- **Viabilidad**. El proyecto deberá mostrar la metodología de intervención, la congruencia entre los objetivos, metas, resultados, productos establecidos en el mismo, así como el presupuesto para su ejecución
- **Alineación a la Política Nacional en Materia desigualdad entre Mujeres y Hombres**. El proyecto debe mostrar su articulación entre la política municipal y estatal con la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres

5. LINEAMIENTOS ESPECIFICOS PARA LA PARTICIPACION, PRESENTACION, REVISION Y AUTORIZACION DE LOS PROYECTOS EN SUS DOS MODALIDADES.

5.1 Requisitos de participación, presentación de proyecto y documentación legal.

5.1.1 Presentación del Proyecto

Para acceder a los apoyos, las IMEF y/o las IMM deberán presentar al INMUJERES un proyecto que cumpla con los criterios y requisitos siguientes:

a) Ser presentado a la Dirección General de Institucionalización de la Perspectiva de Género, en versión magnética e impresa en blanco y negro y sin modificaciones en los términos descritos en el Anexo3 que forma parte de las presentes Reglas de Operación. Estar debidamente llenado y rubricado con tinta azul, en cada una de sus hojas y firmado en la última de ellas por la titular de la IMEF e/o IMM y el personal responsable de la implementación del proyecto. La versión magnética se presentará en formatos Word y PDF, que deberá corresponder a la versión firmada, rubricada y entregada al INMUJERES. Los correos electrónicos que se registren en el anexo citado, serán los únicos a través de los cuales se realicen todas las comunicaciones y notificaciones relativas al proyecto.

b) Incluir en el proyecto estratégico: el diagnóstico base, el objetivo general y los objetivos específicos de acuerdo al tema de desarrollo en el que se pretende incidir, así como la matriz de indicadores de resultados del proyecto, teniendo como referencia la metodología de marco lógico de conformidad con los formatos de cada Modalidad.

c) Presentar la memoria de cálculo con su respectiva investigación de mercado señalada en la fracción X artículo 2 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

5.1.2 Documentación legal

Remitir, a la Coordinación de Asuntos Jurídicos del Instituto Nacional de las Mujeres (CAJ), en tiempo y forma, tanto en versión magnética como en copia simple la documentación que a continuación se relaciona:

5.1.2.1 Para el caso de IMEF:

a) Documento constitutivo (Ley, Decreto o Estatuto Orgánico o Acta de Cabildo y demás normatividad administrativa o disposiciones reglamentarias que señalen su forma de organización y operación).

b) Documento que acredite la personalidad legal de la persona titular (Oficio de nombramiento o Poder Protocolizado). En su caso cuando su normatividad así lo establezca el otorgamiento del poder por parte de su órgano de gobierno para celebrar convenios

c) Identificación oficial vigente de la persona titular, y de la persona responsable del proyecto y de la administración financiera de los recursos.

d) Comprobante de domicilio fiscal vigente (recibo de servicio telefónico, agua, predial o luz que corresponda con la cédula del Registro Federal de Contribuyentes).

e) Hoja de Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) que contiene la Cédula de Identificación Fiscal, y los datos referentes al domicilio, clave, Administración Local de Recaudación que la expide, actividad en la que se inscribe, fecha de inscripción y de inicio de operaciones.

f) Recibo oficial que se extenderá para la recepción de los recursos.

g) Adicionalmente, el documento original con el cual la persona Titular de la IMEF o Municipio proporcione al menos dos direcciones de correo electrónico que serán empleadas como vía de comunicación entre la IMEF o Municipio y el INMUJERES y para efectos de formal notificación.

h) Declaración bajo protesta de decir verdad de la persona titular de la IMEF en la cual se manifieste que la documentación proporcionada es copia fiel de su original.

5.1.2.2 Para el caso de IMM centralizada o Municipio:

Presentar copias de la siguiente documentación:

a) Certificación de la Secretaría Municipal, del acuerdo de cabildo con el que se autorice a la presidenta o presidente municipal suscribir convenios específicos con el INMUJERES, siempre y cuando su Ley Orgánica Municipal así lo requiera;

b) Constancia de mayoría y validez de votos de la elección, e identificación oficial vigente, de la persona que presida el municipio.

c) Constancia de mayoría y validez de votos de la elección, e identificación oficial vigente de la persona que ocupe la Sindicatura, (este requisito sólo será aplicable en los municipios de las entidades federativas que, conforme a su legislación municipal, requiera que dicha persona firme instrumentos jurídicos conjuntamente con la persona titular de la Presidencia Municipal).

