

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 INSTITUCIONES PÚBLICAS PARA PROYECTO DE REFUGIO

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 “Anexo1.IP” el cual contiene el proyecto y, un formato versión Excel “AnexoP.refugio” el cual contiene 5 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 “Anexo1.IP.doc” podrá consultar el presente “Instructivo IP.pdf”

Para el archivo “AnexoP.refugio.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 la Institución al nombre del Anexo.

Ejemplo:

Anexo1.IP-CNEGSR.doc

AnexoP.refugio-CNEGSR.xslm

El “Formato para la Presentación de Proyecto de Refugio 2018 de Instituciones Públicas” 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 1.6, 4.4, 4.5, 5.1, 5.2,5.3, 7.1, 7.5. Y tabla 8 únicamente.

FICHA DE IDENTIFICACIÓN		
Nombre del Proyecto:	<i>(Colocar el nombre del Proyecto presentado ante la Convocatoria Pública 2018)</i>	
Nombre de la Institución Pública:	<i>(Nombre completo de la Institución Pública que participa en la Convocatoria)</i>	
Nombre del (la) titular de la Institución Pública:	<i>(Colocar el nombre completo de la o el Titular responsable de la Institución Pública)</i>	
Nombre de la Directora del refugio:	<i>(Nombre de la persona responsable de la operación del refugio)</i>	
Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	<i>(Colocar el RFC completo de la Institución Pública)</i>	
DOMICILIO FISCAL:		
Calle y número:		
Colonia:		
Municipio:		
C.P.:		
Estado:		
País:		
INFORMACIÓN DE CONTACTO		
Número Telefónico 1 (incluir clave LADA según corresponda)	Número telefónico 2 (incluir clave LADA según corresponda)	Dirección de correo electrónico

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.

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 1.6 deberá incluir la plantilla de personal que prestó servicios en el refugio 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 IP participante	Periodo laborado con recurso CNEGRS
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
Área Médica 1	Enero-Diciembre		
Área Médica 2	Enero-Diciembre		
Área Médica 3		Enero-Abril	Mayo-Diciembre
Seguridad	Enero-Diciembre		
Seguridad	Enero-Diciembre		
Informática			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, de ser el caso, los rubros de los que se realizó reintegro.
2017	\$3,618,008.00	\$125,369.23	<p>Líneas de acción fortalecidas</p> <ol style="list-style-type: none"> Atención médica a la población usuaria. Programa de inserción Laboral. Programa de Seguridad y Protección Civil. <p>Rubros en los que se realizó reintegro</p> <ol style="list-style-type: none"> Mantenimiento. Equipamiento. Operación
2016	N/A	N/A	N/A
2015	N/A	N/A	N/A

❖ **Tabla 2** corresponde a información de aquellas Instituciones 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.

❖ **Tabla 3.3 y 3.4** se refieren a la infraestructura con la que cuenta el refugio, 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 Sí 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.					
	sí/no	Información adicional		sí/no	Información adicional
Caseta de vigilancia o espacio específico para guardia de seguridad	si	Caseta con teléfono, monitor e interfono.	Sala	si	2 salas, (4 sillones/capacidad para 10 personas)
Área de Trabajo Social	si		Comedor	si	4 mesas con 24 sillas y 2 mesas infantiles con 8 sillas
Área de Psicología para Mujeres	si		Cocina	si	
Área de Psicología infantil	si		Área de lavado y secado	si	
Área de Jurídico	si		Patio	si	
Área de Salud	si		Jardín	no	
Área de Pedagogía	si		Bodega (indicar número y que almacenan)	si	1 para alimentos no perecederos y 1 para blancos
Área de Administración	si	Comparte con Dirección	Número de baños exclusivos para usuarias, hijas e hijos	si	5 baños completos y 2 medios baños (5 regaderas 7 retretes)
Área de Dirección	si	Comparte con Administración	Baño para personal	si	
Área para Talleres	si	Comparte con Ludoteca	Cochera	si	
Salón de usos múltiples	si		Vehículo para traslados y gestiones	si	1 Tsuru modelo 2010
Ludoteca	si	Comparte con área de talleres			
Otro (especificar)					

