

# Reglas de Operación



CON

**PROGRAMA  
NACIONAL  
DE IMPULSO  
A LA  
PARTICIPACION  
POLITICA  
DE  
MUJERES  
A TRAVÉS  
DE ORGANIZACIONES  
DE LA SOCIEDAD CIVIL**

**Programa Nacional de Impulso a la Participación Política  
de Mujeres a través de Organizaciones de la Sociedad  
Civil 2020**

**#MujeresParticipandoLaDemocraciaTransformando**



# **Reglas de Operación del Programa Nacional de Impulso a la Participación Política de Mujeres a través de Organizaciones de la Sociedad Civil 2020**

I. Introducción.....	3
II. Requisitos generales que deben cumplir las OSC postulantes.....	4
III. Modalidades de participación.....	4
IV. Envío de documentación y recepción de proyectos.....	10
V. Consideraciones para integrar las carpetas.....	11
VI. Diseño de los proyectos.....	12
VII. Presupuesto y comprobación.....	15
VIII. Revisión de requisitos y validación de proyectos.....	19
IX. Proceso de dictaminación de proyectos.....	20
X. Selección de proyectos ganadores.....	21
XI. Firma de convenios de apoyo y colaboración y entrega de recursos financieros.....	22
XII. Seguimiento a la ejecución de los proyectos.....	25
XIII. Materiales y difusión.....	29

## I. Introducción

Las presentes Reglas de Operación junto con las bases de la Convocatoria establecen los requisitos que las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) deben cumplir en su totalidad, para participar en el Programa Nacional de Impulso a la Participación Política de Mujeres a través de Organizaciones de la Sociedad Civil 2020 (PNIPPM). Asimismo, establecen los criterios para la dictaminación y selección de proyectos, las bases para la entrega de recursos, así como el seguimiento y evaluación de proyectos seleccionados. Las OSC interesadas en recibir apoyo para la implementación de sus proyectos deben desarrollarlos con perspectiva de género tomando en cuenta la legislación nacional e internacional en materia de derechos de las mujeres, así como a la Estrategia Nacional de Cultura Cívica (ENCCÍVICA) 2017- 2023. Por segundo año consecutivo, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) acompaña al Instituto Nacional Electoral (INE) en la ejecución del Programa Nacional de Impulso a la Participación Política de Mujeres a través de OSC (PNIPPM), en el marco de la ENCCÍVICA.

El objetivo general del PNIPPM, es:

Fortalecer la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres, a través de proyectos operados por OSC que se dediquen a la promoción de los derechos humanos de las mujeres, en particular de los derechos político-electorales, y generen acciones de incidencia efectiva tanto en la prevención como en la atención de la violencia política contra las mujeres en razón de género.

Los objetivos específicos del PNIPPM son:

1. Impulsar, a través de las OSC, el involucramiento de la ciudadanía en el diseño participativo de agendas, actividades de difusión y acciones de incidencia a nivel municipal y/o local, con perspectiva de género e interseccionalidad para incidir en la resolución de conflictos locales y contribuir en la eficacia de las políticas públicas que favorezcan la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.
2. Desarrollar procesos formativos con perspectivas de género e interseccionalidad, bajo los principios de igualdad y no discriminación, para la promoción del ejercicio de los derechos humanos de las mujeres, particularmente los político-electorales, con la finalidad de generar las condiciones para que las mujeres participen activamente en el ámbito público-político.

1. Generar diagnósticos, e investigaciones sobre las prácticas discriminatorias existentes en el ámbito político y, de esta forma, contar con insumos para diseñar estrategias que promuevan que la participación política de las mujeres se dé en un contexto libre de violencia política en razón de género.

Los recursos públicos destinados a la implementación de los proyectos de las OSC provienen del Anexo 13 “Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres” del Presupuesto de Egresos de la Federación, particularmente del rubro “Capacitación y educación para el ejercicio democrático de la ciudadanía”.

## **II. Requisitos generales que deben cumplir las OSC postulantes**

1. Podrán participar organizaciones mexicanas de la sociedad civil, legalmente constituidas conforme a la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y su Reglamento. Por lo que deberán contar con Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI) vigente y cuenta bancaria vigente. Deberán abstenerse de participar las organizaciones cuyos directivos o representantes legales tengan vínculos familiares o de negocios con personas que laboran en el INE, en partidos políticos nacionales o locales, agrupaciones políticas nacionales, así como aquellas que realicen proselitismo político-electoral o religioso<sup>1</sup>.
2. Todos los proyectos deberán participar con un seudónimo sin usar las siglas de la OSC o algún nombre que identifique a la organización, de lo contrario no será considerado para el proceso de dictaminación.
3. El INE no seleccionará como ganadoras a OSC que no hayan cumplido con la entrega de informes finales y financieros que den cuenta del adecuado ejercicio del recurso asignado en ediciones anteriores.

---

<sup>1</sup> De acuerdo con lo dispuesto en la *Ley de responsabilidades sobre el grado de parentesco hasta el cuarto grado*.

### III. Modalidades de participación

Los proyectos podrán postular en las siguientes modalidades, eligiendo únicamente una de las temáticas por modalidad. Únicamente se podrá participar con un proyecto por organización. Se motiva a las organizaciones participantes a proponer proyectos, metodologías y actividades innovadoras.

#### Modalidad I. Desarrollar agendas y planes de acción.

1. Podrán participar OSC con experiencia en el contexto de implementación del proyecto y con trabajo previo con la población objetivo.

2. Deberán convocar a personas que cuenten con disposición y tiempo para participar en un proceso de formación, orientado a desarrollar habilidades y competencias para fomentar la participación efectiva en la solución de problemas públicos que afecten su entorno.

3. Los proyectos de esta modalidad deberán tomar en cuenta el primer objetivo específico del PNIPPM: *“Impulsar, a través de las OSC, el involucramiento de los y las ciudadanas en el diseño participativo de agendas, actividades de difusión y de acciones de incidencia a nivel municipal y/o local, con perspectiva de género e interseccionalidad, para incidir en la resolución de conflictos locales y contribuir en la eficacia de las políticas públicas que favorezcan la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres”*.

4. Deberán elegir una de las siguientes temáticas específicas:

- **Temática I.1.** Diseño de agendas e implementación de planes de acción para la solución de problemas públicos, los cuales deberán incorporar perspectiva de género y un enfoque de derechos humanos.

Perverso

- **Temática I.2.** Diseño de agendas e implementación de planes de acción con perspectiva de género y un enfoque de derechos humanos, que coloquen a las mujeres en el centro de la recuperación del COVID-19<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Incidir en las políticas públicas y en el espacio público para contribuir a mitigar y reducir los efectos de la violencia de género, como una secuela de la contingencia sanitaria frente al Covid-19; los proyectos podrán proponer acciones que incluyan asesoramiento de políticas e intervenciones programáticas acerca del liderazgo y participación de las mujeres y las niñas en la planificación y toma de decisiones para generar respuestas ante el COVID-19, datos y mecanismos de coordinación que incluyan perspectivas de género. Esta temática tomó como referencia la propuesta de programa mundial de la ONU: *Prevención y gestión de la pandemia del COVID-19 con perspectiva de género: de la respuesta de emergencia a la recuperación y la resiliencia.*

5. En caso de realizar talleres, deben incluir las cartas descriptivas correspondientes que aborden al menos las siguientes temáticas: derechos humanos, derechos político-electorales, derecho a la igualdad y a la no discriminación, roles y estereotipos de género, democracia y participación ciudadana, espacios y oportunidades para participar libremente. Los contenidos deberán estar acordes al perfil de población, a su contexto y a sus necesidades de formación.

