

SEGUNDA CONVOCATORIA PÚBLICA EXTRAORDINARIA PARA LA ASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REFUGIO PARA MUJERES, SUS HIJAS E HIJOS QUE VIVEN VIOLENCIA EXTREMA Y EN SU CASO SUS CENTROS DE ATENCIÓN EXTERNA 2018

INSTRUCTIVO GENERAL PARA ORGANIZACIONES DE SOCIEDAD CIVIL PARA PROYECTO DE CENTRO DE ATENCIÓN EXTERNA (CAER)

Para poder presentar su proyecto de Refugio a la “Segunda Convocatoria Pública Extraordinaria para la Asignación de Subsidios para la Prestación de Servicios de Refugio para Mujeres, sus Hijas e Hijos que Viven Violencia Extrema y en su Caso sus Centro de Atención Externa 2018” deberá registrar la información en 2 archivos diferentes: un formato en versión Word “Anexo2.CAER” el cual contiene el proyecto y, un formato versión Excel “AnexoP.CAER” el cual contiene 4 tablas del desglose presupuestal. Para ambos archivos podrá consultar dos instructivos que le proporcionen información adicional para clarificar los datos que deberá registrar; así como ejemplos y precisiones para facilitar el llenado de cada una de las tablas.

Para el Archivo “Anexo2.CAER.doc” podrá consultar el presente “InstructivoCAER.pdf”

Para el archivo “AnexoP.CAER.doc” podrá consultar el “Manual de AnexoP.pdf”

Es importante recordar que para la presentación de su proyecto deberá considerar lo estipulado en la Segunda Convocatoria Pública Extraordinaria 2018

Para comenzar:

Deberá cambiar el nombre de los archivos en los que agregará la información de su proyecto incluyendo un guion (-) y las iniciales de su Organización al nombre del Anexo.

Ejemplo:

Anexo2CAER-CNEGSR.doc

AnexoP.CAER-CNEGSR.xslm

El “Formato para la Presentación de Proyecto de Centro de Atención Externa (CAER) 2018 de Organizaciones de la Sociedad Civil” no podrá ser modificado en su estructura, sólo se podrán ampliar el alto de las filas, para ajustarlas a la información requerida y se podrá anexar filas a las tablas 1.5, 4.3, 4.5, 5.1, 5.2, 7.3, y tabla 8 únicamente.

SEGUNDA CONVOCATORIA PÚBLICA EXTRAORDINARIA PARA LA ASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REFUGIO PARA MUJERES, SUS HIJAS E HIJOS QUE VIVEN VIOLENCIA EXTREMA Y EN SU CASO SUS CENTROS DE ATENCIÓN EXTERNA 2018

FICHA DE IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Proyecto:	(Colocar el nombre del Proyecto presentado ante la Convocatoria Pública 2018)
Nombre de la Organización de la Sociedad Civil:	(Nombre completo de la Organización de la Sociedad Civil que participa en la Convocatoria tal como aparece en el CLUNI)
Nombre de la o el Representante legal de la Organización de la Sociedad Civil:	(Colocar el nombre completo del apoderado o la Apoderada/o Legal y/o Representante Legal de la OSC)
Nombre de la Directora del refugio:	(Nombre de la persona responsable de la operación del refugio)
Clave CLUNI:	(Anotar la CLUNI)
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	(Colocar el RFC completo)
DOMICILIO FISCAL:	
Calle y número: Colonia: Municipio: C.P.: Estado: País:	

En la primera hoja, registre la información solicitada en cada campo. Todos los datos registrados deberán sustituir los campos que se encuentran entre paréntesis (), los cuales son sugerencias que le permitirán precisar la información requerida.

❖ **Tabla 1.5** deberá incluir la plantilla de personal que prestó servicios en el CAER durante el año 2017, identificando cada uno por su área de atención u operación.