d) Nombramiento, que incluya fecha de expedición e identificación oficial vigente de la persona titular de la Secretaría Municipal.

e) Certificación de la Secretaría Municipal del acuerdo de cabildo en el cual se incluya la aprobación de la creación de la IMM de conformidad con la legislación estatal y municipal aplicable. Para aquellas IMM cuyo procedimiento de constitución no requiera el acta o autorización de Cabildo, se deberá anexar documento probatorio de creación, de acuerdo a su legislación local.

f) Nombramiento oficial de la titular de la IMM, o en su defecto certificación de la Secretaría Municipal de dicho documento, cuya fecha de expedición deberá ser igual o posterior al acta correspondiente de creación de la IMM.

g) Identificación oficial vigente de la titular de la IMM.

h) Comprobante de domicilio de la Presidencia Municipal (recibo telefónico, de agua, luz o certificación de la Secretaría Municipal).

i) Hoja de inscripción en el R.F.C. que contiene la Cédula de Identificación Fiscal, y los datos referentes al domicilio, clave, Administración Local de Recaudación que la expide, actividad en la que se inscribe y fecha de inscripción y de inicio de operaciones.

j) Recibo oficial vigente expedido por la tesorería del municipio.

k) Documento original con el cual la Secretaría Municipal proporcione al menos dos direcciones de correo electrónico que serán empleadas como vía de comunicación entre la IMM y el INMUJERES y para efectos de formal notificación.

l) Declaración bajo protesta de decir verdad de la persona titular de la Secretará Municipal en la cual se manifieste que la documentación proporcionada es copia fiel de su original.

5.1.2.3 Para el caso de IMM descentralizada:

Presentar copia de

a) Documento constitutivo de la IMM (Ley, Decreto o Estatuto Orgánico y demás normatividad administrativa o disposiciones reglamentarias que señalen su forma de organización y operación).

b) Documento que acredite la personalidad legal de la titular de la IMM (Oficio de nombramiento).

c) Documento por el cual la titular de la IMM se encuentra autorizada para llevar a cabo la celebración convenios de colaboración, en los casos en que la normatividad aplicable a la IMM así lo prevea.

d) Identificación oficial vigente de la titular de la IMM y de la persona responsable del proyecto y de la administración financiera de los recursos.

e) Comprobante de domicilio fiscal vigente (recibo de servicio telefónico, agua, predial o luz que corresponda con la hoja de inscripción en el R.F.C.).

f) Hoja de inscripción en el R.F.C. que contiene la Cédula de Identificación Fiscal, que contiene la Cédula de Identificación Fiscal, y los datos referentes al domicilio, clave, Administración Local de Recaudación que la expide, actividad en la que se inscribe y fecha de inscripción y de inicio de operaciones.

g) Recibo oficial vigente expedido por la IMM.

h) Norma o normas jurídicas con las que se haya creado y se regula la IMM, publicadas en medio oficial, a las cuales deberá acompañarse la autorización de creación de la IMM por parte del cabildo o del Congreso del Estado en caso.

i) Documento original con el cual la Titular de la IMM proporcione al menos dos direcciones de correo electrónico que serán empleadas como vía de comunicación entre la IMM y el INMUJERES y para efectos de formal notificación.

j) Declaración bajo protesta de decir verdad de la persona Titular de la IMM en la cual se manifieste que la documentación proporcionada es copia fiel de su original.

En caso de que la documentación relativa al punto 5.1.2 no esté completa o tenga alguna observación la CAJ notificará a la IMEF, Municipio o IMM para que cubra lo faltante en un plazo no mayor a 8 días hábiles, contados a partir de la notificación.

5.2 Criterios para la formulación de los proyectos

Los objetivos específicos del proyecto deberán estar alineados a los temas señalados en el numeral 4.1 de las presentes Reglas y de acuerdo a las Modalidades y Vertientes de participación.

Los indicadores del proyecto deben permitir la medición del cumplimiento de los objetivos, visualizar el impacto y en su caso, el mejoramiento de la condición y posición de las mujeres en el contexto de las políticas públicas en las que el proyecto se propone incidir. En aquellas metas de continuidad se deberá incluir, además, indicadores de resultados.

El proyecto debe incluir, la visión de corto, mediano y largo plazo que evidencie el fortalecimiento y resultados del proceso de transversalidad de la perspectiva de género, en los distintos temas de desarrollo.

