



# Reglas de operación

## **Reglas de operación del Concurso Nacional de Organizaciones de la Sociedad Civil para impulsar la participación política de las mujeres 2014-2015**

Todas las organizaciones interesadas en participar en el “Concurso Nacional de Organizaciones de la Sociedad Civil para impulsar la participación política de las mujeres 2014-2015” y aquellas que resulten ganadoras, deberán atender en todo momento las siguientes Reglas de Operación:

### **1. Aspectos Generales**

**1.1** El Instituto Nacional Electoral (INE) a través de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica convoca al presente Concurso, el cual tiene como objetivo general:

“Promover la participación de las mujeres en asuntos públicos en el ámbito municipal y/o estatal, a través de proyectos de formación ciudadana con perspectiva de género que desarrollen organizaciones de la sociedad civil para impulsar el liderazgo político de las mujeres.”

**1.2** Los objetivos específicos del Concurso son:

1. Promover el reconocimiento de la ciudadanía y de los derechos de las mujeres mediante el desarrollo de procesos formativos para que las participantes se identifiquen como titulares de derechos y los ejerzan plenamente.
2. Desarrollar la comprensión y apropiación de reglas y procedimientos democráticos, e impulsar la puesta en práctica de los conocimientos al respecto.
3. Identificar en espacios de reflexión colectiva, las problemáticas que enfrentan las mujeres a quienes se dirige el proyecto, para el ejercicio pleno de su derecho a participar en asuntos públicos y en la vida política de sus municipios o entidades.
4. Promover la participación ciudadana de mujeres a través de acciones de incidencia política o de acciones relativas a la rendición de cuentas para proponer el mejoramiento y/o aplicación de políticas públicas para lograr la igualdad entre mujeres y hombres.
5. Diseñar y socializar agendas de manera colectiva con las mujeres involucradas en el proyecto, en las que identifiquen acciones a realizar para favorecer la igualdad entre mujeres y hombres, con la finalidad de posicionar los temas de las mujeres ante actores políticos que participen en las contiendas electorales del municipio o la entidad.

**1.3** En concordancia con lo anterior, todos los proyectos participantes deberán tener las siguientes características:

- a) Considerar el cumplimiento de los cinco objetivos específicos del concurso.
- b) Ser desarrollados con perspectiva de género.
- c) Contemplar la adaptación e impartición del Modelo de Educación para la Participación Equitativa (MEPE), que podrán consultar y descargar en la página de internet [www.ine.mx](http://www.ine.mx)

- d) Considerar el involucramiento de la población participante en acciones de incidencia, (entendidas como acciones ciudadanas organizadas para la vigilancia o monitoreo de políticas públicas o programas gubernamentales y la exigencia de rendición de cuentas para dar solución a las problemáticas identificadas) a través de las cuales pongan en práctica los conocimientos adquiridos y ejerzan su liderazgo político.
- e) Incluir la elaboración y socialización pública de agendas de género en que se involucre la población participante.
- f) En el planteamiento del cronograma deberá favorecerse que las actividades que se describen en los incisos c), d) y e), se realicen de manera paralela a las sesiones del taller, a fin de fortalecer el proceso formativo.

**1.4** Podrán participar organizaciones mexicanas de la sociedad civil, legalmente constituidas con más de dos años de antigüedad al 1 de septiembre de 2014 y cuya figura legal sea Asociación Civil, Institución de Asistencia Privada u Organizaciones de la Sociedad Civil, que cuenten con Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI).

**1.5** Únicamente se podrá participar con un proyecto por organización.

**1.6** Deberán abstenerse de participar las organizaciones cuyos directivos o representantes tengan vínculos familiares o de negocios con personas que laboran en el Instituto Nacional Electoral, en partidos políticos nacionales o locales, agrupaciones políticas nacionales, así como aquellas que realicen proselitismo político-electoral o religioso.

**1.7** Tanto en la definición del presupuesto como en la operación de los proyectos que resulten ganadores, se deberá considerar que el monto destinado por el INE para la instrumentación de los proyectos está constituido por recursos públicos, por lo que se deberán ejercer estrictamente para el desarrollo del proyecto y someter a los mecanismos de comprobación y rendición de cuentas definidos en estas Reglas de Operación y en los Convenios de Colaboración que se formalicen con las organizaciones que resulten ganadoras.