1.6 Indicar el personal que prestó servicios en el refugio durante el año 2017.			
Área de Adscripción	Periodo de aportación por otro programa	Periodo laborado con recurso de la OSC participante	Periodo laborado con recurso CNEGR
Área de Trabajo Social 1	Enero-Diciembre		
Área de Trabajo Social 2		Enero-Abril	Mayo-Diciembre
Área de Psicología Usuarías			Mayo-Diciembre
Área Psicología infantil			Mayo-Diciembre
Área Jurídica			Mayo-Diciembre
Seguridad	Enero-Diciembre		
Coordinación		Enero-Abril	Mayo-Diciembre

2. En caso de haber participado en años anteriores, indicar los montos autorizados y los reintegros realizados a la Tesorería de la Federación (TESOFE) del año 2015 al 2017

Año	Monto autorizado	Cantidad reintegrada a la TESOFE	Especificar las tres principales líneas de acción fortalecidas a través del subsidio obtenido por el proyecto y los rubros de los que se realizó reintegro.
2017	\$3,618,008.00	\$125,369.23	Líneas de acción fortalecidas 1. Atención médica a la población usuaria. 2. Programa de inserción Laboral. 3. Programa de Seguridad y Protección Civil. Rubros en los que se realizó reintegro 1. Mantenimiento. 2. Equipamiento. 3. Servicios y asesorías.
2016	N/A	N/A	N/A
2015	N/A	N/A	N/A

❖ **Tabla 2** corresponde a información de aquellas Organizaciones que han tenido asignado recurso en los 3 últimos años. Deberá especificar 3 de las principales áreas o programas que fueron fortalecidos durante ese año.

En el caso de haber realizado un reintegro especifique el rubro del cual realizó el reintegro.

SEGUNDA CONVOCATORIA PÚBLICA EXTRAORDINARIA PARA LA ASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REFUGIO PARA MUJERES, SUS HIJAS E HIJOS QUE VIVEN VIOLENCIA EXTREMA Y EN SU CASO SUS CENTROS DE ATENCIÓN EXTERNA 2018

❖ **Tabla 3.2 y 3.3** se refieren a la infraestructura con la que cuenta el CAER, en la cual podrá indicar si cuenta o no con los espacios descritos, así como el equipamiento en cada una de las áreas. Se requiere, de ser el caso, precisar la información que se solicita en la columna “Información adicional”.

3.3 Infraestructura y equipamiento general con el que cuenta el refugio:

Indicar con *Si* o *No* según corresponda a cada uno de los espacios individuales con los que cuenta la infraestructura del refugio, en caso de que se compartan espacios indicarlo en la columna de información adicional.

	si/ no	Información adicional	si/ no	Información adicional
Caseta de vigilancia o espacio específico para guardia de seguridad	si	Caseta con teléfono, monitor e interfono.	si	2 salas, (4 sillones) capacidad para 10 personas
Área de Trabajo Social	si		si	4 mesas con 24 sillas y 2 mesas infantiles con 8 sillas
Área de Psicología para Mujeres	si		si	
Área de Psicología infantil	si		si	
Área de Jurídico	si		si	
Área de Salud	si		no	
Área de Pedagogía	si		si	1 para alimentos no perecederos y 1 para blancos
Área de Administración	si	Comparte con Dirección	si	5 baños completos y 2 medios baños (5 regaderas 7 retretes)
Área de Dirección	si	Comparte con Administración	si	
Área para Talleres	si	Comparte con Ludoteca	si	
Salón de usos múltiples	si		si	1 Tsuru modelo 2010
Ludoteca	si	Comparte con área de talleres		
Otro (especificar)				

4.3 Indicar el equipo de trabajo con el que contará el CAER, en el año en curso, para otorgar atención especializada y apoyo operativo, así como la fuente de financiamiento de cada uno:

