

## **11. Formatos.**

### **Formato 11.1 Convocatoria para las Acciones de fortalecimiento para el ejercicio de derechos**

#### **DIRIGIDA A LAS INSTITUCIONES ACADÉMICAS, ASOCIACIONES CIVILES (A.C.), NÚCLEOS AGRARIOS, PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PROYECTOS “ACCIONES DE FORTALECIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS” EN BENEFICIO DE POBLACIÓN INDÍGENA.**

En términos de lo establecido en el “Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del ejercicio fiscal 2017” en el tipo de apoyo “Acciones de fortalecimiento para el ejercicio de derechos” se establecen diversas modalidades las cuales son las siguientes:

#### **1. MODALIDAD A. CAPACITACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO EN MATERIA DE TRATA DE PERSONAS, PROTOCOLO DE NAGOYA Y PREVENCIÓN DEL ALCOHOLISMO ASOCIADO A LA COMISIÓN DE DELITOS**

Podrán participar en esta modalidad las instituciones académicas y asociaciones civiles (A.C.) con el propósito ejecutar programas de capacitación en los temas referidos, siempre que cumplan con los siguientes:

##### **CRITERIOS**

Los solicitantes deberán sujetarse a los siguientes criterios:

- a) Estar interesados en realizar acciones de capacitación en las materias señaladas para esta modalidad en beneficio de la población indígena.
- b) Contar con personalidad jurídica.
- c) Ningún servidor público de CDI podrá formar parte de la instancia solicitante, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.
- d) Se recibirá sólo una propuesta por instancia solicitante.
- e) En lo referente al tema de prevención del delito en materia de trata de personas, las acciones que se propongan deberán dirigirse preferentemente a comunidades indígenas ubicadas en los estados de Chiapas, Chihuahua, Ciudad de México, Hidalgo, Puebla, Tlaxcala, Oaxaca y Veracruz<sup>1/</sup>.

##### **REQUISITOS**

- a) Solicitud en original mediante escrito libre.
- b) Proyecto sin fines de lucro, que tenga como objetivo desarrollar actividades de capacitación en las materias referidas.
- c) Escrito bajo protesta de decir verdad que entre los integrantes de la instancia solicitante no se encuentra algún servidor público de la CDI.
- d) Presentación del currículum de las personas que realizarán las acciones del proyecto, adjuntando copia de las constancias académicas que demuestren que se posee el conocimiento y manejo del tema así como experiencia suficiente para su desarrollo.
- e) Cartas descriptivas y metodología que se utilizará en la impartición de los talleres, la cual deberá especificar temáticas a abordar, así como mecanismos de evaluación de los conocimientos adquiridos por los beneficiarios.
- f) Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal.

Adicional a lo anterior las instituciones académicas deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Copia simple del decreto de creación o documento constitutivo.
- b) Presentación en copia de la estructura institucional que participará en la operación del proyecto, indicando la manera en la que se vinculará con la ejecución de las acciones.
- c) Copia Simple del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) de la instancia solicitante.

Asimismo, las asociaciones civiles deberán presentar también la siguiente documentación:

- a) Copia del Acta Constitutiva protocolizada.
- b) Copia de la protocolización de la mesa directiva vigente.