Evidenciar los mecanismos de coordinación interinstitucional establecidos desde la etapa de planeación del proyecto, para asegurar el compromiso de los actores estratégicos; asimismo, si fuera el caso, señalar la participación de otros recursos, entidades públicas estatales y/o municipales que sean apoyadas con programas considerados en el Anexo 12 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2013, para asegurar la complementariedad de acciones y evitar la duplicidad de acciones.

Presentar un presupuesto que, de manera pormenorizada, identifique los importes por ejecutor del gasto (IMEF e/o IMM) detallando por cada una las acciones, metas y los conceptos de gasto a los que se destinaran los recursos, respetando los factores establecidos en los criterios de distribución, apegándose a los criterios de austeridad y disciplina presupuestal aplicable al ejercicio de los recursos federales, debiendo considerar que, su ejercicio atenderá las disposiciones federales aplicables, los montos por acciones deberán ser congruentes con la memoria de cálculo cuya construcción estará basada en una investigación de mercado ajustándose a lo establecido en el Anexo 2.

Los productos que se propongan obtener del proyecto, deberán responder a las necesidades de los procesos de transversalidad de la perspectiva de género que se pretendan implementar. Por ello, es que los resultados y productos que deriven de los proyectos deben, desde el momento de su planeación, tener la intencionalidad explícita de su uso y aplicabilidad en el quehacer de la administración pública estatal y municipal, esto en un marco de calidad y economía.

5.3 Procedimiento para la Recepción, Validación, Revisión y Dictaminación de Proyectos

5.3.1 De la recepción y validación de los proyectos

La IMEF e /o IMM deberán presentar o enviar el proyecto en los términos establecidos en las presentes Reglas y la documentación señalada en el numeral 5.1 .2 a las oficinas del INMUJERES, a más tardar el 15 de abril del 2013.

En caso de que el proyecto no cumpla con los documentos señalados en las presentes Reglas de Operación, el INMUJERES requerirá a la IMEF e/o IMM la documentación e información que sea necesaria, para que en el plazo de ocho días hábiles sea remitida al INMUJERES. Este plazo será computado a partir de la fecha de envío de la notificación oficial electrónica. De no hacerlo el proyecto no será presentado a la Comisión Dictaminadora.

La documentación relativa al proyecto, deberá ser enviada a la Dirección General de Institucionalización de la Perspectiva de Género y la documentación jurídica, deberá ser remitida a la Coordinación de Asuntos Jurídicos, en ambos casos, mediante oficio, al domicilio del INMUJERES, ubicado en Alfonso Esparza Oteo 119, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01020, México, Distrito Federal. Para los proyectos que hayan sido enviados por paquetería, la fecha de envío de la guía debe ser, a más tardar, el 15 de abril.

5.3.2 De la revisión del proyecto.

Durante la etapa de revisión, el INMUJERES verificará que el proyecto cumpla con las condiciones y términos establecido en las presentes Reglas , en caso de que los proyectos requieran ser fortalecidos, el INMUJERES notificará a la IMEF e/o IMM las fechas de la revisión para realizar los ajustes pertinentes y sostener reuniones en los que se deberá convocar a los actores involucrados en el proyecto, a fin de que cumpla con todos y cada uno de los criterios y requisitos establecidos en las Reglas, con el objetivo de que pueda ser turnado para ser dictaminado por la Comisión, dicha sesión podrá realizarse en un plazo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción completa del proyecto y documentación jurídica.

5.3.3 De la dictaminación de proyectos.

El INMUJERES conformará una Comisión Dictaminadora con el fin de valorar la congruencia y viabilidad; conceptual, técnica, metodológica, financiera y temporal de los proyectos. Las decisiones que deriven de las sesiones de la Comisión respecto de la dictaminación de los proyectos serán definitivas e inapelables.

No obstante a lo anterior, el dictamen podrá incluir recomendaciones correspondientes para ajustar algunos aspectos de los proyectos dictaminados que incidan en el logro de los resultados esperados.

La Comisión estará integrada por personas que formen parte de la Administración Pública Federal, quienes tendrán derecho a voz y voto y por personas de los Consejos Social o Consultivo del INMUJERES quienes tendrán derecho a voz, asentándose sus opiniones en el acta respectiva.

Las personas integrantes de la Comisión deberán tener experiencia en los ámbitos temáticos de los proyectos a dictaminar.