6. Las organizaciones podrán apoyarse para su proceso de formación en los materiales diseñados por el INE, que estarán disponibles con la Convocatoria y las Reglas de Operación en la página web del Instituto ([www.ine.mx](http://www.ine.mx)). Únicamente podrán trabajar con material propio, aquellas organizaciones que ya cuenten con material elaborado, el cual deberá contener algunos de los temas solicitados para los procesos de formación y ser aprobado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica (DECEyEC).

7. Los proyectos que se postulen en esta modalidad podrán solicitar hasta 350 mil pesos.

## **Modalidad II. Proyectos de promoción de los derechos políticos e impulso de liderazgos políticos de mujeres.**

1. Las OSC que presenten proyectos en esta modalidad podrán trabajar con mujeres de todas las edades; población indígena, con discapacidad, afroamericanas, personas de la diversidad sexual que han sido excluidas de espacios de toma de decisiones. Es requisito indispensable que las organizaciones conozcan el contexto de la localidad y tengan la experiencia de haber trabajado previamente en algún proyecto con el tipo de población beneficiaria que pretende trabajar con la propuesta que presenta, así como preferentemente residir en el lugar del proyecto.

2. Los proyectos de esta modalidad deberán tomar en cuenta el objetivo específico 2 del PNIPPM: *“Desarrollar procesos formativos con perspectivas de género e interseccionalidad, bajo los principios de igualdad y no discriminación, para la promoción del ejercicio de los derechos humanos de las mujeres, particularmente los político-electorales, con la finalidad de generar las condiciones para que las mujeres participen activamente en el ámbito público-político”*.

3. Las organizaciones podrán apoyarse para su proceso de formación en los materiales diseñados por el INE, que estarán disponibles con la Convocatoria y las Reglas de Operación en la página web del Instituto ([www.ine.mx](http://www.ine.mx)). Únicamente podrán trabajar con material propio, aquellas organizaciones que cuenten con material elaborado, el cual deberá contener algunos de los temas solicitados para los procesos de formación y ser aprobados por la DECEyEC.

4. También deberán elegir una de las siguientes temáticas específicas:

- **Temática II.1.** Diseño e implementación de talleres para promover los derechos político-electorales de las mujeres con la finalidad de impulsar su liderazgo para que participen activamente en la toma de decisiones en distintos ámbitos públicos.
  - **Temática II.2.** Diseño e implementación de talleres u otras metodologías didácticas que promuevan, entre la población infantil y juvenil los derechos humanos y los valores democráticos, para fomentar la igualdad sustantiva y la construcción de una democracia paritaria.
  - **Temática II.3.** Herramientas y estrategias que promuevan la participación de los hombres en los talleres para repensar las masculinidades que permitan su sensibilización respecto de la importancia que tiene la participación de ambos géneros en igualdad de condiciones (una de las herramientas deberá incluir la división sexual del trabajo), a través del análisis de sus privilegios en materia de liderazgo y toma de decisiones.
5. En caso de realizar talleres, será necesario presentar cartas descriptivas que deberán incluir al menos las siguientes temáticas: derechos humanos, derechos político-electorales, derecho a la igualdad y a la no discriminación, roles y estereotipos de género, democracia y participación ciudadana, espacios y oportunidades para participar libremente. Los contenidos deberán estar acordes al perfil de población, a su contexto y a sus necesidades de formación.
  6. Los proyectos que se postulan para esta modalidad podrán solicitar hasta 250 mil pesos.

### **Modalidad III. Prevención, acompañamiento jurídico y atención a casos de violencia política por razón de género.**

1. Las OSC que participen en esta modalidad deben comprobar en su currícula experiencia en el tema de violencia política contra las mujeres en razón de género a través de actividades como: que en procesos electorales (locales o federales) hayan asistido jurídica o psicológicamente o acompañado a mujeres víctimas de violencia política; que participen en redes o en observatorios electorales; que conozcan a profundidad el *Protocolo para la Atención de la Violencia Política Contra las Mujeres en Razón de Género*, así como las recientes reformas legislativas en la materia, entre otras. Deberán contar con información de instancias donde se pueda acudir si las mujeres deciden denunciar.
2. Podrán trabajar con mujeres militantes de partidos políticos, mujeres que ocupen cargos de toma de decisiones en instituciones públicas del gobierno municipal, local o federal. Mujeres líderes en su comunidad que han sufrido violencia política por razón de género. Mujeres interesadas en participar activamente en la vida política.

3. Los proyectos de esta modalidad deberán tomar en cuenta el objetivo específico 3: *“Generar diagnósticos, estudios e investigaciones sobre las prácticas discriminatorias existentes en el ámbito político y, de esta forma, contar con insumos para diseñar e implementar estrategias para promover que la participación política de las mujeres se dé en un contexto libre de violencia política en razón de género”*.
4. En caso de realizar talleres, presentar cartas descriptivas las cuales deberán incluir al menos las siguientes temáticas: derechos humanos, derechos político-electorales, derecho a la igualdad y a la no discriminación, roles y estereotipos de género, democracia y participación ciudadana, espacios y oportunidades para participar libremente, liderazgo, empoderamiento, resolución de conflictos y prevención de violencia política contra las mujeres por razón de género. Los contenidos deberán estar acordes al perfil de población, a su contexto y a sus necesidades de formación.
  1. Deben seleccionar una de las siguientes temáticas:
    - **Temática III.1.** Diseñar diagnósticos y estrategias para prevenir la violencia política en razón de género e implementarlas a partir de identificar a las mujeres que ocupan cargos de elección y de toma de decisiones que han enfrentado problemas para el ejercicio y desempeño de su cargo, con el propósito de brindarles asesoría y/o acompañamiento jurídico. Con especial énfasis en mujeres indígenas que contendieron bajo el régimen de Sistemas Normativos Internos, mujeres afrodescendientes o personas pertenecientes a la diversidad sexual y de género.
    - Las organizaciones que presenten proyectos en esta modalidad deberán haber contactado previamente a su población objetivo. Únicamente podrán trabajar con mujeres que ocupen cargos de elección y puestos de toma de decisiones, y deberán incluir, al menos, un taller de sensibilización para identificar la violencia política por razón de género.
    - **Temática III.2.** Fortalecer redes y observatorios a partir de acciones de intervención que permitan erradicar la violencia política por razón de género, incorporar elementos de análisis o indicadores que permitan mejorar las políticas públicas, los programas y los reglamentos encaminados a la prevención de la violencia política por razón de género, en colaboración con actores clave como son los Tribunales Electorales, los Órganos Públicos Locales Electorales, las Universidades, las Comisiones de Igualdad de los Congresos Locales, la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales, el Consejo Nacional para prevenir la Discriminación y sus homólogos locales, los Institutos de las Mujeres, las Comisiones de Derechos Humanos, etc.
6. Las organizaciones que presenten proyectos en esta modalidad deberán realizar al menos un taller de sensibilización con militantes de partidos



políticos, la invitación será a todos los partidos políticos, funcionariado público de los gobiernos locales y municipales y todas aquellas personas que ocupan cargos de elección y de toma de decisiones, que, por falta de desconocimiento u omisión, vulneran los derechos políticos de las mujeres y generan violencia política por razón de género.

5. Las organizaciones podrán apoyarse para su proceso de formación en los materiales diseñados por el INE, que estarán disponibles con la Convocatoria y las Reglas de Operación en la página web del Instituto ([www.ine.mx](http://www.ine.mx)). Únicamente podrán trabajar con material propio, aquellas organizaciones que cuenten con material elaborado, el cual deberá contener algunos de los temas solicitados para los procesos de formación y ser aprobado por la DECEyEC.
6. Los proyectos que se postulen en esta modalidad podrán solicitar hasta 400 mil pesos.