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

4.4 Indicar el equipo de trabajo con el que contará el refugio, 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			
1	Psicología usuarias 1	Mtra. Psicología Clínica	CNEGSR-IP
2	Psicología usuarias 2	Lic. Psicología	IP
3	Trabajo Social 1	Lic. Trabajo Social	CNEGSR-IP
4	Trabajo Social 2	Tec. Trabajo Social	CNEGSR
5	Enfermería 1	Lic. Enfermería	IP
6	Enfermería 2	Lic. Enfermería	IP
7	Enfermería 3	Lic. Enfermería	IP
8	Jurídico	Lic. En Derecho	CNEGSR-IP
9	Psicología Infantil	Mtra. Psicología Infantil	CNEGSR-IP
10	Intendencia	Intendencia	IP
11	Conducción de Vehículo	Conductor	CNEGSR-IP
12	Informática	Técnico en Informática	CNEGSR-IP
13	Seguridad 1	Guardia de Seguridad	Municipio
14	Seguridad 2	Guardia de Seguridad	Municipio

Tabla 4.4 deberá Indicar todo el equipo de trabajo con el que contará el refugio 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	
Director/a	Profesionista que tiene a su cargo la dirección, planeación y ejecución de los servicios de atención que brinda el refugio, y sobre quien recaerá la responsabilidad total de la operación. Su principal cometido es dirigir las acciones del personal que se encuentran a su cargo con base en su modelo de atención y guiarlos de la mejor manera posible hacia la el otorgamiento de servicios de refugio, 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.
Administrador/a	Profesionista que administra los recursos humanos, materiales y financieros del refugio. Algunas de sus funciones son realizar actividades de control de ingresos y egresos, registros contables, inversión, movimientos bancarios, administración, así como apoyar a las áreas de seguridad e intendencia.
Trabajadora social	Profesionista responsable del ingreso y apertura de expediente de la usuaria y en su caso sus hija e hijos y de realizar las gestiones, el acompañamiento, traslado o referencias que requiera cada familia refugiada con base en sus necesidades específicas: con el sector salud, con los servicios educativos, para la inserción laboral, el fortalecimiento o restablecimiento de redes de apoyo o familiares para su ubicación, la gestión de apoyos económicos externos y el seguimiento del caso al egreso del refugio. Deberá contar con cédula.
Psicología	Profesionista encargada de brindar servicios de contención en crisis, intervenir y dirigir sesiones terapéuticas individuales y grupales enfocadas en atención a mujeres y sus hijas e hijos, con la finalidad de que rompan el círculo de violencia. El área de psicología cuenta con Psicología para mujeres y Psicología infantil; para ambas áreas deberán contar con cédula profesional.
Jurídica	Profesionista responsable de brindar asesoría jurídica, informar sobre las opciones legales correspondientes en materia penal, familiar y civil a las mujeres usuarias, ejecutando los procedimientos solicitados realizando el acompañamiento bajo las reglas del consentimiento informado. Deberá contar con cédula profesional.
Enfermera	Profesionista encargado del cuidado de la salud y a la valoración inicial al ingreso de la usuaria y en su caso sus hijas e hijos, que en caso de ser necesario por la situación del daño físico será referida a otros servicios, unidades médicas, instituciones y organismos con mayor capacidad resolutive, para proporcionar los servicios para los cuales están facultados. Deberá contar con cédula.
Educativa	Profesionista encargada de diseñar e implementar programas reeducativos integrales para las mujeres y su caso sus hijas e hijos, así como para iniciar y/o continuar con su formación escolarizada, de igual manera se encarga de vincular con las instituciones escolares cercanas. Deberá contar con cédula.

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

Conductor/a de vehículos	Es la persona responsable de transportar a las víctimas 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 o las unidades a mantenimiento que lo requieran.
Traductora de lengua indígena	Persona encargada de proporcionar la asistencia para la interpretación de lengua indígenas 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 refugio así como funciones de vigilancia y custodia del inmueble para garantizar las condiciones de seguridad durante las 24 horas los 365 días del año.
Intendencia	En los refugios, las labores de intendencia se consideran parte del servicio, ya que permite a las víctimas residentes concentrar toda su energía y atención en su proceso de recuperación. El personal de intendencia se ocupa de asear las oficinas administrativas y de los servicios de atención, así como las áreas comunes del refugio. Sólo los espacios designados para las víctimas residentes deben ser atendidos por ellas mismas.
Profesional de la informática	Es aquella persona con nivel técnico en informática encargada de la captura de la información de las atenciones recibidas desde el ingreso, permanencia, egreso y seguimiento de las mujeres y en su caso sus hijas e hijos, así como la información que se derive por la administración de las instancias.
Cocina	Elabora alimentos normales y especiales conforme a las dietas que se le encarguen, utilizando ingredientes, víveres y utensilios para el efecto; formula la requisición de víveres al área de administración reportándole deterioros de su equipo de trabajo. Rinde cuentas sobre las existencias de víveres y comidas consumidas diariamente