- c) Ambos instrumentos deberán exhibir la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
- d) Copia de la facturas electrónica, no serán consideradas facturas electrónicas con carácter de donativo; asimismo con fundamento en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, se deberá presentar el documento denominado Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), mismo que debe encontrarse en sentido positivo y en donde se haga constar que la organización legalmente constituida no registra incumplimiento con sus obligaciones fiscales.
- e) Las asociaciones civiles constituidas en el ejercicio vigente sólo deberán presentar copia de la Clave Única de Registro (CLUNI).
- f) Las asociaciones civiles constituidas en ejercicios anteriores presentarán únicamente copia del acuse del Informe anual realizado ante INDESOL en el ejercicio fiscal inmediato anterior.
- g) Original de la(s) Carta(s) Aval con nombre, firmada(s), sellada(s) y fechada(s) por las autoridades comunitarias, ejidales y/o vecinales del área de cobertura donde se ejecutará el proyecto postulante. Si las acciones se pretenden realizar en cabecera municipal, se podrá presentar aval municipal. Se deberá adjuntar copia simple de la identificación oficial de esta autoridad.
- h) Documentación que dé constancia de trabajos previos que permitan advertir que se cuenta con la experiencia en los temas propuestos para esta modalidad.
- i) Delimitación del área geográfica precisando municipios y comunidades, número de beneficiarios directos o indirectos por localidad, hombres y mujeres, así como pueblo indígena por atender.
- j) Calendario mensual de actividades con fechas específicas.
- k) Desglose por partidas del presupuesto solicitado de acuerdo al documento denominado “elementos básicos para la presentación de proyectos”. Para los proyectos de capacitación los gastos de capacitación personal (personal y oficinas) no podrán rebasar el 10%. Para los proyectos de gestión y defensoría, el porcentaje de gastos de la organización podrá ser de hasta el treinta (30%) por ciento del presupuesto total solicitado.
- l) El número de beneficiarios que se proponga dentro de los proyectos de capacitación no podrá ser menor a 50 personas; asimismo, en caso de que varias propuestas concurren en una sola localidad se priorizarán tres proyectos, de acuerdo al impacto, temática, objetivos y diagnóstico presentado.

#### MONTO DE APOYO ECONOMICO.

El monto del apoyo económico será de hasta \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

## **2. MODALIDAD B. APOYO ECONOMICO A PROYECTOS ESTRATÉGICOS EN MATERIA DE EJERCICIO DE DERECHOS.**

Podrán participar en esta modalidad las asociaciones civiles (A.C.) para el desarrollo de proyectos de defensoría y representación legal en asuntos que involucren violación a los derechos humanos, protección de territorios y lugares sagrados; así como a núcleos agrarios para proyectos de defensoría y representación legal en materia agraria siempre que cumplan con los siguientes:

#### CRITERIOS

Para acceder a este apoyo, los solicitantes deberán sujetarse a los siguientes criterios:

- a) Estar legalmente constituidos.
- b) Las asociaciones civiles no podrán contar entre los integrantes de su mesa directiva con algún servidor público de la CDI.
- c) Las asociaciones civiles, deberán estar al corriente con sus obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en apego al artículo 32-d del Código Fiscal de la Federación; así como con las obligaciones que establece la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil (LFFAROSC).

- d) Los proyectos presentados por los núcleos agrarios deberán atender conflictos agrarios previos a la reforma al artículo 27 constitucional llevada a cabo en el año 1992 (rezago agrario).
- e) Sólo se recibirá un proyecto por asociación civil o núcleo agrario.

#### REQUISITOS

##### **1.- Proyectos de defensoría y representación legal en asuntos que involucren violación a los derechos humanos, protección de territorios y lugares sagrados presentados por asociaciones civiles.**

- a) Solicitud en original mediante escrito libre.
- b) Proyecto sin fines de lucro, que tenga como objetivo promover la defensoría y representación legal en asuntos que involucren violación a los derechos humanos o violación a los derechos de identidad en aspectos vinculados con protección de territorios y lugares sagrados.
- c) Copia simple del Acta Constitutiva protocolizada.
- d) Copia simple de la protocolización de la mesa directiva vigente.

Ambos instrumentos deberán exhibir la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.

- e) Copia simple de la CURP del/los representante/s legal/es.
- f) Escrito bajo protesta de decir verdad que entre los integrantes de la mesa directiva de la asociación civil participante no se encuentra algún servidor público de la CDI.
- g) Copia simple de la factura electrónica, no serán consideradas facturas electrónicas con carácter de donativo; asimismo se deberá presentar el documento denominado Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), mismo que debe encontrarse en sentido positivo y en donde se haga constar que la organización legalmente constituida no registra incumplimiento con sus obligaciones fiscales.
- h) Las organizaciones constituidas en el ejercicio vigente sólo deberán presentar copia simple de la Clave Única de Registro (CLUNI).
- i) Las organizaciones constituidas en ejercicios anteriores presentarán únicamente copia simple del acuse del Informe anual realizado ante INDESOL en el ejercicio fiscal inmediato anterior.
- j) Carta aval original firmada y sellada por la autoridad local del lugar en donde se llevarán a cabo las actividades. Se deberá adjuntar copia simple de la identificación oficial de la autoridad que la suscribe.
- k) Delimitación del área geográfica precisando municipios y comunidades, número de beneficiarios directos o indirectos por localidad, hombres y mujeres, así como pueblo indígena por atender.
- l) Calendario mensual de actividades con fechas específicas.
- m) Desglose por partidas del presupuesto solicitado de acuerdo al documento denominado "elementos básicos para la presentación de proyectos". Para los proyectos de gestión y defensoría, el porcentaje de gastos de la organización podrá ser de hasta el treinta (30%) por ciento del presupuesto total solicitado.