#### **Modalidad IV. Proyectos de continuidad**

1. Para las OSC cuyos proyectos fueron seleccionados en 2019, podrán solicitar continuidad para la implementación del mismo; siempre y cuando hayan cumplido con el envío en tiempo y forma de los informes correspondientes y atendido todas las observaciones y solicitudes de la DECEyEC. Asimismo, deberán haber realizado al menos el 75% de las actividades de su proyecto y ejecutado al menos el 75% de su presupuesto al momento de enviar su solicitud. Con una valoración previa por parte de PNUD.
7. Deberán enviar el *Formato de proyecto de continuidad*, junto con una carta en la que se exprese el interés por continuar con el proyecto y se justifiquen los motivos. Asimismo, deben enviar toda la documentación solicitada en el punto 3 de este documento, a las cuentas de correo de las personas responsables de haber realizado el seguimiento de sus proyectos.
8. Deben estar inscritos en una de las tres primeras modalidades y elegir una de las temáticas de la modalidad de la Convocatoria 2020. En el diagnóstico deben incluir el problema identificado durante la implementación de su proyecto anterior y en la justificación deberán señalar por qué deben continuar con su proyecto, qué harán para obtener mejores resultados, especificar si van a trabajar con la misma población y si es así cómo se logrará un avance en relación con el proyecto anterior, cómo pondrán en práctica los aprendizajes previamente adquiridos y qué acciones de incidencia emprenderán. Si deciden trabajar con población distinta, deberán especificar qué aspectos de mejora incorporarán y por qué consideran que este proyecto será mejor que el anterior.

9. Las organizaciones podrán apoyarse para su proceso de formación en los materiales diseñados por el INE, que estarán disponibles con la Convocatoria y las Reglas de Operación en la página web del Instituto ([www.ine.mx](http://www.ine.mx)). Únicamente podrán trabajar con material propio, aquellas organizaciones que cuenten con material elaborado, el cual deberá contener algunos de los temas solicitados para los procesos de formación y ser aprobado por la DECEyEC.

## IV. Envío de documentación y recepción de proyectos

Todas las organizaciones que presenten proyectos deberán enviar la siguiente documentación en formato PDF al correo [participacion democratica@ine.mx](mailto:participacion democratica@ine.mx) en dos carpetas organizadas de la siguiente manera:

### 1. Carpeta del proyecto

- a) *Archivo del proyecto*, (sin que se identifique el nombre de la organización, sin logotipos ni hojas membretadas). El formato estará disponible con la convocatoria en la página del INE ([www.ine.mx](http://www.ine.mx)). El proyecto deberá remitirse en formato Word y PDF firmado en la página principal y rubricado en todas sus hojas.
- b) Cartas descriptivas (para los proyectos que incluyan talleres).
- c) *Formato del presupuesto*.

### 2. Carpeta de datos

- a) *Formato de registro* en el que se proporcionen datos de identificación y contacto de la OSC, de su representante legal y de la persona responsable del proyecto. Se sugiere especificar si es teléfono celular o fijo y proporcionar el de fácil localización. El formato se encuentra disponible en formato Excel para su descarga en la página del INE [www.ine.mx](http://www.ine.mx).
- b) *Formato de Ficha Técnica* disponible también en la página del INE en formato Word.
- c) Copia del acta constitutiva vigente de la organización en donde consten las facultades del o la representante legal y, en su caso, las reformas a estatutos realizadas. Se solicita subrayar con marcador la información del notario y de la asignación de la representación legal. En el caso en que la representación legal se haya otorgado en otra acta o documento notarial, deberá anexarlo junto con el acta constitutiva. (Enviar en formato PDF legible, hojas completas y continuas).

- d) Síntesis curricular de la organización con información y respaldos documentales. Se deberá acreditar la experiencia en implementación de proyectos con perspectiva de género o cuyo objeto esté relacionado con la educación cívica, el liderazgo y empoderamiento de las mujeres, incidencia en políticas públicas o impulso a la participación política de mujeres.
- e) Escrito firmado por la o el representante legal en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que su personal, directivos/as y representantes no tienen vínculos familiares o de negocios con personas que laboran en el Instituto Nacional Electoral (INE), en partidos políticos nacionales o locales y tampoco realizan proselitismo político o religioso. Si durante la implementación del proyecto se tiene conocimiento de su familiaridad con personal del INE, militancia o proselitismo, se solicitará el reintegro total del recurso otorgado, y se dará vista al Órgano de Control Interno. (Formato PDF legible)
- f) Copia de credencial para votar o identificación oficial vigente como pasaporte o cédula profesional del/la representante legal de la organización (Formato PDF legible).
- g) Copia de credencial para votar o identificación oficial vigente como pasaporte cédula profesional o credencial de elector, del/la responsable del proyecto. (Formato PDF legible).
- h) Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes de la organización. (Formato PDF legible)
- i) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses, que corresponda al domicilio fiscal de la OSC.
- j) Copia de Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI).
- k) Carta de asignación del o la responsable del proyecto firmada por el o la representante legal. (Formato PDF legible)
- l) Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales vigente.
- m) Copia de estado de cuenta bancario vigente a nombre de la organización. No es necesario que la cuenta sea exclusivamente para los recursos del proyecto.

## **V. Consideraciones para integrar las carpetas**

1. La falta de alguno de los documentos anteriores será suficiente para ser excluidos del proceso de dictaminación.
10. A excepción de los formatos que deberán enviarse en los archivos en formato Word o Excel, toda la documentación solicitada deberá ser digitalizada en formato PDF. No se aceptará información diversa escaneada en un solo archivo ni información en formato JPG o JPEG, así como aquellos documentos cuyo escaneo no sea legible o se presenten de forma incompleta.
11. Un documento de más de una hoja debe aparecer en el mismo archivo (no fraccionarlo).
12. En el caso del proyecto, éste deberá enviarse en no más de 10 páginas, además deberá incluirse el presupuesto en los formatos electrónicos autorizados, y si es el caso, agregar las cartas descriptivas y una copia del proyecto firmado y rubricado en todas sus hojas y escaneado en formato PDF. Deberá utilizarse tipografía Arial 11, sin membrete ni dato alguno que permita identificar a la organización. Todas las hojas (incluyendo los anexos) deberán estar numeradas en la parte inferior derecha y rubricada en el margen derecho con el seudónimo de la organización con letra escrita a mano en tinta azul. (Se entregará el proyecto en formato Word y el que contenga las firmas en formato PDF).
13. Las dos carpetas deberán enviarse en un archivo comprimido, con el nombre del seudónimo al correo: [participacion democratica@ine.mx](mailto:participacion democratica@ine.mx). En caso de presentar problemas con el envío, la documentación podrá remitirse a través de We Transfer.
14. La capacidad de la carpeta no podrá exceder 10 MB.
15. Una vez recibido el correo con las carpetas correspondientes se le notificará por esa misma vía sobre la recepción de la documentación.
16. Todos los proyectos se registrarán con un número de folio, en el orden en que éstos se reciban.
17. Sin excepción alguna, los proyectos que se reciban después de la fecha y hora indicada como plazo límite para la recepción de los documentos no serán registrados y por lo tanto, no podrán participar en la Convocatoria.