**1.8** Para estar en condiciones de recibir el apoyo para el desarrollo del proyecto, las organizaciones ganadoras deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y apearse en todo momento a las disposiciones fiscales vigentes.

**1.9** El INE se reserva el derecho de no seleccionar como ganadoras a organizaciones de la sociedad civil que hayan tenido una gestión deficiente en ediciones anteriores del concurso.

## **2.- Especificaciones para la entrega de proyectos**

**2.1** Todos los proyectos deberán participar con un seudónimo. Al ser recibidos, se les asignará un número de folio para identificar el proyecto y mantener la secrecía de las organizaciones participantes durante el proceso de dictaminación.

**2.2** Es requisito indispensable que todos los proyectos se entreguen en un Sobre Exterior en cuyo remitente no deberá mencionarse el nombre de la organización, sino únicamente el seudónimo y el domicilio de la organización.

El Sobre Exterior deberá contener dos sobres en su interior: el Sobre del Proyecto y el Sobre de Datos, debiendo identificarlos con estos títulos en el exterior de cada uno.

### **2.2.1 Contenido del Sobre del Proyecto:**

- a) Un ejemplar impreso del proyecto, el cual deberá estar rubricado con el seudónimo escrito a mano, en cada una de las hojas.
- b) Un disco compacto o USB con la versión electrónica del Proyecto (verificar que este archivo se pueda abrir sin problemas), que señale en su carátula el nombre del mismo y el seudónimo de la organización.

Es muy importante cuidar que el nombre o siglas de la organización no aparezcan ni en la versión impresa, ni en la versión electrónica del Proyecto.

### **2.2.2 Contenido del Sobre de Datos:**

- a) *Formato de registro* (disponible en [www.ine.mx](http://www.ine.mx)). En este formato se proporcionarán todos los datos de identificación y contacto de la organización civil participante, de su representante legal y de la persona responsable del proyecto.
- b) *Formato de información curricular* (disponible en [www.ine.mx](http://www.ine.mx)). Deberá incluir información que dé cuenta de la experiencia de la organización para el cumplimiento del proyecto. Es muy importante que se mencione su experiencia en el desarrollo de proyectos de formación ciudadana con perspectiva de género y que se anexen copias de la documentación comprobatoria que acredite esta experiencia, la cual podrá consistir en oficios, constancias, actas de proyectos, convenios u otros documentos que sirvan para comprobar la información contenida en el formato. De no acreditar esta experiencia no será elegible el proyecto.
- c) Copia de la credencial de elector o de una identificación oficial vigente del representante legal de la organización y del responsable del proyecto.
- d) Copia fotostática legible y completa del Acta Constitutiva de la Organización Civil, y, en su caso, de las reformas realizadas a sus estatutos subrayando con marcador el nombre de la organización, el objeto social de la OSC y el nombre del representante legal. En caso de ser distinto, anexar copia del documento que acredite la representación legal de la organización.
- e) Copia legible del Registro Federal de Contribuyentes de la organización.
- f) Copia legible de un comprobante de domicilio de la organización, con una antigüedad no mayor a un mes.
- g) Clave única de inscripción en el Registro (CLUNI).

**2.3** Todos los proyectos deberán enviarse físicamente, por servicio postal o de mensajería al siguiente destinatario:

“Concurso Nacional de Organizaciones de la Sociedad Civil para impulsar la participación política de las mujeres 2014-2015”. Instituto Nacional Electoral. *Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica. Viaducto Tlalpan número 100 Edificio “C”, 3er piso, Col. Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, México, D.F.*

El plazo para la recepción de proyectos vence el 13 de agosto de 2014 a las 18:00 horas, para lo que se tomará en cuenta la fecha que establezca el sello postal, el recibo del servicio de paquetería, o el acuse de entrega en las oficinas del INE.

