



Guía del Programa Coinversión para la Igualdad de la Ciudad de México (PCICDMX)



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

LINEAMIENTOS GENERALES

- I. PLÁTICA INFORMATIVA
- II. RECEPCIÓN DE PROYECTOS
- III. PROCESO DE DICTAMINACIÓN
- IV. CRITERIOS DE SELECCIÓN
 - INDICADORES DE RESULTADOS
- V. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN
- VI. EJECUCIÓN DE PROYECTOS
- VII. MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
 - a) GASTOS DE ADMINISTRACIÓN
 - b) GASTOS DE OPERACIÓN
- VIII. EVENTO DE CLAUSURA
- IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS

ANEXOS

1. Instructivo para la presentación de proyectos
2. Formato para la presentación de proyectos
3. Formato de ficha técnica
4. Formato de carta compromiso
5. Formatos para la presentación de materiales probatorios generados durante la ejecución del proyecto
 - 4.1 Carta descriptiva
 - 4.2 Plan de capacitación
 - 4.3 Lista de asistencia sesión única
 - 4.4 Lista de asistencia más de una sesión
 - 4.5 Idea creativa
 - 4.6 Informe de servicios parcial/final
6. Informe cualicuantitativo parcial/final
7. Informe financiero parcial/final



INTRODUCCIÓN

La Guía del Programa Coinversión para la Igualdad de la Ciudad de México 2020, es una herramienta para elaborar y armonizar las expectativas, habilidades y experiencias de las organizaciones civiles participantes con las necesidades institucionales en materia de transparencia y rendición de cuentas, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación, la Convocatoria y los Convenios de Colaboración celebrados entre la Secretaría de las Mujeres, como entidad coinversionista, y las organizaciones civiles.

El monitoreo y seguimiento de los proyectos tiene como finalidad acompañar los procesos propios de su desarrollo y comprende entre otros, la capacitación en la elaboración de los informes, el acompañamiento a las actividades del desarrollo del proyecto, así como la asesoría administrativa que se requiera.

Mientras que la revisión de informes cualitativo-cuantitativos y financieros, es un mecanismo de evaluación de los avances, el cumplimiento de metas y los resultados de los proyectos.



LINEAMIENTOS GENERALES

▪ **Objetivo General**

Fortalecer las acciones en materia de igualdad sustantiva del Gobierno de la Ciudad de México, a través del financiamiento de al menos 25 proyectos de las organizaciones de la sociedad civil inscritas y actualizadas en el ROCCDMX, que cumplan con los requisitos, resulten aprobados y se les asigne recursos para realizar acciones de innovación para la igualdad sustantiva y que atiendan prioritariamente a mujeres que debido a la desigualdad estructural enfrentan discriminación, exclusión, maltrato, abuso, violencia y mayores obstáculos para el pleno ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales.

El programa responde a la Ley de Fomento a las Actividades de Desarrollo Social de las Organizaciones Civiles para el Distrito Federal y la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, a través del financiamiento de proyectos que presenten las organizaciones civiles, inscritas previamente y con su respectiva actualización en el ROCCDMX.

El apoyo se brindará mediante el otorgamiento de transferencias monetarias para promover a través de las organizaciones civiles el derecho a la participación ciudadana en las acciones públicas realizadas por el Gobierno de la Ciudad de México, con el propósito de incentivar las actividades de desarrollo social en igualdad y fomentar buenas prácticas y experiencias que fortalezcan las políticas públicas y a las organizaciones civiles, a través de diversos servicios tales como capacitación, estrategias a nivel territorial y asesorías que impacten socialmente a la comunidad.

▪ **Objetivos Específicos**

- I. Impulsar la creación o fortalecimiento de proyectos sociales a cargo de las organizaciones civiles que contribuyan a garantizar el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia en espacios privados, públicos y culturales para contribuir a lograr la igualdad entre mujeres y hombres.
- II. A largo plazo se busca fortalecer la participación de la sociedad civil organizada y profesionalizar su quehacer, a través del mejoramiento de sus capacidades, conocimientos, habilidades y metodologías de organización y gestión, así como el equipamiento y mejoramiento de su infraestructura, para lograr su autosuficiencia.

Monto mínimo y máximo de apoyo por proyecto financiado:

- El monto mínimo de apoyo por proyecto financiado será de \$230,000.00 (Doscientos treinta mil pesos 00/100 M. N.) mientras que el máximo constará de \$650,000.00 (Seiscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

Las organizaciones civiles deberán estar inscritas en el Registro de Organizaciones Civiles de la Ciudad de México (ROCCDMX).



Sólo se permitirá el registro de un proyecto por organización en alguna de las dos modalidades:

- a) Proyecto nuevo: Todos aquellos proyectos que no han sido financiados anteriormente, los cuales deberán incluir indicadores de resultados.
- b) Proyecto de continuidad: Todos aquellos proyectos que recibieron financiamiento en 2019. Aquellos que hayan recibido financiamiento en los últimos 3 años, deben de incluir indicadores de resultado.

Las organizaciones civiles que no hayan cumplido con el o los Convenios de Colaboración del Programa Coinversión para el Desarrollo Social de la Ciudad de México de años anteriores, no podrán concursar en este ejercicio fiscal, por lo que deberán de presentar su documento de conclusión. Esta información será cotejada entre las entidades participantes en el Programa Coinversión de años anteriores.