## **VI. Diseño de los proyectos**

### **1. Etapas de los proyectos**

Independientemente de la modalidad elegida, todos los proyectos se desarrollarán en tres etapas; (i) proceso formativo, (ii) habilidades de

participación ciudadana y/o política y (iii) espacios de reflexión y análisis a partir de la difusión de materiales.

i. Proceso Formativo:

Considerando que la formación ciudadana no es un fenómeno espontáneo que se desarrolla instintivamente, se requiere que los proyectos promuevan procesos formativos a través de talleres u otras actividades didácticas, tomando en cuenta la experiencia de las OSC y la población con la que trabajan. Podrán incluir en sus talleres materiales de diseño propio y contenidos que favorezcan el aprendizaje del público objetivo, o bien, trabajar con alguno de los manuales elaborados por el INE a través de la DECEyEC:

- Modelo de Educación para la Participación Equitativa (MEPE).
- Manuales para la Formación y Fortalecimiento de la Participación Política de Mujeres Indígenas (Tomos I y II).
- Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2013 (ENCCÍVICA), alguno de sus componentes: Derechos Humanos, Perspectiva de Género, Igualdad y No Discriminación, Gobernanza y construcción de redes, Interculturalidad, etc.
- Protocolo para la Atención de la Violencia Política contra las Mujeres en razón de género (Protocolo).

Las OSC deben anexar a su proyecto la(s) carta(s) descriptiva(s), indicando el objetivo del taller, y por cada sesión incluir objetivo, contenidos, dinámicas grupales, tipo de materiales de apoyo y bibliografía.

Los talleres que hagan uso de los Manuales propuestos por el INE deberán considerar lo siguiente:

El Modelo de Educación para la Participación Equitativa se compone de 10 sesiones y se imparte entre 20 y 25 horas. El Tomo I (Identidad y participación de las mujeres de pueblos indígenas), consta de 13 sesiones y se imparte entre 16 y 18 horas. El Tomo II (Derechos de las mujeres de pueblos indígenas: Agenda y liderazgos), consta de 12 sesiones y se imparte entre 16 y 18 horas.

Además, si el contenido lo requiere, podrán utilizar información del Protocolo y deberán incluir al menos dos sesiones adicionales para abordar el tema de violencia política contra las mujeres. Los talleres que decidan incluir algunos de los componentes de la ENCCÍVICA deberán considerar sesiones adicionales, al menos para abordar alguno de éstos en cada sesión.

El material que las OSC decidan elaborar para utilizarse en su proceso de formación, deberá ser revisado y aprobado por la DECEyEC. Para validar este material, deberá ser enviado al siguiente correo electrónico: [rosamaria.mora@ine.mx](mailto:rosamaria.mora@ine.mx).

Para los proyectos de las modalidades II y III que no incluyan talleres, deberán desarrollar actividades como mesas de trabajo, foros o mesas de diálogo, con el fin de que se sean espacios para procesos de sensibilización y de reflexión para las personas que participen en el proyecto.

ii. Habilidades de participación ciudadana y/o política:

Después del taller de capacitación por parte del INE y PNUD, las y los participantes pondrán en práctica los aprendizajes adquiridos a partir de diversas actividades acordes a la modalidad y temática; por ejemplo, identificarán problemas que les afectan directamente, o bien las brechas de género que no favorecen una igualdad sustantiva y limiten su participación en el espacio público. Definirán acciones viables para atenderlos, y para ello, tendrán que solicitar información, concertar reuniones y entrevistas con autoridades locales para conocer más a fondo el o los problemas que decidan abordar. En algunos casos se conformarán en redes o comités comunitarios para distribuir tareas, así como un mapeo de actores clave que tengan poder de decisión. Todo ello servirá de insumo para promover los derechos político-electorales de las mujeres y los derechos humanos, elaborar una agenda, realizar diagnósticos o estrategias de prevención y atención a la violencia política contra las mujeres por razón de género.

iii. Espacios de reflexión y análisis a partir de la difusión de materiales:

Los proyectos que diseñen agendas, deberán concentrar los problemas identificados por las mujeres para acceder al espacio público y de toma de decisiones en condiciones de igualdad con los hombres y, las acciones que contribuyan a su solución y contrarrestar la precaria participación ciudadana y política de las mujeres. Esta agenda se promoverá en Mesas de Diálogo entre gobernantes, dirigentes partidistas, líderes comunitarias (os), funcionarias (os) públicos y todas aquellas personas con la capacidad de tomar decisiones y comprometerse a atender los puntos de la agenda, por lo que deberán surgir acuerdos y compromisos concretos.

Quienes realicen otros materiales de difusión o investigación deben difundirlos entre públicos diversos con la intención de informar, sensibilizar y concientizar.

## 2. Consideraciones adicionales para todos los proyectos

- i. Todos los proyectos deberán incorporar transversalmente la perspectiva de género y evitar que se repliquen roles tradicionales o estereotipos de género.
- ii. La cobertura de población mínima por cada grupo será de 25 personas.
- iii. Los talleres deberán tener un mínimo de 15 horas cubiertas en varias sesiones; abordarán diferentes temas y no se podrá considerar como taller una sesión de 2 horas; la idea es que todos los grupos reciban la misma información, por lo que no podrán desagregar la información entre diversos grupos.
- iv. Deben tomar en cuenta los siguientes rubros en el orden que se indica. Los proyectos que no incluyan toda la información no serán dictaminados. Se recomienda precisión y concretarse a responder solo con la información solicitada.
  - a. Carátula
  - b. Objetivos generales y específicos.
  - c. Diagnóstico
  - d. Antecedentes
  - e. Justificación
  - f. Población objetivo
  - g. Espacio geográfico de instrumentación
  - h. Indicadores
  - i. Cronograma
  - j. Carta descriptiva
  - k. Actividades
  - l. Productos
  - m. Presupuesto
- v. Se motiva a las OSC a proponer actividades y metodologías innovadoras y creativas. Asimismo, en la medida de lo posible, se les alienta a proponer actividades en línea o digitales. Incluso actividades que reduzcan las brechas digitales con el fin de impulsar el liderazgo político de las mujeres en sus comunidades.

## VII. Presupuesto y comprobación

1. El presupuesto debe ser congruente con las actividades y objetivos del proyecto y también estar relacionado con el número de personas a atender.

2. Se deberá realizar en el *Formato de Presupuesto*, que se publica anexo a las presentes Reglas de Operación.
3. Deberá considerar los montos autorizados para cada una de las modalidades de participación.
4. El Comité Dictaminador, en conjunto con la Secretaría Técnica de la DECEyEC podrá realizar ajustes al presupuesto en caso que no se justifiquen los gastos en el marco del proyecto o estos sean excesivos.
5. Todos los gastos deben comprobarse con facturas que cuenten con los requisitos fiscales y que puedan verificarse en la página del SAT <https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/>. Además, deben estar a nombre de la organización:
  - a. Las fechas de expedición de las facturas deberán corresponder de manera estricta con las fechas de las actividades según su calendario, o máximo tres días posteriores a la realización de la actividad ya que, si se emiten fuera del tiempo señalado, no se tomarán en cuenta para la comprobación y se tendrá que reintegrar el recurso.
  - b. Para el caso de aquellos gastos que no puedan comprobarse con facturas, (ejemplo: alimentos, transporte, hospedaje) deberán expedir una carta justificando la falta de comprobación fiscal para poder, en su caso, autorizar algunas comprobaciones con recibos simples, los cuales no deberán exceder el 20% del total presupuestado para trabajo de campo. Deberá adjuntarse la identificación de la persona que recibió el recurso como pago de servicios, junto con sus datos de contacto. El personal responsable de hacer el seguimiento valorará cada caso y entregará un formato autorizado para comprobar gastos.
  - c. En ningún caso se pagará la renta de oficina, renta de casa, cuentas corrientes de la organización como pagos de luz, teléfonos fijos, agua, nómina, mobiliario de oficina, manejo de cuenta bancaria, etc.
  - d. En el Informe parcial, así como en el Informe final se presentará la comprobación de gastos detallada por rubros.
  - e. Deben conservar todos los comprobantes originales del gasto, además de tickets de compra, boletos de autobús o recibos que se expidan previo a la facturación. El personal del Instituto que dé seguimiento a los proyectos solicitará los originales para su cotejo.
  - f. Las organizaciones deberán reintegrar al INE los recursos que no se hubiesen erogado; aquellos gastos no presupuestados en el proyecto; y los que se hagan fuera de tiempo o que las fechas de las facturas no correspondan con el calendario de actividades.
  - g. Una vez que se inicie con la implementación del proyecto, las OSC no podrán utilizar el remanente de alguno de los rubros para actividades o gastos no presupuestados y estos deberán ser reintegrados.