### **3.- Desarrollo de los proyectos**

**3.1** Los talleres deberán impartirse únicamente con base en la versión del MEPE actualizada por el INE para el presente concurso, publicada junto con esta convocatoria en [www.ine.mx](http://www.ine.mx). Los talleres deberán contemplar la impartición, al menos de las 10 sesiones que se contemplan en dicha versión.

Para participar en el concurso, las organizaciones presentarán como anexo del proyecto, un esquema de dicho taller, adaptado de acuerdo a sus objetivos específicos. En esta adaptación será posible modificar los contenidos o dinámicas de las sesiones, para atender de manera específica el logro de dichos objetivos, sin embargo, el resultado de estas adaptaciones, aunque sí puede agregar sesiones adicionales, no deberá disminuir el número de 10 sesiones a impartir, para asegurar el logro de los procesos formativos.

**3.2** Los proyectos que presenten las organizaciones deberán tomar en cuenta las siguientes especificaciones (la no inclusión de alguno de los rubros que se mencionan a continuación será causa para que no proceda la dictaminación de los proyectos):

Los proyectos concursantes deberán entregarse en un máximo de 16 cuartillas, usando 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 rubricadas en el margen derecho con el seudónimo de la organización con letra escrita a mano en tinta azul.

En su planteamiento deberán integrar la perspectiva de género, y seguir el orden de las secciones que se indican en el presente apartado tomando en cuenta las consideraciones enlistadas en cada sección. (Señalar con negritas y/o resaltar cada uno de los títulos de los apartados solicitados).

#### **I. Carátula que incluya:**

- a) El nombre del proyecto.
- b) El seudónimo de la organización.
- c) Población objetivo (número y desagregada por grupo étnico si aplica).
- d) Número y conformación de grupos a los que se impartirán los talleres.
- e) Estado y municipios donde se desarrollará el proyecto.
- f) Monto solicitado (cantidad expresada en número y letra).
- g) Resumen de las actividades a realizar dentro del proyecto (en un párrafo de cuatro líneas).

## II. Objetivos generales y específicos.

- a. Expresarse en generales y específicos.
- b. Ser acotados, claros y factibles.
- c. Abonar al objetivo general del concurso y considerar el cumplimiento de los cinco objetivos específicos.
- d. Plantearse en relación con la información diagnóstica de la población a atender.

## III. Población Objetivo

- a) Considerar que ésta deberá estar conformada por mujeres mayores de 18 años y estar focalizada en mujeres interesadas en participar políticamente, en espacios de toma de decisión, en formar competencias de liderazgo y/o en alcanzar puestos de representación política.
- b) Describir el perfil de liderazgo de la población, cómo y dónde se ejerce.
- c) Especificar el número de grupos a los cuales se ofrecerá el proceso formativo y la cantidad de personas que integrarán cada grupo.
- d) Especificar en el siguiente cuadro el número de beneficiarias directas del proyecto por rango de edad.

Cuadro 1. Población Objetivo

<i>Entre 18 y 29</i>	<i>Entre 30 y 44</i>	<i>Entre 45 y 59</i>	<i>60 y más</i>	<i>Total</i>

- e) Especificar el o los grupos étnicos, en caso de que el proyecto se dirija a población indígena.
- f) Describir la relación existente entre la OSC y la población objetivo.

## IV. Espacio geográfico de instrumentación

- a) Considerar que los proyectos deberán atender problemáticas y realizar acciones a nivel municipal.
- b) Los proyectos deberán desarrollarse en uno o varios municipios de una sola entidad federativa.
- c) Ubicar en el siguiente cuadro los lugares donde se instrumentará el proyecto y la procedencia de las personas participantes.

Cuadro 2. Espacio de instrumentación y de procedencia de población

<i>Entidad federativa</i>	<i>Municipio</i>	<i>Localidad (en el caso)</i>	<i>Instrumentará en este lugar (1) (marque sí o no)</i>	<i>Será lugar de procedencia (2) (marque sí o no)</i>

(1) Lugar dónde se llevarán a cabo las actividades del proyecto.

(2) Lugar de procedencia de la población participante en el proyecto.