	Área de adscripción	Profesión o Servicio	Fuente de financiamiento
1	Psicología usuarias 1	Mtra. Psicología Clínica	OSC Y CNEGSR
2	Psicología usuarias 2	Lic. Psicología	OSC
3	Trabajo Social 1	Lic. Trabajo Social	OSC Y CNEGSR
4	Trabajo Social 2	Tec. Trabajo Social	OSC Y CNEGSR
5	Jurídico	Lic. En Derecho	OSC Y CNEGSR
6	Psicología Infantil	Mtra. Psicología Infantil	OSC Y CNEGSR
7	Intendencia	Intendencia	OSC
8	Conducción de Vehículo	Conductor	OSC Y CNEGSR
9	Coordinación	Lic. Psicología	OSC Y CNEGSR
10	Seguridad 1	Guardia de Seguridad	Municipio

❖ **Tabla 4.3** deberá Indicar todo el equipo de trabajo con el que contará el CAER para otorgar atención especializada y apoyo operativo **sin importar la fuente de financiamiento** para el año 2018. En caso de cubrir diferentes turnos deberá especificar.

Para las tablas 1.6 y 4.4 puede añadir filas en caso de requerir.

En el siguiente cuadro encontrará información que le permitirá orientar en el llenado de las tablas mencionadas.

DEFINICIÓN DE PERFIL Y FUNCIONES	
Coordinadora	Profesionista que tiene a su cargo la dirección, planeación y ejecución de los servicios de atención que brinda el CAER, y sobre quien recaerá la responsabilidad total de la operación. Su principal cometido es dirigir las acciones del personal que se encuentra a su cargo con base en su modelo de atención y guiarlos hacia el otorgamiento de servicios, realizando la evaluación del resultado de la operación, para una atención óptima a las víctimas de violencia extrema y en su caso sus hijas e hijos.
Trabajo Social	Es responsable del ingreso, apertura de expediente y canalización de la usuaria, sus hijas e hijos a cada una de las áreas de atención. Se encarga de realizar las gestiones, el acompañamiento, traslado o referencias que requiera cada familia con base en sus necesidades específicas; y en su caso de otorgar el seguimiento a la población egresada de refugio. Deberá contar con cédula profesional.

SEGUNDA CONVOCATORIA PÚBLICA EXTRAORDINARIA PARA LA ASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REFUGIO PARA MUJERES, SUS HIJAS E HIJOS QUE VIVEN VIOLENCIA EXTREMA Y EN SU CASO SUS CENTROS DE ATENCIÓN EXTERNA 2018

Psicología	Profesionista encargada /o de brindar servicios de contención en crisis, intervenir y dirigir sesiones terapéuticas individuales y grupales, así como de impartir talleres. El área de psicología cuenta con Psicología para mujeres y Psicología infantil; para ambas áreas deberán contar con cédula profesional.
Jurídico	Profesionista responsable de brindar asesoría jurídica, informar sobre las opciones legales correspondientes en materia penal, familiar y civil a mujeres, ejecutando los procedimientos solicitados y realizando el acompañamiento bajo las reglas del consentimiento informado. Deberá contar con cédula profesional.
Conductor/a de vehículos	Es la persona responsable de transportar a la población y al personal de manera segura y confidencial, cuando deban recibir alguna asistencia especializada o tengan que realizar una diligencia, entre otras actividades. Apoya también a la coordinación administrativa en gestiones bancarias, de compras y donativos. Tiene a su cargo la supervisión del buen estado del vehículo y de llevar la (s) unidad (es) a mantenimiento.
Traductora de lengua indígena	Persona encargada /o de proporcionar la asistencia para la interpretación de lengua indígena a mujeres y en su caso hijas e hijos, tomando en cuenta sus costumbres y especificidades culturales, respetando y garantizando que tengan conocimiento y comprensión en su lengua y cultura.
Guardias de Seguridad o Vigilantes	Es personal encargado de las medidas de seguridad con la que cuente el CAER así como funciones de vigilancia y custodia del inmueble para garantizar las condiciones de seguridad durante el horario de atención.
Intendencia	El personal de intendencia se ocupa de asear las oficinas y áreas de atención, así como las áreas comunes del refugio.