- h. La DECEyEC les asignará un número de cuenta a nombre del INE para el depósito del reintegro que corresponda, con un número de referencia.
- i. Para obtener una carta de liberación del proyecto, se anexará la copia del recibo de pago del reintegro y haber realizado todos los ajustes solicitados en las observaciones que se hicieren al informe financiero.

6. Para elaborar el presupuesto, se deben tomar en cuenta las siguientes indicaciones para cada rubro:

- a. Recursos Humanos:** pago de honorarios para facilitadoras (es) de los talleres, responsable de proyecto, traductores (as) y otras (os) colaboradoras (es) que presten servicios estrictamente necesarios para alcanzar los objetivos del proyecto, señalando el tipo de actividad que realizarán.
  - No podrán destinarse recursos para el pago de nóminas del personal de la organización, ni para personal que preste servicios de carácter administrativo tales como contabilidad o servicios secretariales, asistente o chofer. Los gastos de honorarios deberán comprobarse con factura o recibo de honorarios.
  - Este rubro no deberá exceder el 30% del total de los recursos del proyecto y la persona que tenga la representación legal no podrá concentrar recursos por varios conceptos.
  - La coordinadora o el coordinador del de proyecto, no podrá cobrar como facilitador (a), ni por otras actividades realizadas para el proyecto.
  - Los pagos de honorarios deberán ser equitativos, dependiendo las cargas de trabajo y el número de grupos o personas a atender, de tal forma que una sola persona no concentre la mayor parte del recurso, en pago de honorarios. Si se cuenta con traductores indígenas, habrá una excepción para que cobren sus honorarios con un formato autorizado el cual será generado por la DECEyEC.
  - Los recibos de honorarios que remitan las OSC, deberán tomar en cuenta que el total solicitado en el presupuesto deberá incluir los impuestos correspondientes.

**b. Recursos materiales y servicios:** Insumos para el desarrollo del proyecto como papelería, material didáctico, gastos de impresión y reproducción de materiales, gastos de difusión relativos a la promoción del proyecto (carteles, folletos, dípticos, trípticos, etc.). Asimismo, siempre y cuando se justifique su pertinencia, podrán cubrirse gastos de producción de materiales audiovisuales, renta de espacios, salones, alquiler de sillas, lonas, etc.

- Los recursos que se presupuesten en este rubro y no se ejerzan, tendrán que ser reintegrados sin importar que la organización haya comprobado la totalidad del recurso recibido.

**c. Equipo tecnológico:** Las organizaciones que en ediciones anteriores han resultado ganadoras, no podrán presupuestar gastos de equipo ya que se les otorgó este recurso en ediciones anteriores. El equipo se deberá adquirir al inicio de la instrumentación del proyecto, de lo contrario, no será válida la comprobación de los recursos destinados a este rubro una vez avanzado el proyecto o al finalizar, por lo que tendrán que reintegrar el recurso. Únicamente se podrán autorizar 15 mil pesos para este rubro.

**d. Trabajo de campo:** Incluye pagos de transporte terrestre, peajes y gasolina, hospedaje, alimentación, apoyo para traslados de las personas participantes, etc.; se deberá detallar el costo unitario por persona y por día, según el caso.

- Se deberá incluir el servicio de cafetería y/o alimentos que se otorguen a las personas participantes en los talleres.
- Este rubro es el único en el que se podrán utilizar recibos simples para gastos sin facturación y no deberán exceder el 20% de total asignado.

7. Los recursos asignados para el proyecto ***no podrán ser utilizados*** en lo siguiente:

- a. Construcción y/o adquisición de inmuebles, remodelación de estos, compra o mantenimiento de vehículos, tampoco gastos de administración de la OSC, tales como pago de renta, energía eléctrica, agua, servicio telefónico o saldo de telefonía celular, apoyo secretarial, de intendencia y servicios contables.
- b. Cubrir sueldos, salarios, honorarios o cualquier tipo de gratificación del o la representante legal de la OSC participante, en su función como representante legal.

- c. Pago por concepto de becas, colegiatura, grados académicos o cualquier otra modalidad de pago vinculada a estudios escolarizados o no escolarizados.
  - d. Gastos de viaje o viáticos fuera del país.
  - e. Salarios o sueldos y en general por el pago de prestación de un servicio personal subordinado y/o los pagos asimilados a éstos (ej. pagos por nómina).
  - f. Honorarios a personas que tengan algún parentesco de consanguinidad o afinidad hasta en cuarto grado con personal de las OSC.
  - g. Pago en efectivo, cheque y/o transferencia a la población beneficiada por concepto de compensación económica, para cualquier actividad que se tenga contemplada durante el desarrollo del proyecto.
  - h. Gastos nos presupuestados en el proyecto.
  - i. Teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras MAC, ni equipo sofisticado y costoso. Si la OSC realiza estas compras, deberán reintegrar el recurso.
  - j. No podrán elaborar artículos promocionales como: bolsas de manta, playeras, gorras, pegatinas para cuadernos, vasos cilíndricos, papelería con logos del proyecto y de la OSC, únicamente deberá destinarse el recurso para la impresión de material informativo.
8. Las OSC beneficiadas tendrán además las siguientes obligaciones respecto de los recursos otorgados:
- a. Ejercer los recursos entregados con austeridad y en congruencia con las metas planteadas en el proyecto autorizado por el INE y los conceptos de gasto detallados en el mismo, con apego a la transparencia y conforme a su naturaleza pública.
  - b. Resguardar, por un periodo de cinco años, la documentación original comprobatoria que ampare la aplicación de los recursos autorizados para el proyecto y proporcionarla a solicitud del INE y/o los órganos fiscalizadores competentes para tal efecto.
  - c. Reintegrar al INE los recursos recibidos como apoyo, cuando el INE lo requiera al haberse determinado que no se cuenta con la documentación que acredite su aplicación en los objetivos específicos del proyecto, o que se omitió la atención a cualquier obligación asumida por la OSC.
  - d. Tomar en cuenta las observaciones a los informes financieros y a los lineamientos que el INE emita respecto al ejercicio del recurso otorgado.
  - e. No se aceptarán modificaciones al presupuesto una vez que se haya realizado el ajuste al proyecto, salvo casos de extrema necesidad, en beneficio del proyecto y de la población objetivo, previa aprobación de la DECEyEC.
9. El o la representante legal, deberá:

- a. Informar al INE a través de un escrito al correo [rosamaria.mora@ine.mx](mailto:rosamaria.mora@ine.mx), el cambio de responsable de proyecto y de facilitadores, así como también del nombre de las personas asignadas que se harán cargo de dichas actividades.
- b. Proporcionar la información requerida para el monitoreo, seguimiento y evaluación de los avances, cumplimiento de las metas y entrega de los productos, a través de la persona que se haga cargo de la implementación del proyecto.