## V. Información Diagnóstica.

- a) Identificar la problemática que el proyecto pretende atender.
- b) Reflejar un conocimiento apropiado del contexto, del problema que se atenderá y de las necesidades e intereses de la población a la que se dirige el proyecto.
- c) Identificar los obstáculos que en el contexto, limitan la participación de las mujeres en asuntos públicos.
- d) Explicitar brechas de género existentes.
- e) Integrar, de manera breve y puntual, información cuantitativa obtenida de fuentes oficiales (INEGI, Inmujeres, INE, INAFED, CEAMEG, PNUD, Congresos Locales, etc.). Entre los datos que se deberán mencionar está lo relativo a población y la participación de las mujeres en lo político, en el ámbito geográfico de instrumentación del proyecto. Se sugiere incluir también el índice de potenciación de género (IPG) y el índice de participación política incorporando desigualdad entre hombres y mujeres (componente del IPG). Ambos a nivel municipal<sup>1</sup> con el que se cuente información.
- f) Mencionar en caso de que se cuente con un diagnóstico participativo.
- g) Describir las necesidades de formación de la población a la que se dirige el proyecto, para el logro del cumplimiento de los objetivos del mismo.

## VI. Justificación

- a) Describir el fin del proyecto (cómo el proyecto contribuye a la solución del o los problemas identificados en la información diagnóstica.)
- b) Expresar el propósito (resultado directo que se espera alcanzar en la población objetivo como consecuencia del proyecto).
- c) Describir el impacto que se pretende alcanzar.

<sup>1</sup> Disponible en: <http://www.undp.org.mx/desarrollohumano/disco/index.html>. Ver Base de datos descargable en Excel.

- d) Incluir las razones por las cuales el proyecto se dirige específicamente a la población objetivo seleccionada.

## VII. Metas

Plantear y ponderar una meta para cada objetivo considerado para el proyecto haciendo uso de indicadores. Para esto se rellenará el cuadro de abajo con la información del proyecto. Añadir las filas necesarias.

Cuadro 3. Metas del proyecto

Objetivo del Proyecto	Meta	Descripción	Cantidad	Materiales probatorios
1	1.1			

Considerar que los indicadores serán de proceso y de resultado y que deberán cumplir con los criterios recomendados por el Coneval<sup>2</sup>. Tales son:

- Claridad: el indicador deberá ser preciso e inequívoco;
- Relevancia: el indicador deberá reflejar una dimensión importante del logro del objetivo;
- Monitoreable: el indicador debe poder sujetarse a una comprobación;
- Adecuado: el indicador deberá aportar una base suficiente para evaluar el desempeño.

## VIII. Productos

Enlistar los productos a realizar durante el proyecto. (Por ejemplo: videos, audios, carteles, folletos, trípticos, etc., de utilidad para reforzar aprendizajes y ofrecer información adicional a las participantes.)

## IX. Actividades a realizar

- a) Considerar que las actividades deberán de ser congruentes con los objetivos y con las metas planeadas y contribuir de manera específica al logro de éstos. Además, se deberá de hacer una planeación de actividades que tome en cuenta la seguridad y accesibilidad de las personas participantes.
- b) En este apartado es necesario hacer referencia a la Guía de sesiones de los talleres del MEPE, describiendo las adaptaciones (de contenidos o dinámicas) que se consideren para el logro de los objetivos del proyecto e incluirla como Anexo con las modificaciones que se apliquen para el proyecto.
- c) Describir las acciones de incidencia que el proyecto propone y cómo se considera que dichas acciones contribuyen a resolver las problemáticas planteadas (qué acciones se van a llevar a cabo y para qué).

Entre las acciones de incidencia, será conveniente incorporar la puesta en práctica de mecanismos para la vigilancia y exigencia de rendición de cuentas de programas y políticas públicas para igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

<sup>2</sup> Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social.

- d) Mencionar la metodología que se aplicará para el desarrollo de las acciones de incidencia y la formulación de agendas.

#### X. Presupuesto requerido

- a) Considerar que los conceptos presupuestales deberán ser congruentes con las acciones, metas y objetivos, y que el costo del proyecto tendrá que estar relacionado con los beneficios que recibirá la población a la que se dirige.
- b) Plantear el presupuesto de acuerdo a los lineamientos establecidos en el numeral 4 de estas Reglas de Operación.
- c) El presupuesto se deberá presentar en el Formato de Presupuesto, que se publica anexo a la presente convocatoria.