- ❖ **Tabla 5.1** corresponde al Programa de Inserción Laboral 2017 sin importar la fuente de financiamiento.
- ❖ **Tabla 5.2** y **5.3** aplican solo en caso de haber tenido asignado recurso por el CNEGRS para estos programas.
- ❖ **Tabla 7.1** corresponde al **Programa de Inserción Laboral** que tiene programado para 2018, el cual es el conjunto organizado cronológicamente de todas aquellas acciones que tienen como objetivo promover el acceso de las mujeres al ámbito laboral, desarrollar capacidades y habilidades que coadyuven en el empoderamiento económico para llevar a cabo su plan de vida y con esto incidir en su ámbito psicosocial y económico. Debe basarse en las características de su contexto socioeconómico y cultural, las ventajas y desventajas de la competencia laboral, y de acuerdo con ello, justificar cada uno de los talleres. El contenido del programa debe realizarse con perspectiva de género, enfoque de derechos humanos y de interculturalidad, de manera tal que les otorgue a las mujeres la oportunidad de competir en condiciones de equidad e igualdad de género en el ámbito laboral.
- ❖ En el siguiente cuadro encontrará información que le permita registrar el llenado de la tabla.

Habilidades, capacidades y /o competencias	Se debe especificar qué cualidades (psicomotrices y cognitivas) se quieren reforzar o desarrollar a partir de un proceso enseñanza aprendizaje, que se oriente a su incorporación en el mercado laboral al que se vaya a insertar la usuaria. Por otro lado, se considera que el desarrollo de una competencia laboral "es la construcción social de aprendizajes significativos y útiles para el desempeño productivo en una situación real de trabajo que se obtiene, no sólo a través de la instrucción, sino también –y en gran medida– mediante el aprendizaje por experiencia en situaciones concretas de trabajo. (Ducci, en Guzmán e Irigoin, 2000)."
Vinculación para la Inserción laboral	Establecer una red de contacto con empresas (micro, pequeñas y/o medianas) o instituciones que estén relacionadas con la temática de los talleres que se impartirán o vincularse con bolsas de trabajo municipales, estatales o empresas de reclutamiento. Especificar el tipo de enlace establecido para cada taller.

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 7.1.1 podrá encontrarla en el archivo Excel “AnexoP.refugio”, corresponde al desglose del presupuesto para llevar a cabo los talleres incluidos en su Programa de Inserción Laboral.

- ❖ **Tabla 7.2** 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 7.2.1 podrá encontrarla en el archivo Excel “AnexoP.refugio”, corresponde al desglose del presupuesto para llevar a cabo los talleres incluidos en su Programa de Profesionalización.

- ❖ **Tabla 7.3** 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)
Enfoque Terapéutico	(Se refiere al abordaje conceptual en el que se basa la resolución de la problemática).
Metodología	(Son las estrategias y técnicas de intervención, a través de las que se llevarán a cabo las sesiones).
Objetivo General	(Se refiere al impacto que tendrá la contención a nivel laboral, personal, grupal, etc.).
Objetivos Específicos	(Se refiere a los impactos dentro de la dinámica laboral).
Duración / Periodicidad	(Responde al o los periodos en los que se impartirán las sesiones de contención).
Personal que recibirá la contención	(Se refiere a los profesionales y/o personal operativo que accederán a recibir este servicio. Enumerar por puesto, función o profesión)

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 7.3.1 podrá encontrarla en el archivo Excel "AnexoP.refugio", corresponde al desglose del Programa de Contención para Colaboradoras/es.