## VIII. Revisión de requisitos y validación de proyectos

La DECEyEC a través de la Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana destinará un equipo de personas para realizar la revisión de la documentación enviada. Las organizaciones que se encuentren en los siguientes casos, no se incorporarán al proceso de dictaminación de sus proyectos:

- Falta de algún documento solicitado en el Numeral IV. de las presentes Reglas de Operación.
- No comprobar experiencia en el desarrollo de proyectos de capacitación con perspectiva de género.
- Organizaciones que hayan sido ganadoras en ediciones anteriores y que su desempeño haya sido deficiente o no hayan realizado el reintegro del remanente de su proyecto.
- Tener vínculos familiares o de negocios con personas que laboran en el INE, en partidos políticos nacionales o locales, así como aquellas que realicen proselitismo político-electoral o religioso<sup>3</sup>.

## IX. Proceso de dictaminación de proyectos

1. La DECEyEC con apoyo del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) integrará un **Comité Dictaminador (CD)** conformado por especialistas externos de acreditada experiencia en materia de formación ciudadana y liderazgo político de las mujeres. El CD revisará la eficacia de los proyectos y la trayectoria de las organizaciones, a efecto de aprobar aquellos que resulten mejor evaluados, con base en los criterios de selección establecidos en las presentes Reglas de Operación. Se designará como dictaminadores/as a las y los servidores públicos, quienes participarán en representación de alguna Institución invitada, y en el caso de académicas y académicos participarán a título personal. Podrán contar con el apoyo de un suplente para las sesiones de trabajo.

---

<sup>3</sup> De acuerdo con lo dispuesto en la *Ley de responsabilidades sobre el grado de parentesco hasta el cuarto grado*.

18. La **Secretaría Técnica (ST)** será representada por un/a funcionario(a) del INE designado/a por el Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica. Será el enlace entre la DECEyEC y el CD, para apoyar los trabajos del comité y conducir sus sesiones. Entre sus funciones están las de integrar el Comité Dictaminador a propuesta del PNUD y entregar los criterios de evaluación, recopilar formatos y firmas correspondientes en el Acta de Resultados que el CD emita, así como actividades relacionadas con la entrega de los proyectos. La ST podrá emitir su opinión sobre el desempeño, resultado de evaluaciones y reportes de verificación respecto de los proyectos que anteriormente ya han participado con el INE. Contará con el acompañamiento del PNUD para llevar a cabo dichas funciones.
19. El CD podrá sugerir ajustes a los contenidos de los proyectos y a los presupuestos planteados, en función de los alcances planteados, así como de las condiciones geográficas en las que se desarrollarán las actividades previstas. Los ajustes aplican únicamente para los proyectos ganadores y las organizaciones deberán realizar los cambios indicados, atendiendo las recomendaciones que tanto el CD como el personal de la DECEyEC realicen. Dichos ajustes se enviarán por correo electrónico. El propósito de estas recomendaciones es mejorar los proyectos para asegurar que se realicen acciones de incidencia en concordancia con los problemas identificados en la agenda.
20. El Comité Dictaminador considerará los siguientes criterios para la selección de los proyectos:
- a. Que el proyecto atienda al objetivo general y a los objetivos específicos del PNIPPM.
  - b. Congruencia entre sus objetivos y las actividades propuestas para alcanzarlos; que incluya elementos que permitan considerar que es viable alcanzar dichos objetivos mediante la implementación del proyecto.
  - c. Que los recursos solicitados sean los estrictamente necesarios para realizar las actividades y los productos del proyecto. También que el presupuesto considere las condiciones geográficas y los alcances planteados en el proyecto.
  - d. Que los contenidos de las cartas descriptivas sean adecuados a la temática y modalidad.
  - e. Indicadores pertinentes para los objetivos del proyecto.
  - f. Innovación y creatividad en las actividades, objetivos y metodologías propuestas.

5. Cada dictaminador y dictaminadora elaborará una cédula de evaluación por proyecto revisado.
6. El fallo del Comité Dictaminador será inapelable.

## **X. Selección de proyectos ganadores**

1. El **CD** elegirá entre los proyectos mejor evaluados aquellos que resulten ganadores, considerando los siguientes aspectos:
  - a. Que una sola Entidad Federativa no concentre más de dos proyectos.
  - b. Los proyectos seleccionados deberán ser de las cuatro modalidades, procurando en la medida de lo posible, que la distribución de proyectos entre las modalidades y las temáticas sea balanceada.
  - c. El número total de proyectos seleccionados se determinará en función del presupuesto disponible.
  - d. Las organizaciones que no estén de acuerdo con el recurso aprobado por el CD y la ST podrán declinar por escrito, durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados, para dar oportunidad de participación a las organizaciones que integrarán una lista de reserva.
  - e. En el caso de que dos o más proyectos obtengan la misma calificación, se elegirá en primer lugar aquel proyecto que se lleve a cabo en la entidad federativa en la que históricamente se hayan implementado menos proyectos.
  - f. Si se presentaran dos o más proyectos con la misma calificación a implementarse en la misma entidad federativa, se utilizará como criterio de asignación el primer proyecto en registrarse.

Agotada la posibilidad de selección de proyectos en entidades donde no se han implementado, procederá lo siguiente: El CD valorará la pertinencia de seleccionar proyectos de continuidad, tomando en cuenta la evaluación realizada por la DECEyEC. De considerarse pertinente la inclusión de alguno de ellos, se sumará a la lista de los seleccionados, reservándose el derecho de realizar ajustes presupuestales posteriores.

- g. El CD podrá tomar decisiones no convenidas en las Reglas de Operación solo en el caso de que alguno o alguna de sus integrantes aporte elementos suficientes, ya sea para apoyar un proyecto que no haya sido bien evaluado, o bien para eliminar de la selección un proyecto que haya sido sobre evaluado, siempre y cuando se vote la propuesta.
- h. En caso de que dos o más organizaciones participantes cuyos proyectos hayan sido seleccionados y entre sus asociados o directivos, así como entre sus facilitadores y/o responsables de proyecto incorporen a las mismas personas, o bien, compartan el mismo

domicilio fiscal, únicamente se seleccionará el proyecto que haya obtenido la valoración más alta.

- i. Se elaborará una lista de reserva de proyectos para que, en caso de existir suficiencia presupuestal, éstos puedan ser apoyados.
  - j. El CD elaborará un acta en la que se incluya el nombre de los proyectos y organizaciones ganadoras, que será firmada por cada una de las personas que integren dicho comité.
2. El CD a propuesta de la DECEyEC podrá tomar la decisión de apoyar alguna de las organizaciones cuya evaluación haya resultado con alto puntaje, tomando en cuenta los dictámenes de los proyectos; o bien, asignar el recurso a alguna de las organizaciones participantes en la anterior edición para la continuidad de su proyecto.
  3. A las organizaciones ganadoras se les notificará por correo electrónico. Para que este proceso de notificación sea oportuno, es indispensable contar con más de una cuenta de correo electrónico vigente, con números de teléfonos fijos y teléfonos celulares de las y los representantes legales y/o responsables de proyecto. Esta información se solicita en la ficha de registro.
  4. El listado de los proyectos seleccionados se publicará en la página de internet del INE y del PNUD. En la misma lista, se publicarán, como reserva, los nombres de las OSC que estarían susceptibles de recibir apoyo. Personal de la DECEyEC se pondrá en contacto con la representación legal de las organizaciones que resulten ganadoras y les dará instrucciones para la asistencia al taller presencial, semi-presencial y/o virtual (en función del contexto y las reglas establecidas por las autoridades sanitarias dictadas a partir de la pandemia por SARS-COV-2) de procedimientos de seguimiento a proyectos, la firma del Convenio de Apoyo y Colaboración y la entrega del apoyo económico.

