014 reconoce a la mujer víctima de violencia de género como titular de derechos y establece los mecanismos de atención y protección para ellas. Este documento tiene como propósito informar a las mujeres sobre los procedimientos y recursos disponibles para enfrentar la violencia de género.

El presente documento está dirigido a las mujeres víctimas de violencia de género, así como a los profesionales que trabajan con ellas. Se trata de un documento de carácter informativo y no constituye un asesoramiento legal.

Aunado a lo anterior, la **"DONANTE"**, a través de la persona titular de la Dirección General para la Promoción de una Vida Libre de Violencia e Impulso a la Participación Política, se encuentra facultada para resolver cualquier situación no prevista dentro del presente **"CONTRATO"**.

DÉCIMA QUINTA. El presente **"CONTRATO"** estará vigente desde la fecha de su celebración y hasta el 31 de diciembre de 2024. Lo anterior, sin perjuicio de que, una vez concluida su vigencia, la **"DONATARIA"** proporcione la información que le pudiera llegar a requerir la **"DONANTE"** y/o las instancias fiscalizadoras para el cumplimiento de sus funciones.

Leído el presente **"CONTRATO"** y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido, alcance y fuerza legal, lo firman de conformidad, en la Ciudad de México, el día 27 de febrero de 2024, en tres ejemplares, quedando dos ejemplares en poder de la **"DONANTE"** y un ejemplar en poder de la **"DONATARIA"**.

LA **"DONANTE"**

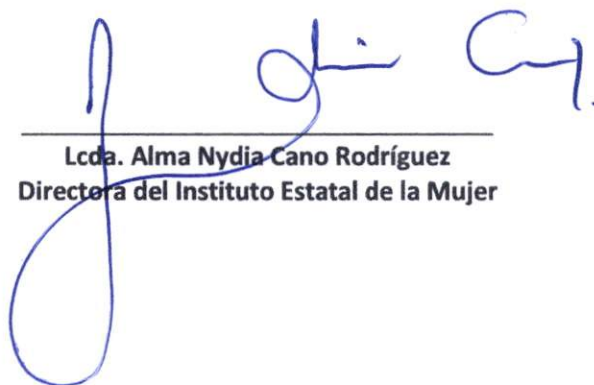


Dr. Fernando López Portillo Tostado
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas



Lcda. Anabel López Sánchez
Directora General para la Promoción de una Vida
Libre de Violencia e Impulso a la Participación
Política

LA **"DONATARIA"**



Lcda. Alma Nydia Cano Rodríguez
Directora del Instituto Estatal de la Mujer

Esta es la última hoja correspondiente al Contrato de Donación Fobam-2024-29, en el marco del Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres 2024, que celebran el Instituto Nacional de las Mujeres, la **"DONANTE"** y el Instituto Estatal de la Mujer del Estado de Tlaxcala, la **"DONATARIA"**, con vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2024.

El presente documento tiene como objetivo principal proporcionar información sobre los procedimientos y procesos que se siguen en el ámbito de la coordinación de asuntos jurídicos. Se detallan los pasos a seguir desde la recepción de una consulta hasta la emisión de un dictamen o resolución final.

PROCEDIMIENTO GENERAL

1. RECEPCIÓN DE LA CONSULTA

El proceso comienza con la recepción de una consulta por parte del área correspondiente. Esta puede provenir de un organismo público, privado o de un ciudadano. La consulta debe ser clara y precisa, indicando el objeto y el alcance de la misma. Una vez recibida, se procede a su registro y clasificación, asignándole un número de expediente y una fecha de recepción.

Posteriormente, se realiza una primera valoración de la consulta para determinar si corresponde a la competencia de la institución y si requiere de un análisis jurídico. Si no es del caso, se procede a su archivo o a la derivación a la instancia competente.

En caso de corresponder, se procede a la asignación de un abogado o equipo de trabajo encargado de analizar la consulta. Este análisis debe basarse en la legislación vigente y en la jurisprudencia aplicable. El resultado de este análisis se refleja en un dictamen o informe que será emitido por el responsable del área.

El dictamen emitido debe ser claro y fundamentado, indicando las razones de hecho y de derecho que sustentan la conclusión a la que se ha llegado. Este documento será el soporte técnico para la toma de decisiones posteriores.

Finalmente, se procede a la emisión de la resolución o dictamen final, que será comunicada a la instancia que originó la consulta para su conocimiento y cumplimiento.

El presente procedimiento busca garantizar la transparencia y la eficiencia en el manejo de las consultas jurídicas. Asimismo, se establece un sistema de control de calidad que permite evaluar el desempeño del área y mejorar los procesos de manera continua. La coordinación de asuntos jurídicos es una función esencial para el correcto funcionamiento de la institución, por lo que se debe prestar especial atención a su desarrollo.

En conclusión, el proceso de coordinación de asuntos jurídicos es un ciclo continuo que requiere de la participación activa de todos los involucrados. Solo así se podrá garantizar que las consultas sean atendidas de manera oportuna y con la calidad necesaria para brindar seguridad jurídica a los usuarios.