##### **2.- Proyectos de defensoría y representación legal para la atención de conflictos agrarios presentados por núcleos agrarios (rezago agrario).**

- a) Copia simple de la Resolución Presidencial.
- b) Copia simple de los documentos que acrediten la vigencia de los representantes agrarios.

Los documentos que se presenten para acreditar la personalidad jurídica deberán exhibir la inscripción en el Registro Agrario Nacional.

- c) Copia simple de la CURP del/los representante/s del Comisariado de Bienes Ejidales o Comunales.
- d) Carta aval firmada y sellada por los integrantes del Comisariado de Bienes Comunales o Ejidales y por los integrantes del Consejo de Vigilancia.
- e) Delimitación del área geográfica precisando municipios y comunidades, número de beneficiarios directos o indirectos por localidad, hombres y mujeres, así como pueblo indígena por atender.

- f) Calendario mensual de actividades con fechas específicas.
- g) Desglose por partidas del presupuesto solicitado de acuerdo al documento denominado “elementos básicos para la presentación de proyectos”. Para los proyectos de gestión y defensoría, el porcentaje de gastos de la organización podrá ser de hasta el treinta (30%) por ciento del presupuesto total solicitado.

#### MONTO DE LOS APOYOS ECONÓMICOS

Apoyo económico para asociaciones civiles y núcleos agrarios para desarrollo de proyectos en las siguientes categorías:

- a) Defensoría y representación legal en asuntos que involucren violación a los derechos humanos o violación a los derechos de identidad (territorios y lugares sagrados) presentados por asociaciones civiles.
- b) Defensoría y representación legal para la atención de conflictos agrarios previos a la reforma al artículo 27 constitucional llevada a cabo en el año 1992 (rezago agrario).

En ambas modalidades, el monto de apoyo por proyecto podrá ser de hasta \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

#### BASES

Para ambas modalidades los sujetos descritos para participar en esta convocatoria se sujetarán a las siguientes bases:

1. Se recibirá sólo un proyecto por asociación civil, institución académica o núcleo agrario; y las actividades que se desarrollen en el proyecto no podrán ser presentadas paralelamente a otros programas de la CDI para su apoyo.
2. No se considerarán los proyectos de asociaciones civiles que hayan incumplido con las obligaciones adquiridas mediante la firma de un convenio de concertación previo con la CDI en materia de promoción de los derechos de los pueblos indígenas.
3. Ningún servidor público de la CDI podrá formar parte del cuerpo directivo de la organización participante, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.
4. El apoyo económico a los proyectos estará condicionado a la aprobación del presupuesto de la CDI y a la disponibilidad de recursos, considerando los objetivos, las metas y la cobertura planteados.
5. La decisión de la CDI será inapelable.

#### PROCEDIMIENTO

1. A partir de la entrada en vigor de la presente convocatoria y hasta el cierre de la misma, se encontrará a su disposición los **“Elementos básicos para la presentación de proyectos”** en las unidades operativas de la CDI y en la página de internet [www.cdi.gob.mx](http://www.cdi.gob.mx).
2. Las propuestas se recibirán en las Delegaciones y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena de acuerdo a su cobertura de atención, así como en el área de Atención Ciudadana, que los canalizará al área correspondiente, en las oficinas de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas ubicadas en Av. México Coyoacán 343 planta baja, colonia Xoco, C.P. 03330, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México.
3. La fecha límite para la recepción de documentos será a los 30 días naturales posteriores a la entrada en vigor de los Lineamientos del Programa de Derechos indígenas, con un horario de recepción de 09:00 hasta las 14:00 horas.
4. Al momento de la recepción de los proyectos, se deberá registrar el documento de verificación de requisitos, en caso de existir documentación faltante, el solicitante contará con cinco días hábiles para complementar la documentación.
5. Una vez cerrada la convocatoria, las propuestas serán valoradas por las Delegaciones y CCDI’s, para posteriormente de manera conjunta con personal de Oficinas Centrales, llevar a cabo la revisión y en su caso, autorización correspondiente; en esta revisión participará personal de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, Coordinación General de Delegaciones y Concertación y Órgano Interno de Control de esta CDI, a estos últimos con el carácter de asesores..
6. Los resultados se darán a conocer a más tardar 40 días naturales después del cierre de la presente convocatoria, mediante su publicación en la página de Internet de la CDI.