## **XI. Firma de convenios de apoyo y colaboración y entrega de recursos financieros**

1. El INE otorgará el apoyo económico a las organizaciones seleccionadas que hayan firmado el Convenio de Apoyo y Colaboración y que hayan ajustado sus proyectos y presupuestos con base en lo solicitado por el CD y la DECEyEC con el acompañamiento del PNUD.
21. En el convenio se establecerán los compromisos por parte de la OSC y del INE para la ejecución del proyecto. Asimismo, se establecerán los medios para

que el INE lleve a cabo el monitoreo y seguimiento, así como la apropiada comprobación de los recursos otorgados y demás mecanismos necesarios para la rendición de cuentas. También se precisarán las sanciones a las que en su caso se hará acreedora la OSC por la indebida implementación de su proyecto o incumplimiento de sus demás obligaciones.

22. Para la entrega de recursos es indispensable que cada organización cuente con una cuenta bancaria a nombre de ésta.
23. El INE podrá suplir una organización ganadora por otra de la lista de reserva si durante el proceso de elaboración de los convenios de apoyo y colaboración, se detecta que le fue cancelada la cuenta bancaria o surja algún imprevisto que retrase el proceso de la firma de convenio. De no contar con la documentación solicitada en un plazo de 48 horas a partir de que sea notificada, se tendrá como no presentada y se dará oportunidad a una de las OSC que sí cuenten con su documentación vigente y que se encuentre en la lista de reserva. De no cumplir con los compromisos establecidos en el convenio deberá reintegrar el total de los recursos asignados.

### **Taller de capacitación a OSC ganadoras**

El INE con el apoyo del PNUD ofrecerá un taller de capacitación a las OSC que les permita contar con elementos para una mejor ejecución de sus proyectos y puedan entregar la documentación solicitada conforme a las indicaciones del INE.

El INE podrá invitar a participar al taller de capacitación, a OSC que integren una lista de reserva y cuyos proyectos hayan tenido una evaluación favorable, ya que, a partir de los ajustes a los presupuestos de los demás proyectos, se podrían generar economías que permitan apoyar otros proyectos. La asistencia al taller de las OSC que formen parte de la lista de reserva no será motivo para que reciba el recurso, pero sí tendrá una oportunidad para mejorar su proyecto y de ser apoyado si el presupuesto lo permite.

Durante el desarrollo de los proyectos el INE y el PNUD podrán realizar más talleres y actividades de capacitación con el fin de contribuir al fortalecimiento de capacidades de las OSC.



## **Ejercicio transparente y naturaleza de los recursos otorgados**

Los apoyos entregados corresponden a recursos públicos federales otorgados de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento. En este sentido, no pierden su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia en su aplicación, por lo que dichos recursos podrán ser auditados por cualquier órgano fiscalizador competente.

Los recursos otorgados deben aplicarse por la OSC beneficiada en concordancia con los plazos del calendario de actividades y presupuesto autorizado en el proyecto. Asimismo, deberán administrarse y aplicarse de acuerdo con los criterios y principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia, honradez, legalidad, racionalidad, austeridad, rendición de cuentas y ejercerse exclusivamente para el cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto registrado y aprobado.

Queda prohibido cualquier uso del recurso para fines distintos a los establecidos en el Programa, tales como compra o venta de fondos de inversión, préstamos o créditos, entre otros, así como el traspaso de fondos a cuentas bancarias no autorizadas por el INE.

Será responsabilidad de la OSC el ejercicio eficiente y transparente de los recursos, así como su comprobación al amparo del Programa, quedando sujeta a las sanciones correspondientes en el caso de presentar cualquier comprobante apócrifo o que incumpla con los requisitos fiscales establecidos por el SAT. Las organizaciones participantes deberán ejercer los recursos recibidos y presentar al INE la comprobación de los mismos, de conformidad con las Reglas de Operación. En caso de no cumplir con los compromisos establecidos en el convenio, la organización deberá reintegrar al Instituto los recursos recibidos. Además, se iniciarán los procedimientos contra la OSC para fincarle las responsabilidades penales, civiles y/o administrativas correspondientes.

## **Principios que deben regir los proyectos**

En todo momento, las OSC deberán atender los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad que rigen al INE y deberán atender los objetivos de esta convocatoria.

### **Queda estrictamente prohibido:**

- a. Realizar proselitismo a favor o en contra de partidos políticos, candidatos o candidatas a puestos de elección popular o de sus

- posiciones, propuestas, plataforma electoral, programa legislativo o de gobierno o respecto de algún tema de consulta popular;
- b. Participar en cualquier acto que genere presión, compra o coacción del voto al electorado o que afecte la equidad de la contienda electoral;
  - c. Usar los recursos del proyecto y las actividades como medida de presión para que las participantes realicen favores a cambio de los servicios ofrecidos en el marco del proyecto, las OSC no podrán solicitar donaciones de alimentos, ni artículos de ningún tipo para regalar despensas, o artículos que permitan a la organización lucrar con los recursos del proyecto.
  - d. Usar fotografías, nombres, siluetas, imágenes, lemas o frases, que puedan ser relacionados de algún modo con los partidos políticos, aspirantes, precandidatos/as, candidatos/as, frentes, coaliciones y agrupaciones políticas nacionales y personas servidoras públicas; de conformidad con la legislación en la materia y que afecte la equidad en la contienda.
  - e. La realización de alguna de las conductas mencionadas será motivo para la rescisión del convenio y el reintegro por parte de la OSC al Instituto de todos los recursos recibidos. Además, se dará vista a la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales y/o a otras autoridades, en caso de que dichas conductas puedan constituir algún delito o infracción a la Ley, con independencia de los procedimientos sancionadores que, en su caso, se lleguen a instaurar.

Las organizaciones ganadoras deberán dar crédito al INE en todos los productos y actividades que se generen durante la ejecución de los proyectos, sin embargo, no están autorizadas a utilizar el logo del INE en ningún material de difusión ni en oficios ni circulares.

La Convocatoria y sus Reglas de Operación otorgan al INE la facultad de utilizar, sin límite alguno, los materiales y recursos didácticos que, en su caso, se diseñen como parte de los proyectos de las OSC, así como el uso de imágenes fotográficas y de video, que se generen durante la implementación de los proyectos.

## **XII. Seguimiento a la ejecución de los proyectos**

1. Al iniciar con la implementación de los proyectos, las organizaciones ganadoras deberán informar a la DECEyEC, tanto la calendarización de sus talleres como los domicilios en los que se llevarán a cabo. Cualquier cambio en la programación o ubicación de las actividades deberá estar plenamente justificado e informarse con anticipación, mediante oficio a la DECEyEC.