#### XI. Cronograma

- a) Llenar el siguiente cuadro con la información del proyecto, considerando que el periodo de ejecución de los proyectos, deberá iniciar en el mes de octubre de 2014 y concluir a más tardar el 31 de marzo de 2015, por lo cual el cronograma de actividades que incluya tanto los talleres como las acciones de incidencia política y rendición de cuentas que se pretendan impulsar, y la formulación y socialización de agendas, deberán programarse para que se lleven a cabo estrictamente durante ese periodo. Añadir las filas necesarias.

Cuadro 5. Cronograma

Meta	Acción	Descripción	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar
1.1	1.1.1	ABC...	—	—	—	XX	XX	XXX

#### 4. Presupuesto

El gasto presupuestal deberá ser congruente con los objetivos, metas, contexto de desarrollo del proyecto y calendario de actividades del proyecto, asimismo los recursos se deberán destinar únicamente a los rubros presupuestales que se mencionan en las presentes Reglas de Operación.

**4.1 Recursos Humanos:** Contempla el pago de honorarios para las personas que funjan como facilitadoras de los talleres, responsables de proyecto, traductores y otras (os) colaboradoras (es) que presten servicios estrictamente necesarios para alcanzar los objetivos del proyecto.

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.

Se deberán describir con claridad en el apartado correspondiente del Formato de Presupuesto las actividades a realizar por parte de las personas a quienes se realizará el pago de honorarios.

Este rubro no deberá exceder el 30% del total de los recursos del proyecto.

**4.2 Recursos Materiales y Servicios:** Insumos para el desarrollo del proyecto como papelería, material didáctico, gastos de impresión y reproducción de materiales (manuales, informes), gastos de difusión relativos a la promoción del proyecto (carteles, folletos, dípticos, trípticos, etc.), producción de materiales audiovisuales, renta de espacios, salones, alquiler de sillas, lonas, etc.

**4.3 Equipo:** Se podrá contemplar únicamente la compra de equipo que sea estrictamente necesario para la instrumentación del proyecto, debiendo describir en el apartado correspondiente del Formato de Presupuesto las necesidades a atender con el equipo a adquirir, las cuales deben corresponder con los objetivos del proyecto. 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.

Este rubro no deberá exceder el 15% del total de los recursos que se asignen al proyecto y su autorización está sujeta a la valoración de las necesidades que atienda.

**4.4 Trabajo de campo:** Gastos que se generan con motivo de las actividades que se realicen en el lugar(es) en donde se desarrolla el proyecto, incluye pagos de transporte terrestre, peajes y gasolina, hospedaje, alimentación, apoyo para traslados de las personas participantes, etc.

En este rubro se deberá incluir el servicio de cafetería y/o alimentos que se otorguen a las personas participantes en la instrumentación de los talleres. Únicamente se pagarán boletos de avión en casos plenamente justificados.

**4.5** 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, etc.

**4.6** Los comprobantes de gasto deberán solicitarse a nombre de la organización pues formarán parte de la contabilidad de ésta.

**4.7** Durante la ejecución de los proyectos, las organizaciones deberán tener presente que tanto en el Informe Parcial como en el Informe Final se presentará una Comprobación de gastos que deberá incluir la descripción de la totalidad de las erogaciones realizadas con cargo al presupuesto de los proyectos, detallada por rubros, acompañado de copias fotostáticas de los comprobantes de gasto.

**4.8** Conservar todos los comprobantes originales del gasto. El personal del Instituto que dé seguimiento a los proyectos podrá solicitar los originales para su cotejo.

## 5. Revisión de requisitos.

La Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica destinará un equipo de personas para realizar la revisión de la documentación contenida en el Sobre de Datos, a fin de verificar el envío de cada uno de los documentos solicitados, así como la figura legal de la organización y la acreditación de experiencia en el desarrollo de proyectos con perspectiva de género, a partir de la revisión de la información contenida en el Formato de Información Curricular.