La Constitución e instalación de la Comisión, se realizará en el INMUJERES debiendo, esté último, publicar el acta de constitución a más tardar el 30 de marzo del año 2013 en la página institucional para su consulta pública; Las presentes Reglas y las funciones generales de las y los integrantes de la Comisión Dictaminadora, serán presentadas en la sesión de constitución de dicha Comisión.

Las sesiones de la Comisión, se podrán celebrar siempre y cuando asista la mayoría de sus integrantes convocados con derecho a voz y voto, dicha convocatoria se realizará con cinco días hábiles de anticipación y sesionará, las veces que sea necesario para dictaminar el total de los proyectos recibidos; por cada sesión se levantará el acta respectiva.

Los proyectos serán enviados a las y los integrantes de la Comisión Dictaminadora, cinco días hábiles antes de que ésta sesione.

Las funciones generales de las y los integrantes de la Comisión Dictaminadora son:

a) Conocer las presentes Reglas de Operación.

b) Revisar y analizar en forma individual, colegiada y presencial la congruencia conceptual, técnica, metodológica, financiera y temporal de los proyectos que le sean presentados por el INMUJERES para su dictaminación.

c) Determinar si las acciones que se plantean en los proyectos responden a las Modalidades y Vertientes y son adecuadas para su desarrollo y logro de los resultados propuestos.

d) Evaluar la congruencia y factibilidad de los medios de verificación y productos comprometidos en el proyecto para su entrega.

e) Emitir su valoración al respecto de la pertinencia y factibilidad de la asignación de los montos previstos para cada una de las acciones incluidas en el proyecto.

f) Hacer las observaciones y recomendaciones correspondientes para el ajuste del proyecto que permitan mejorar su eficiencia y eficacia y el logro de los resultados.

g) Suscribir el Acta de Dictaminación elaborada en la sesión correspondiente.

5.4 De la Notificación de resultados del dictamen de los proyectos y radicación de recursos.

Una vez emitida el Acta de Dictaminación, el INMUJERES notificará de manera electrónica a la IMEF e/o IMM el resultado final del proceso en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la sesión de Dictaminación correspondiente.

En caso de que se hayan notificado observaciones y recomendaciones para realizar ajustes al proyecto por parte de la Comisión, la IMEF e/o IMM contarán con diez días hábiles a partir de la notificación electrónica, para adecuar el proyecto y entregarlo al INMUJERES.

Una vez solventadas las observaciones realizadas por la Comisión, la Dirección General de Institucionalización de la Perspectiva de Género emitirá y notificará a la IMEF e/o IMM el Oficio de Autorización de recursos, y solicitará a la Coordinación de Asuntos Jurídicos la elaboración del Convenio Específico de Colaboración, para que en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de su recepción se proceda a su firma, por parte de la IMEF, Municipio e/o IMM y el INMUJERES.

Es responsabilidad de la IMEF, Municipio y de la IMM dar a conocer el proyecto autorizado dentro del marco del presente Programa, a las dependencias y entidades con las que se vincule para la ejecución del proyecto, así como sus objetivos los resultados y productos obtenidos. Ello, con el propósito de transparentar el ejercicio de los recursos y divulgar las acciones que se derivan del mismo.

5.5 Suscripción del Convenio Específico de Colaboración

En los casos en que se autorice el proyecto, se suscribirá con el INMUJERES el Convenio Específico de Colaboración que se presenta en el Anexo 4 ó 5 según la modalidad de participación en los términos establecidos en las presentes Reglas; en el entendido de que para los casos de partición en la Modalidad 1, el Convenio deberá de ser firmado por las y los titulares de la IMEF, Municipio e/o IMM

El Convenio se integrará en los tantos necesarios de acuerdo a las/los participantes en el proyecto, en hoja tamaño carta y sin membretes, y se suscribirá por las personas titulares de la IMEF e/o IMM y el INMUJERES, así como por las personas responsables del proyecto y de la administración financiera de los recursos, debiendo suscribirse a más tardar dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha en que el INMUJERES haya recibido los ejemplares del convenio de la IMEF, Municipio e/IMM debidamente formalizados. Para la firma del Convenio la IMEF, Municipio e/o IMM deberán presentar la siguiente documentación:

1) Carta de certificación de cuenta original impresa en papel membretado de la institución bancaria que haya aperturado exclusivamente para la radicación de recursos de cada ejecutor del gasto que participe en el proyecto (IMEF, Municipio e/o IMM), misma que deberá contener nombre de la institución, número de sucursal, número de cuenta, con fecha del ejercicio fiscal en que se están solicitando dichos recursos y clabe interbancaria a 18 dígitos.