7. Si al término del plazo máximo de respuesta la CDI no ha dado respuesta, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo.
8. Para el caso de las asociaciones civiles y núcleos agrarios cuyos proyectos resulten aprobados, se notificarán por escrito los términos para la suscripción del convenio de concertación y entrega de los recursos autorizados.

Para mayor información comunicarse a la Delegación y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena más cercano o al área responsable en Oficinas Centrales, teléfono (55) 91-83-21-00 extensiones 7139, 7545 y 7161.

## **Formato 11.2. Elementos básicos para la presentación de proyectos para las Acciones de fortalecimiento para el ejercicio de derechos 20\_\_ (1)**

Los proyectos para las acciones de fortalecimiento para el ejercicio de derechos de los pueblos indígenas, presentados con motivo de la convocatoria pública 20\_\_ (1), emitida por la CDI, deberán presentarse de acuerdo a lo siguiente:

### **1. Portada (una página) (2)**

**¡Error! Marcador no definido.** Nombre de la asociación civil o núcleo agrario (de acuerdo a su acreditación legal).

**¡Error! Marcador no definido.** Nombre completo del proyecto.

**¡Error! Marcador no definido.** Nombre del(os) responsable(s) de la ejecución del proyecto.

**¡Error! Marcador no definido.** Domicilio completo (calle, número interior y exterior, colonia/localidad/municipio, código postal, estado).

**¡Error! Marcador no definido.** Número telefónico, fax (con clave lada) y/o correo electrónico.

### **2. Perfil y trayectoria de la institución académica, asociación civil o núcleo agrario (mínimo 2 cuartillas) (3)**

**¡Error! Marcador no definido.** Relatar brevemente el origen de la institución académica, asociación civil o núcleo agrario, con qué objeto se funda y logros alcanzados a la fecha relacionados con los derechos de los pueblos indígenas. Así como vínculos con otras instituciones u organizaciones.

**¡Error! Marcador no definido.** Señalar el perfil general de sus integrantes y su organigrama.

**¡Error! Marcador no definido.** Indicar los recursos materiales con los que cuenta la organización, como instalaciones, equipo, servicios, vehículo, entre otros, en caso de tenerlos.

### **3. Justificación basada en un diagnóstico (tres páginas) (4)**

En este apartado se debe explicar la necesidad e importancia (el por qué) de ejecutar el proyecto en el área de cobertura que se pretende atender. Para ello es necesario detallar la problemática y situación de los derechos de los pueblos indígenas que prevalece en dicho lugar.

El diagnóstico puede referirse a informes de relatores internacionales, recomendaciones de comisiones de derechos humanos, o informes que emitan instituciones públicas en donde se cite con precisión sus fuentes, acompañando de ser posible el link para verificar la misma, mencionando ejemplos claros o casos que estén ocurriendo y las consecuencias de no emprender medidas que las atiendan.

### **4. Delimitación del área geográfica (una página) (5)**

Describir brevemente el nombre y características de la región por atender. Por ejemplo, número de habitantes, pueblo indígena, condiciones de acceso y condiciones específicas de los beneficiarios.

Es obligatorio incluir los nombres de los municipios y comunidades propuestas así como el número de beneficiarios directos (con los que tendrá trato inmediato) e indirectos (aquellos que de una u otra forma se benefician de los resultados).

El número de beneficiarios debe ser desglosado en hombres y mujeres, por cada localidad que se pretende atender, para el caso de los proyectos de capacitación el número de beneficiarios que se propongan no podrá ser menor a 50 personas.