La falta de cumplimiento de alguno de los siguientes requisitos será motivo para que no proceda la dictaminación del proyecto:

- a) La falta en el envío de alguno de los documentos mencionados en el Numeral 2 de las presentes Reglas de Operación.
- b) La identificación de figuras legales distintas a las que se mencionan en la Cláusula Segunda de la Convocatoria.
- c) La identificación de organizaciones que en ediciones anteriores del concurso no hayan cumplido los compromisos establecidos en los convenios.
- d) La no comprobación de experiencia en el desarrollo de proyectos con perspectiva de género.
- e) Organizaciones que cuenten con menos de dos años de haberse constituido legalmente.
- f) Organizaciones de las que se identifique que sus directivos o representantes tengan vínculos familiares o de negocios con personas que laboran en el Instituto Nacional Electoral, en partidos políticos nacionales o locales, así como aquellas que realicen proselitismo político-electoral o religioso.

## 6. Dictaminación de los proyectos

**6.1** La Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica integrará un Comité Dictaminador conformado por especialistas externos y funcionarios del INE de acreditada experiencia en materia de formación ciudadana y perspectiva de género.

**6.2** El Comité revisará únicamente aquellos proyectos cuya dictaminación haya resultado procedente tras el proceso de revisión de requisitos.

**6.3** El Comité Dictaminador podrá sugerir ajustes a los contenidos de los proyectos y a los presupuestos planteados, en función de las condiciones geográficas y los alcances del proyecto, de tal forma que su selección y la entrega de los recursos económicos estará supeditada a la aplicación de dichos ajustes.

**6.4** El fallo del Comité de Dictaminación será inapelable.

**6.5** Criterios para la valoración de los proyectos. La revisión de proyectos por parte del Dictaminador tomará en cuenta los siguientes criterios:

- a) **Cumplimiento de los objetivos y las especificaciones definidas en la convocatoria:** La revisión de este criterio incluirá verificar la medida en la que el proyecto atiende el objetivo general y los cinco objetivos específicos del concurso.
- b) **Congruencia entre sus diferentes apartados.** El Proyecto deberá mantener congruencia entre su objetivo general y sus objetivos específicos así como con las actividades propuestas para alcanzarlos, y contener elementos que permitan considerar que es viable alcanzar dichos objetivos mediante la implementación del proyecto, asimismo, cada una de las actividades deberá estar orientada a la consecución de los objetivos y estar articuladas entre sí.
- c) **Propuestas Innovadoras.** Se dará una valoración mayor a los proyectos que, atendiendo las especificaciones de estas Reglas de Operación, logren plantear propuestas innovadoras que favorezcan el logro de los objetivos y otorguen alguna cualidad que brinde mayor relevancia al proyecto.
- d) **Consistencia de la propuesta de presupuesto** solicitado, con los objetivos, los productos y las actividades descritas en el proyecto.

Para la valoración de este criterio se considerará lo siguiente:

- El presupuesto planteado está orientado al logro de los objetivos del proyecto.
  - La cantidad de recursos son los estrictamente necesarios para la realización de las actividades y los productos que contempla el proyecto.
  - Se advierte, por los costos incluidos en cada uno de los rubros, que el presupuesto se planteó considerando criterios de economía, austeridad y eficiencia en el gasto. El presupuesto considera las condiciones geográficas y los alcances planteados en el proyecto.
  - El presupuesto se presenta de conformidad con el Numeral 4 de estas Reglas de Operación.
- e) **Metas alcanzables y mecanismos de evaluación** que permitan medir el cumplimiento de sus objetivos y evaluar su impacto.
    - Se incluyen indicadores de resultados acordes con los objetivos del proyecto.
    - Se incluyen indicadores de gestión acordes con el proceso que el proyecto supone.
    - Se propone algún esquema de evaluación.

**6.6** Una vez conformado, el Comité Dictaminador aprobará el procedimiento que permita otorgar valores cuantitativos a los criterios antes mencionados.

## **7. Selección de Proyectos Ganadores.**

**7.1** Una vez que se realice la dictaminación de los proyectos se procederá a la apertura de los sobres con los datos de identificación de las organizaciones que resulten seleccionadas.