- ❖ **Tabla 5.1 y 5.2** aplican solo en caso de haber tenido asignado recurso por el CNEGRS para estos programas.
- ❖ **Tabla 7.1** corresponde al **Programa de Profesionalización para Colaboradoras/es** que tiene programado para 2018 y el cual es el conjunto de capacitaciones para la profesionalización y fortalecimiento de la atención otorgada por el personal especializado y operativo basada en las necesidades específicas de la población que se atiende y se oriente a la adquisición y desarrollo de conocimientos teóricos y prácticos en sus respectivas áreas de atención especializada.

Tabla 7.1.1 podrá encontrarla en el archivo Excel "AnexoP.CAER", corresponde al desglose del presupuesto para llevar a cabo los talleres incluidos en su Programa de Profesionalización.

- ❖ **Tabla 7.2** corresponde al **Programa de Contención** el cual es el conjunto de conocimientos y técnicas terapéuticas proporcionadas por una psicóloga(o), que permiten mejorar el desempeño laboral de las y los profesionales que otorgan atención especializada, con la finalidad de lograr mayor objetividad, brindar auto-apoyo para vincularse asertivamente entre sí, y con la población usuaria para evitar sobrecarga emocional, insensibilizarse o involucrar asuntos personales.

En el siguiente cuadro encontrará información que le permita registrar el llenado de la tabla.

Tipo de Contención (Individual y/o Grupal) Institución, Organización o profesional debidamente acreditado que impartirá la contención	(Se refiere a la modalidad en la que se impartirán las sesiones de contención de acuerdo al programa y objetivos de la misma). Se refiere a la institución académica, organización o empresa, debidamente acreditada para otorgar la contención solicitada)
--	--

SEGUNDA CONVOCATORIA PÚBLICA EXTRAORDINARIA PARA LA ASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REFUGIO PARA MUJERES, SUS HIJAS E HIJOS QUE VIVEN VIOLENCIA EXTREMA Y EN SU CASO SUS CENTROS DE ATENCIÓN EXTERNA 2018

Metas	Se deberá especificar de forma cuantitativa el objetivo de las actividades realizadas en el marco de la atención otorgada a las mujeres sus hijas e hijos. Se deberá especificar, en número, los resultados esperados del desarrollo de las actividades a desarrollar como, por ejemplo: número de terapias tanto individuales como grupales, número de seguimientos jurídicos, etc. En el ámbito administrativo se consideran como metas el número de entrega de informes en tiempo y forma.
Indicador	Se deberá especificar la unidad de medida para establecer el cumplimiento de la meta establecida. El indicador especifica además, la forma en que se puede interpretar el cumplimiento de la meta en términos aritméticos. Algunos ejemplos de indicadores deben reflejar proporciones alcanzadas en los casos atendidos, avances, gestiones, terapias y asesorías alcanzadas con respecto de las metas respectivas, orientadas en la atención de las mujeres usuarias sus hijas e hijos.
Productos a entregar	Se deberá informar sobre los mecanismos o instrumentos a través de los cuáles se puede constatar el desarrollo de la actividad, como, por ejemplo: Informes cualitativo, cuantitativo y de asignación de recurso, listados.
Fecha de inicio	Se deberá referir la fecha a partir de la cual dicha actividad da inicio para alcanzar la meta establecida.
Fecha de Terminación	31 de Diciembre de 2018
Presupuesto solicitado al CNEGSR	Se deberá especificar el monto global solicitado para el desarrollo de la actividad referida, pudiendo referir a un solo concepto de recursos o a varios dependiendo de lo compleja que sea la actividad.

8. Cronograma de Actividades (Desarrollo de las actividades señaladas en el plan de trabajo).
(Cuadro donde se presenten las actividades por mes considerando cuando menos ocho meses por la probable vigencia del convenio. Las actividades deben estar en correspondencia con el programa de trabajo arriba establecido).

Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8
Ingreso de Mujeres, sus hijas e hijos)	X	X	X	X	X	X	X	X
(Hospedaje, alimentos, lavio y vestido)	X	X	X	X	X	X	X	X
(Atención a la salud)	X	X	X	X				
(Atención psicológica)	X	X	X	X				X
(Gestiones de trabajo social)	X	X	X	X	X	X	X	X
(Atención jurídica)	X	X	X	X	X	X	X	X
(Atestación)			X			X		X
(Sistematización sobre estándares de calidad)					X	X	X	X
(Toda la gestión administrativa)	X	X	X	X	X	X	X	X

❖ **Tabla 8** se refiere al Cronograma de Actividades, deberá presentar las actividades por mes, considerando cuando menos ocho meses por la probable vigencia del convenio.

Las actividades deben estar en correspondencia con la tabla 7.3 Plan General de trabajo.

❖ **Tabla 9** podrá encontrarla en el archivo Excel “AnexoP.CAER”, corresponde al Desglose de Presupuesto; para facilitar el registro del archivo Excel podrá dirigirse al Manual para el llenado del Desglose Presupuestal y tablas complementarias. “Manual de AnexoP”

En el “AnexoRubrosyConceptos” encontrará información que le permitirá orientarse para registrar los insumos que requiera para su proyecto en el rubro indicado. Recuerde que cada solicitud deberá estar justificada y relacionada con su programa de actividades

SEGUNDA CONVOCATORIA PÚBLICA EXTRAORDINARIA PARA LA ASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REFUGIO PARA MUJERES, SUS HIJAS E HIJOS QUE VIVEN VIOLENCIA EXTREMA Y EN SU CASO SUS CENTROS DE ATENCIÓN EXTERNA 2018

❖ **Tabla 10** podrá encontrarla en el archivo Excel **“AnexoP.CAER”**, corresponde al detalle de Recursos Humanos para los cuales solicita se asigne recurso a través de este proyecto. Para la solicitud de presupuesto en este rubro deberá ajustarse según lo indicado en los Anexos **“AnexoTabulador”** y **“Catálogo de Zonas”**.

Al final del formato deberá incluir el Nombre de la (el) representante legal, así como el Nombre de la OSC.

El proyecto deberá imprimirse, sin logotipos, con márgenes convencionales, en letra Arial 10

Deberá verificar que todas las páginas se encuentren numeradas.

Para la impresión del archivo **“AnexoP.CAER”** deberá consultar el Manual correspondiente.

Los cuadros anexos de los archivos “AnexoP.CAER. xslm” se incluirán al final del documento impreso “Formato para la Presentación de Proyecto Centro de Atención Externa (CAER) 2018 de Organizaciones de la Sociedad Civil” y formarán parte integral del documento del Proyecto Presentado: por lo que se requiere rubricar y firmar todo por la (el) representante legal.

Archivos Electrónicos

En la USB o CD deberá anexar los dos archivos que corresponden a su proyecto de Centro de Atención Externa. (Anexo2.CAER y AnexoP.CAER), en una carpeta con el nombre: **“Proyecto CAER”**

En otra carpeta, con el nombre: **“Documentos CAER”** deberá incluir todos los documentos escaneados en formato PDF, completos y legibles, e identificarlos de acuerdo al orden establecido en la convocatoria en el numeral **IV Documentación**, seguido de las iniciales de su Organización y un nombre corto que aluda el contenido del documento. **Los nombres de los archivos no deben ser mayores a 25 caracteres.**

- 📁 Proyecto CAER
 - Anexo2.CAER-CNEGSR.doc
 - AnexoP.CAER-CNEGSR.xslm
- 📁 Documentos CAER
 - m)CNEGSR-contrato.pdf
 - n)CNEGSR-modelo.pdf
 - p)CNEGSR-Dictámen.pdf