#### **5. Objetivo general y específicos (media página) (6)**

El objetivo general debe definir claramente el/los logro/s que se espera/n alcanzar al final del proyecto y los específicos definir los medios más importantes a través de los cuales se logrará el propósito general. Es importante que se desglosen con precisión los objetivos particulares ya que las metas deben corresponder con cada uno de ellos.

#### **6. Metas o productos cuantificables (media página) (7)**

Invariablemente se debe señalar el número de cada una de las metas o productos que se piensan alcanzar. Es decir, deben contabilizarse las acciones, que se pretenden materializar.

Las metas deben ser congruentes con los objetivos planteados y con los recursos solicitados (No plantear objetivos o recursos que no se comprometen en las metas).

#### **7. Metodología de trabajo y recursos humanos (dos páginas) (8)**

De acuerdo con la(s) actividad(es) a desarrollar, explicar qué métodos y técnicas se piensan aplicar en la consecución de las metas. Interesa conocer sobre todo las estrategias de trabajo y de acercamiento que se aplicarán con los beneficiarios del proyecto, antes que los planteamientos teóricos o conceptuales.

Es importante mencionar que la metodología es determinante tanto para el alcance de las acciones como en los criterios para seleccionar las propuestas, por lo que se debe dar énfasis a las experiencias de trabajo construidas con los actores y no tanto a la complejidad de la redacción o del modelo metodológico.

Por otro lado, deberá especificarse el número de personas que colaborarán en el proyecto y sus funciones, indicando al responsable del mismo, esto con el fin de poder acordar el acompañamiento, seguimiento y evaluación que sean necesarios.

Para el caso de los proyectos de capacitación, se deberá presentar el perfil y trayectoria de la/s persona/s que impartirán los talleres, que dé constancia sobre su experiencia en el tema (dichas constancias deberán ser emitidas por instituciones públicas facultadas para ello); detallar puntualmente las temáticas que se abordarán en cada sesión de capacitación, presentar la/s carta/s descriptiva/s correspondientes, en la/s que se establezca la duración y sede de los talleres.

#### **8. Calendarización de las actividades (una página) (9)**

Las actividades se deben programar mes por mes (de \_\_\_\_ (9 bis) \_\_\_\_ a \_\_\_\_ (9 bis) \_\_\_\_), estableciendo fechas y sedes exactas de la realización de las actividades planteadas.

Las actividades deben ser acordes y equilibradas en relación con el personal que las ejecuta, recursos solicitados y cobertura del proyecto.

#### **9. Desglose presupuestal por rubros (máximo 2 páginas) (10)**

Precisar el monto financiero, de acuerdo a las categorías establecidas según las actividades a realizar dentro del proyecto. Se debe especificar claramente cada partida de gasto, las cuales se dividen en dos grandes rubros: gastos de operación del proyecto y gastos de la organización.

Para los proyectos de capacitación los gastos de la organización (personal y oficinas) no podrán rebasar el diez por ciento (10%). Para los proyectos de gestión y defensoría, el porcentaje de gastos de la organización podrá ser de hasta el treinta (30%) por ciento del presupuesto total solicitado.

El presupuesto destinado en los conceptos de materiales, no podrá rebasar el diez por ciento (10%) de los recursos solicitados en el rubro de gastos de operación. No se autorizan compras de mobiliario de oficina y/o equipo de cómputo que sean considerados como activo fijo.

Dentro del aporte de la organización, se deberán especificar los recursos económicos o en especie que aportará la organización social o núcleo agrario para la ejecución del proyecto.