**7.2** En caso de que dos o más organizaciones participantes cuyos proyectos hayan sido seleccionados, cuenten entre sus asociados o directivos, así como entre sus facilitadores y/o responsables de proyecto a las mismas personas, o bien, compartan el mismo domicilio fiscal, únicamente se seleccionará el proyecto que haya obtenido la valoración más alta.

**7.3** Una vez que exista consenso entre los integrantes del Comité Dictaminador de la selección de los proyectos ganadores, se 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.

## **8. Publicación de Resultados.**

**8.1** El listado de los proyectos seleccionados se publicará en la página de internet del Instituto Nacional Electoral [www.ine.mx](http://www.ine.mx) el 11 de septiembre de 2014.

**8.2** Personal de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica se pondrá en contacto con las organizaciones que resulten ganadoras y les dará instrucciones para la entrega de la documentación necesaria para la firma del convenio de apoyo y colaboración y la entrega del apoyo económico.

**8.3** Para que este proceso de notificación sea oportuno, es indispensable contar con más de un correo electrónico vigente, con teléfonos fijos que incluyan lada y teléfonos celulares de los representantes legales y/o responsables de proyecto.

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

El Instituto Nacional Electoral solamente otorgará el apoyo económico a las organizaciones seleccionadas que hayan firmado el Convenio de apoyo y colaboración.

**9.1** Al momento de ser notificadas, las organizaciones deberán enviar por correo electrónico la siguiente documentación, la cual deberá estar en poder del INE previo a la firma de convenio y a la firma del mismo deberá entregarse la versión original:

- a) Carta firmada bajo protesta de decir verdad en donde manifiesten que sus directivos o representantes no tienen vínculos familiares o de negocios con personas que laboran en el Instituto Nacional Electoral, en partidos políticos nacionales o locales, y tampoco realizan proselitismo político o religioso.

- b) Copia del recibo que cumpla con los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación.
- c) Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria en el que se emita la opinión del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en cumplimiento a lo señalado en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, expedido por el Servicio de Administración Tributaria.
- d) Información curricular de las personas que intervendrán en la ejecución del proyecto.

**9.2** Las organizaciones que resulten seleccionadas estarán comprometidas a hacer las modificaciones o ajustes que, en su caso, solicite el Comité Dictaminador. Esta condición es requisito indispensable para la firma del convenio y la entrega del apoyo económico.

**9.3** A las organizaciones seleccionadas se les entregará el recurso un solo pago, en fecha posterior a la firma del Convenio de Apoyo y Colaboración.

**9.4** Para la entrega de los recursos financieros es requisito indispensable la presentación, por parte de las organizaciones, de los documentos referidos en estas Reglas de Operación y en el propio Convenio de apoyo y colaboración, así como del recibo correspondiente.

**9.5** En caso de no cumplir con los compromisos establecidos en el convenio, la organización deberá reintegrar al Instituto los recursos recibidos. Además, se aplicarán las sanciones correspondientes, según lo establecido en el Convenio de Apoyo y Colaboración.

**9.6** Una vez seleccionadas las organizaciones ganadoras, se realizará en la Ciudad de México un taller de capacitación dirigido a integrantes de las OSC, para apuntalar la adaptación y el desarrollo del proceso formativo al logro de los objetivos de sus proyectos, a fin de que se dirijan de manera concreta a la atención de las problemáticas identificadas. Además, de considerarse necesario y en función de la disponibilidad presupuestal, el INE podrá convocar a un segundo taller. Las organizaciones ganadoras estarán comprometidas en el Convenio de apoyo y colaboración a asistir a dichos talleres.

## **10. Monitoreo y Evaluación**

La DECEyEC designará un equipo de personal, que estará a cargo del monitoreo de los proyectos y mantendrá comunicación permanente con las organizaciones durante el periodo de instrumentación de los mismos.

**10.2** Las organizaciones deberán respetar en todo momento las fechas planteadas en el cronograma de actividades para facilitar su seguimiento.