24. El personal del INE, con el acompañamiento del PNUD, dará seguimiento permanente para verificar el cumplimiento de las actividades de los proyectos durante su instrumentación y se registrarán sus avances. Para ello, se apoyará con el personal de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales quienes realizarán visitas de verificación, y emitirán reportes a la Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana sobre la verificación de los diversos aspectos como: instalaciones adecuadas para el desarrollo de los talleres, que el número de participantes coincide con los registrados en el proyecto, la experiencia y habilidad de las facilitadoras y los facilitadores para impartir las sesiones de los talleres, la motivación y participación del grupo, el contenido de los materiales didácticos, la calidad y cantidad de los alimentos proporcionados y si el recurso se utiliza para los fines del proyecto. Se busca cumplir con los objetivos de los proyectos, con el ejercicio del recurso con eficiencia y el impacto, entre la población participante, para el fortalecimiento de liderazgos políticos.
  25. Además, se valorará el logro de los objetivos mediante el análisis de los informes de actividades y los productos generados. Este monitoreo se complementará con llamadas telefónicas y correos electrónicos periódicos para solicitar información del avance de actividades y aclarar dudas. La información que se genere durante este proceso será considerada para la evaluación de todo el proceso de los proyectos.
  26. El personal de la DECEyEC a través de la Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana, dará el seguimiento de los proyectos y resolverá todas las dudas del procedimiento. Las personas a cargo del proyecto deberán entregar toda la información y documentación solicitada, en caso de no atender algún requerimiento, se le notificará por correo electrónico y si aun así la información no es reportada, se reflejará en la evaluación correspondiente, o en su caso, se solicitará el reintegro de la totalidad del recurso otorgado.
  27. La fecha de entrega del Primer Informe Parcial de instrumentación del proyecto, será asignada por la DECEyEC en el convenio de colaboración. Dicho informe incluirá al menos lo siguiente:
    - a. Descripción de las actividades realizadas.
    - b. Brechas de desigualdad identificadas y acciones para acotarlas.
    - c. Perfil y cobertura de la población atendida.
    - d. Acciones emprendidas para promover la participación política
    - e. Productos generados a la fecha de presentación del Informe.
6. Deberán ser entregados un informe parcial (trimestral) y un informe final (al cierre del proyecto), así como un reporte de población atendida desagregada por rango de edad, sexo, grupo étnico, entidad y municipio, en el formato de Excel que será remitido por la DECEyEC. La información de cobertura se deberá entregar como un avance en el momento que lo requiera la DECEyEC, independientemente de que se anexe a los informes descritos.

28. El reporte trimestral se deberá acompañar de copias en archivo electrónico de las listas de asistencia a los talleres y de las listas de participación en las diversas actividades vinculadas a las actividades programadas:

- a. Descripción del proceso de instrumentación, indicando cuántos talleres se realizaron, número de sesiones realizadas por taller, especificando fechas y lugares de realización.
  - b. Cambios y aprendizajes identificados en la población atendida durante el desarrollo del proyecto.
  - c. Reporte final de población atendida.
  - d. Breve descripción del impacto que generó el proyecto entre la población atendida y los comentarios y aportaciones que las participantes hubiesen hecho al mismo. (Describir la forma en la que el proyecto contribuyó a la participación de las mujeres en espacios públicos, a qué espacios accedieron y/o fortalecieron y qué esperan lograr con su participación).
  - e. Resultados de la evaluación realizada por la OSC en la que se mencione el cumplimiento de las metas establecidas, las modificaciones que en su caso se efectuaron sobre la marcha y cuáles fueron las causas justificadas para ello, así como posibles percances que se hubiesen presentado en el desarrollo del proyecto.
  - f. Informe financiero que considere el desglose de los recursos utilizados hasta el momento, acompañado de copias fotostáticas de facturas y recibos de honorarios. Esta información deberá presentarse por rubros, en el formato remitido por la DECEyEC y deberá coincidir con el total del presupuesto otorgado. Las organizaciones deberán conservar documentos comprobatorios originales para el cotejo correspondiente (los cuales podrán ser solicitados durante las visitas de seguimiento).
  - g. No se aceptarán gastos que no estén justificados en el proyecto, ya sea porque no fueron presupuestados o porque se detectó el uso indebido del recurso, ni aquellos gastos que no coincidan con las fechas, lugares o periodos de instrumentación de los talleres y de las actividades, por lo que, de darse el caso, la organización deberá reintegrar al Instituto los recursos no justificados, así como aquellos remanentes que no se hayan erogado a la fecha de conclusión del proyecto.
  - h. Deberán entregar las listas de asistencia originales junto con el Informe Final.
8. La DECEyEC enviará por correo electrónico a las personas responsables del proyecto, los siguientes formatos para la presentación de la información solicitada: formatos de listas de asistencia; concentrados de reporte de cobertura; formatos para el informe financiero; recibos simples para la

comprobación de gastos sin facturas; además de los formatos para la presentación de informes, parciales y final.

29. El Informe Final incluirá al menos la siguiente información:

- a. Descripción de todo el proceso de instrumentación, indicando cuántos talleres se realizaron, número de sesiones realizadas por taller, especificando fechas y lugar de realización.
- b. Cambios y aprendizajes identificados en la población atendida durante el desarrollo del proyecto.
- c. Reporte final de población atendida.
- d. Breve descripción del impacto que generó el proyecto entre la población atendida y los comentarios y aportaciones que las participantes hubiesen hecho al mismo. (Describir la forma en la que el proyecto contribuyó a la participación de las mujeres en espacios públicos, a qué espacios accedieron y/o fortalecieron y qué esperan lograr con su participación).
- e. Resultados de la evaluación realizada por la OSC en la que se mencione si se cumplieron las metas establecidas, si hubo modificaciones sobre la marcha y cuáles fueron las causas justificadas para ello, así como posibles percances que se hubiesen presentado en el desarrollo del proyecto.
- f. Informe financiero que considere el desglose de la totalidad de los recursos recibidos, acompañado de copias fotostáticas de facturas y recibos de honorarios. Esta información deberá presentarse por rubros, en el formato remitido por la DECEyEC y deberá coincidir con total del presupuesto otorgado. Las organizaciones deberán conservar documentos comprobatorios originales para el cotejo correspondiente (los cuales podrán ser solicitados durante las visitas de seguimiento).
- g. No se aceptarán gastos que no estén justificados en el proyecto, ya sea porque no fueron presupuestados o porque se detectó el uso indebido del recurso, ni aquellos gastos que no coincidan con las fechas, lugares o periodos de instrumentación de los talleres y de las actividades, por lo que, de darse el caso, la organización deberá reintegrar al Instituto los recursos no justificados, así como aquellos remanentes que no se hayan erogado a la fecha de conclusión del proyecto.
- h. Anexo al informe, las OSC deberán entregar la siguiente información:
  - Listas de asistencia, en original, tanto de los talleres como de las acciones que se desarrollen en el marco de los proyectos.
  - Fotografías y videos en CD.
  - Materiales probatorios y documentación que dé cuenta de las acciones.
  - Dos ejemplares de todos los materiales impresos que, en su caso, se produzcan con cargo al proyecto.
- i. El incumplimiento en el envío del informe final de actividades con sus anexos (completos) en el plazo señalado, impedirá que las OSC participen

en el siguiente concurso de OSC, sin menoscabo de las acciones legales que al efecto procedan.

### **XIII. Materiales y difusión**

Todos los materiales impresos, videos, audios y de difusión de los proyectos financiados con recursos del Programa deberán incorporar la leyenda: *“Este proyecto fue apoyado con recursos del Programa Nacional de impulso a la Participación Política de las Mujeres a través de Organizaciones de la Sociedad Civil 2020 y no podrá ser utilizado con fines de lucro o con fines de proselitismo partidista”*. Deberá quedar impreso en la contraportada de los documentos y en un lugar visible en cualquier otro tipo de material.

Las OSC beneficiadas que, en el marco del proyecto determinen publicar cualquier material didáctico, guía, audiovisual, entre otros, deberán obtener autorización del Instituto para ello y en caso de ser autorizado, registrarán en los mismos el apoyo y colaboración del INE, debiendo entregar un ejemplar y su versión en medio electrónico. Asimismo, la distribución deberá ser gratuita, sin fines de lucro o partidistas.

Para mayor información sobre la Convocatoria o las Reglas de Operación del Concurso, las organizaciones interesadas podrán dirigirse al correo electrónico: [participacion democratica@ine.mx](mailto:participacion democratica@ine.mx)