#### **GASTOS DE OPERACIÓN DEL PROYECTO**

<b>PARTIDAS PRESUPUESTALES</b>	<b>MONTO SOLICITADO A LA CDI</b>	<b>MONTO APORTADO POR LA ORGANIZACION</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Materiales y útiles de oficina.</b> (Papelería en general).			
<b>Material didáctico</b> (podrán considerarse los gastos del material de apoyo para el desarrollo de los proyectos de capacitación, difusión, etc.)			
<b>Materiales y útiles de impresión y reproducción</b> (pago de impresión y edición de materiales, fotocopias, revelado fotográfico, etc.)			
<b>Materiales informáticos</b> consumibles (no activo fijo).			
<b>Capacitación</b> (gastos de alimentación, transporte, combustible, peajes y hospedaje del personal que recibe los talleres, cursos, etc., asimismo, también se considera en este rubro el pago de ponentes).			
<b>Mantenimiento y conservación de bienes informáticos.</b> (No activos fijos y sólo acciones preventivas).			
<b>Gastos de difusión e información</b> (diseño y/o producción de materiales de difusión).			
<b>Viáticos y Pasajes</b> (gastos de traslados y/o de trabajo en campo (pagos de transportes, alimentación, combustible, casetas, etc.)			
<b>SUBTOTAL</b>			

#### **GASTOS DE LA INSTITUCIÓN ACADÉMICA, ASOCIACIÓN CIVIL O NÚCLEO AGRARIO.**

<b>PARTIDAS PRESUPUESTALES</b>	<b>MONTO SOLICITADO A LA CDI</b>	<b>MONTO APORTADO POR LA ORGANIZACION</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Honorarios</b> (cubre el pago de la prestación de servicios contratados por la organización a personas físicas, como profesionistas, técnicos, etc.)			
<b>Retribución de Servicios de carácter social</b> (Beca otorgada al personal de apoyo en la operación del proyecto; como pueden ser promotores, gestores, etc.)			
<b>SUBTOTAL</b>			
<b>TOTAL</b>			

Nota: Se deberán anexar todos los requisitos establecidos en la convocatoria pública.

### **INSTRUCTIVO DE LLENADO**

#### **Elementos básicos para la presentación de proyectos**

<b>Núm.</b>	<b>Dice</b>	<b>Debe anotarse</b>
1	Guía para la presentación de proyectos 20__	El ejercicio fiscal en el que se presenta el proyecto.
2	Portada.	Especificar los datos generales de la institución académica, asociación civil o núcleo agrario concursante (nombre de la organización, del proyecto, responsable de la ejecución, domicilio, teléfono, fax y/o correo electrónico).
3	Perfil y trayectoria de la organización.	Mencionar los aspectos generales de la institución académica, asociación civil o núcleo agrario concursante (antecedentes, objetivos, logros, relación con organizaciones o instituciones, organigrama, perfil de sus integrantes, entre otros).
4	Justificación basada en un diagnóstico.	Especificar la importancia de ejecutar el proyecto concursante, así como la problemática y situación de los derechos de los pueblos indígenas de la región que se pretende atender.
5	Delimitación del área geográfica.	Especificar las comunidades y municipios que se pretenden atender con la ejecución del proyecto, características de la región (número de habitantes, población indígena, condiciones de acceso); Así como número de beneficiarios directos e indirectos desglosado en hombres y mujeres.
6	Objetivo general y específicos.	Mencionar de manera clara y precisa los objetivos del proyecto postulante, el propósito que se espera alcanzar y los medios que se utilizarán para alcanzarlo. Los objetivos deben ser verificables, deben referirse a actividades que puedan ser identificadas.
7	Metas o productos cuantificables.	Detallar las metas o productos que se pretenden alcanzar con la ejecución del proyecto, éstas deben ser cuantificables.



8	Metodología de trabajo y recursos humanos.	Especificar los métodos y técnicas que se utilizarán para la implementación de las actividades, las estrategias de trabajo y de acercamiento que se aplicarán con los beneficiarios y los planteamientos teóricos y conceptuales, así como el número de personas que colaborarán en el proyecto y sus funciones.
9	Calendarización de las actividades.	Especificar la programación mensual de las actividades planteadas en el proyecto, se deberán establecer fechas exactas. La calendarización no podrá rebasar el ejercicio fiscal vigente.
9 bis	De _____ a _____.	Especificar los meses de ejecución del proyecto, considerándose la fecha de autorización de los proyectos (tres meses a partir de la publicación de la convocatoria).
10	Desglose presupuestal por rubros.	Precisar el monto solicitado para la ejecución del proyecto dentro de los rubros y partidas de gasto autorizadas en la normatividad, diferenciando los gastos de la operación del proyecto y los gastos de la organización.