**10.3** En el mes de octubre de 2014, 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 antes de su aplicación.

**10.4** El personal del Instituto como parte del monitoreo, dará seguimiento permanente para verificar el cumplimiento de las actividades de los proyectos durante la instrumentación de los mismos y registrar sus avances.

Para lo anterior, se realizarán visitas de seguimiento y verificación, en las cuales, ya sea el personal de la Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana o bien, de las Vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica en las Juntas Locales y Distritales del INE, registrarán los aspectos de verificación que la DECEyEC determine.

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 envío de 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.

**10.5** En el mes de noviembre de 2014 se deberá entregar el Informe Parcial de instrumentación del proyecto.

El informe parcial incluirá al menos la siguiente información:

- a) Descripción del proceso de instrumentación de los talleres, indicando número de talleres y número de sesiones realizadas por taller, especificando fechas y lugar de realización.
- b) Evaluación de los talleres.
- c) Planeación de las acciones de incidencia o descripción de las ya realizadas.
- d) Informe Parcial de ejercicio de presupuesto, acompañado de copias fotostáticas de los comprobantes del gasto ejercido hasta el momento. Esta información deberá presentarse en el formato remitido por la DECEyEC.
- e) Información de avance en el logro de metas hasta la fecha de presentación del Informe.

**10.6** En los meses de octubre y diciembre de 2014, así como a la entrega del Informe Final, se deberá entregar la información de población atendida, con el registro de la población beneficiaria del proyecto hasta ese momento, dando la información de entidad, municipio, rango de edad, sexo y etnia.

**10.7** Los primeros dos reportes se deberán acompañar de copias de las listas de asistencia a los talleres y acciones de incidencia. Deberán entregar las listas originales junto con el Informe Final.

**10.8** Para contar con información presentada de manera homogénea, se les enviarán formatos para la presentación de la información solicitada, como son formatos de listas de asistencia, concentrados de cobertura; formatos para el Informe Financiero, además de los formatos para la presentación de informes, parcial y final.

**10.9** En el mes de abril de 2015 las organizaciones ganadoras deberán presentar el Informe Final, en el formato que para tales efectos les remita el personal de seguimiento.

En el informe final se incluirá al menos la siguiente información:

- a) Descripción de todo el proceso de instrumentación del MEPE, indicando cuántos talleres 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) Información sobre el tipo de acciones (de incidencia, vigilancia, rendición de cuentas, etc.) en que la población atendida puso en práctica los aprendizajes del proceso.
- d) Reporte final de cobertura.
- e) 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).
- f) Breve evaluación en la que se mencione si se cumplieron las metas establecidas, si hubo modificaciones sobre la marcha y cuáles fueron las causas justificadas de ello, así como posibles percances que se hubiesen presentado en el desarrollo del proyecto.
- g) Informe financiero desglosado 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 corresponder al 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). No será válido incluir en la comprobación facturas y/o recibos por conceptos que no estén justificados en el proyecto o que no coincidan con las fechas, lugares o periodos de instrumentación especificados en el mismo, por lo que, de darse el caso, la organización deberá reintegrar al Instituto los recursos de gastos no válidos así como aquellos remanentes que no se hayan erogado a la fecha de conclusión del proyecto.

Anexo al informe, las OSC deberán entregar:

- h) Originales de las listas de asistencia a los talleres y acciones que se desarrollen en el marco de los proyectos.
- i) Fotografías y videos en CD.

- j) Documentación que dé cuenta de las acciones de incidencia, organizativas generadas.
- k) Dos ejemplares de todos los materiales que, en su caso, se produzcan con cargo al proyecto.

## **11. Socialización de Resultados**

En función de la disponibilidad presupuestal, el INE podrá convocar a las organizaciones a un evento de presentación pública nacional de los resultados de los proyectos, una vez que concluya su periodo de instrumentación.

Para mayor información sobre la Convocatoria, el Modelo de Educación para la Participación Equitativa o las Reglas de Operación del Concurso, las organizaciones interesadas podrán dirigirse al correo electrónico: [participacion.democratica@ine.mx](mailto:participacion.democratica@ine.mx) o bien a los teléfonos 56 28 44 20 o 56 28 47 36 de la ciudad de México.