7.1. Plan General de Trabajo

Actividades	Metas	Indicador	Productos a entregar	Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Presupuesto solicitado al CNEGSR
1. (Atención psicológica individual)	1. Brindar atención psicológica a 37 de mujeres sus hijas e hijos	1. (Número de atenciones psicológicas proporcionas a cada una de las mujeres en el refugio)	1. (Reportes mensuales del área de psicología)	(Fecha de inicio de la actividad por ejemplo 31 de Diciembre del 2018)	(31 de Diciembre del 2018)	(Importe asignado en \$)
TOTAL (total global del proyecto)						\$

❖ **Tabla 7.5** corresponde al Plan General de Trabajo, deberá utilizar el formato de la siguiente matriz para denotar la correspondencia entre las actividades a desarrollar, las metas cuantificables, los indicadores, los productos, la fecha de inicio y término de cada actividad con el presupuesto asignado para dicha actividad.

DEFINICIÓN DE PROGRAMA GENERAL DE TRABAJO	
Actividades	Acciones que desarrolladas de manera cotidiana por individuos, área o instituciones, como parte de sus obligaciones, tarea o funciones, brindando atención a las mujeres que viven violencia extrema, sus hijas e hijos, enfocado a su ingreso, protección, alimentación, aseo, vestido, atención psicológica, trabajo social, asesoría jurídica, educación y en el ámbito administrativo, entre otros.
Metas	Se deberá especificar de forma cuantitativa el objetivo de las actividades realizadas en el marco de la atención otorgada a las mujeres usuarias con el fin de brindar una estancia cómoda, digna y segura. Se deberá especificar en número los resultados esperados del desarrollo de las actividades a desarrollar como por ejemplo: número de servicios médicos; número de terapias tanto individuales, grupales, número de seguimientos jurídicos, etc. En el ámbito administrativo se consideran como metas el número de entrega de informes en tiempo y forma. La meta de ingresos deberá ajustarse a su capacidad de habitaciones para el hospedaje de la población objetivo con las que disponen y considerando el tiempo de permanencia de acuerdo al Art. 57 de la LGAMVLV.
Indicador	Se deberá especificar la unidad de medida para establecer el cumplimiento de la meta establecida. El indicador específica 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, fotografías.
Fecha de inicio	Se deberá referir la fecha a partir de la cual dicha actividad da inicio para alcanzar la meta establecida.
Fecha de Termino	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.

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

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, aseo y vestido)	X	X	X	X	X	X	X	X
(Atención a la salud)	X	X	X	X	X	X	X	X
(Atención psicológica)	X	X	X	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
(Rehabilitación)				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 7.5 Programa de trabajo.](#)

❖ **Tabla 9** podrá encontrarla en el archivo Excel **“AnexoP.refugio”**, 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

❖ **Tabla 10** podrá encontrarla en el archivo Excel **“AnexoP.refugio”**, 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) Titular de la Institución Pública

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.refugio”** deberá consultar el Manual correspondiente.

Los cuadros anexos de los archivos “AnexoP.refugio. xslm” se incluirán al final del documento impreso “Formato para la Presentación de Proyecto de Refugio 2018 de Instituciones Públicas” y formarán parte integral del documento del Proyecto Presentado, por lo que se requiere rubricar y firmar todo por la (el) titular de la Institución.

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

Archivos Electrónicos

En la USB o CD deberá anexar los dos archivos que corresponden a su proyecto de Refugio. (Anexo1.IP y AnexoP.refugio), en una carpeta con el nombre: *“Proyecto Refugio”*

En otra carpeta, con el nombre: *“Documentos”* 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 Institución y un nombre corto que aluda el contenido del documento. **Los nombres de los archivos no deben ser mayores a 25 caracteres.**

- 📁 Proyecto Refugio
 - Anexo1.IP-CNEGSR.doc
 - AnexoP.refugio-CNEGSR.xslm
- 📁 Documentos
 - a)CNEGSR-Gaceta.pdf
 - b)CNEGSR-Facultad.pdf
 - 📁 c)CNEGSR-nombramiento.pdf
 - 1CNEGSR-nombramiento.pdf
 - 2CNEGSR-nombramiento.pdf
 - d)CNEGSR-Identificacion.pdf
 - e)CNEGSR-SAT.pdf