La cuenta bancaria en la que se depositen los recursos, deberá de utilizarse en forma exclusiva para la ejecución del proyecto autorizado y no podrá estar ligada a ningún otro instrumento de inversión, ni transferirse a otra cuenta tal y como lo establece el artículo 82 fracción IX de la LFPRH.

2) Recibo oficial que incluya los siguientes datos:

a) Nombre de la institución pública que lo expide, datos de su domicilio y hoja de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.

b) Deberá especificar el monto autorizado en letra y número, y para el caso de la Modalidad 1 el importe deberá considerar los montos y apoyos hasta por las cantidades máximas establecidas en el 3.6

c) Expedirse a favor de: Instituto Nacional de las Mujeres, registrando el RFC: INM0101121P2 y su domicilio que es calle Alfonso Esparza Oteo número 119, Colonia Guadalupe INN, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01020, México, Distrito Federal.

d) Fecha de expedición, igual o posterior a la de celebración del Convenio.

e) En el apartado de concepto deberá asentarse la siguiente leyenda “Ministración de recursos públicos federales, en carácter de subsidio del Gobierno Federal, para la ejecución del Proyecto “nombre del proyecto”. (Verificar que se asiente el nombre del proyecto autorizado).

f) Firma de la persona titular de la dependencia que lo expide.

5.6 Entrega de los Recursos

La radicación de recursos a la cuenta que la IMEF, Municipio e/o IMM notifique, se realizará en una sola exhibición; en un plazo no mayor a quince días hábiles posteriores a la firma del convenio; siempre y cuando, la Dirección General de Administración y Finanzas cuente con todos los documentos e información requerida para tal efecto.

5.6.1 Modificaciones al Proyecto

5.6.1.1 Modificaciones derivadas de ahorros

Se podrán realizar modificaciones al proyecto autorizado, siempre y cuando éstas sean justificadas y notificadas al INMUJERES con antelación a su aplicación cuando:

a) Existan ahorros y/o economías durante el proceso de ejecución del proyecto. Estas tendrán como fecha límite para su notificación al INMUJERES hasta el 13 de septiembre de 2013. No se autorizarán modificaciones al proyecto en el periodo comprendido en el último trimestre del año fiscal,

b) Por causas de fuerza mayor o caso fortuito la IMEF, el Municipio o la IMM no pueda llevar a cabo algunas o todas las actividades programadas en su proyecto, debiendo notificar de inmediato al INMUJERES y justificar, en su caso, los cambios propuestos o modificaciones necesarias.

El INMUJERES podrá autorizar dichas modificaciones hasta el último día hábil del mes de septiembre de 2013.

6. INFORMES PROGRAMATICO-PRESUPUESTARIOS

6.1 Avances Físicos-Financieros.

La instancia ejecutora deberá presentar al INMUJERES un informe trimestral, cuyo formato se encuentra en el Anexo 6, dentro de los primeros cinco días hábiles al cierre de cada trimestre (primer trimestre enero a marzo, segundo abril a junio, tercer trimestre julio a septiembre y cuarto trimestre octubre a diciembre; dependiendo de la fecha de inicio del proyecto una vez que se reciba el oficio de autorización), en forma impresa y magnética, adjuntando al mismo, los productos generados comprometidos (entregables) del periodo que se reporta, incluyendo en dicho informe la explicación de las variaciones presupuestales. Las responsables de los informes trimestrales de los proyectos coordinados será la IMEF.

6.2 Informe de Cierre de Ejercicio

Las IMEF, Municipios e/o IMM entregarán el Informe de Cierre del Ejercicio presupuestal del proyecto autorizado en el Anexo 7 en forma impresa y magnética, de manera improrrogable el 31 de diciembre del año fiscal en el que se autoriza el proyecto, adjuntando al mismo el soporte documental de los recursos devengados y señalando el importe de los recursos no devengados.

El INMUJERES revisará el Informe de Cierre y, en su caso, emitirá, en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de la recepción del mismo, las observaciones de dicho cierre que serán notificadas vía electrónica a las IMEF e/o IMM para su aclaración o solventación, misma que tendrá un plazo no mayor de 10 días hábiles contados a partir de su notificación.