Tampoco se pueden presentar al concurso, proyectos en ejecución en otras instancias públicas y/o privadas en la cual exista duplicidad. Si fuera el caso, se tomará como no presentado y en caso de ser seleccionado, será cancelado del Programa y se tomarán las acciones legales pertinentes. La duplicidad en los proyectos se considerará cuando:

1. Un proyecto que se encuentre en ejecución en otra instancia, sea presentado sin cambios para el Programa.
2. Un proyecto que fue concluido en otra instancia, sea presentado sin cambios para el Programa.
3. Un proyecto presentado en este Programa tenga objetivos, metas y/o actividades específicas iguales a las presentadas en otros proyectos que se encuentran en ejecución en otras instancias.
4. Un proyecto presentado en este Programa tenga objetivos, metas y/o actividades específicas iguales a las presentadas en proyectos de periodos anteriores en otras instancias.
5. Un proyecto que fue financiado en años anteriores en este Programa, sea presentado sin cambios para el presente ejercicio.
6. Un proyecto financiado en este Programa tenga objetivos, metas y/o actividades específicas iguales a los presentados en este Programa en periodos anteriores.
7. Se presenten dos proyectos iguales para el Programa, en dicho caso serán anulados ambos proyectos.

Los proyectos deberán redactarse según el *Formato para la presentación de proyectos*, el cual se describe en el apartado *Anexos*, de la presente Guía.



PROCESO DEL PROGRAMA “COINVERSIÓN PARA LA IGUALDAD DE LA CIUDAD DE MEXICO”





I. PLÁTICA INFORMATIVA

Con el fin de que las organizaciones civiles conozcan los contenidos sustanciales y los requerimientos para la presentación del proyecto se impartirá una plática informativa que será opcional para las organizaciones que han participado en el Programa Coinversión de la Ciudad de México de años anteriores y obligatoria para las organizaciones de reciente creación u organizaciones que nunca hayan participado en el referido programa, la cual se efectuará los días **25 y 26 de febrero de 2020**, en las instalaciones de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México, ubicadas en Av. Morelos No. 20, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 1er. piso, en un horario de 10:00 a 12:00 horas y de 12:30 a 14:30 horas.

A la plática podrá acudir la o el representante legal y/o la o el responsable del proyecto de la organización civil. Para acudir a la plática es necesario inscribirse, mediante el llenado del formato solicitud de asistencia a la plática informativa, el cual deberá solicitarse al correo electrónico smujeres.coinversion2020@gmail.com a partir de la publicación de la convocatoria y hasta el 24 de febrero del año en curso, con el asunto “**Registro a plática informativa**”.

Las pláticas informativas se realizarán en las siguientes modalidades:

- a) Organizaciones civiles que participan por primera vez en el Programa.
- b) Organizaciones civiles que han participado en el Programa.

Las organizaciones civiles deberán acudir a la plática con los siguientes documentos impresos:

- Reglas de Operación
- Convocatoria
- Guía del Programa de Coinversión para la Igualdad de la Ciudad de México.

Para el ingreso a las instalaciones es necesario presentar una identificación oficial con fotografía.

II. RECEPCIÓN DE PROYECTOS

El eje temático y los niveles de intervención en los que habrán de versar los proyectos a concursar, son los siguientes:

EJE TEMATICO

EJE 1. Promoción y acceso de las niñas, adolescentes/jóvenes, mujeres adultas y mujeres adultas mayores, mujeres con discapacidad, mujeres indígenas, mujeres en reclusión, mujeres afromexicanas y/o mujeres pertenecientes a población LGBTTTI; al ejercicio de su derecho a una vida libre de todos los tipos y modalidades de violencia, en un marco de derechos humanos y perspectiva de género.

NIVELES DE INTERVENCIÓN

1) Territorial. Acciones dirigidas prioritariamente a niñas, las jóvenes, las mujeres adultas mayores, los pueblos y colectividades indígenas, con discapacidad y de la población LGBTTTI en sus propias



comunidades, colonias, o barrios; considerando sus contextos y necesidades, con la finalidad de propiciar cambios culturales y sociales que contribuyan a la igualdad de género, evitando la normalización de los tipos y modalidades de la violencia contra las mujeres y a dar a conocer los servicios especializados de atención.

2) De fortalecimiento.

2.1 Institucional: Acciones complementarias a las problemáticas abordadas por la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México, entre las que destacan:

2.1.1 Fortalecimiento a espacios de refugio que brindan atención a mujeres, niñas y niños víctimas de violencia.

2.1.2 Promoción y fortalecimiento de estrategias de atención y acceso a la justicia en materia de derecho familiar y penal en casos de víctimas de violencia contra mujeres, niñas y niños.

2.1.3 Acciones de prevención de embarazo en adolescentes.

2.1.4 Elaboración de materiales audiovisuales y pedagógicos para la promoción de 1) los derechos humanos de las mujeres; o 2) en prevención y atención de todos los tipos y modalidades de la violencia contra las mujeres.

La Dirección General de Igualdad Sustantiva (DGIS) recibirá los proyectos presentados por las organizaciones dentro de las fechas establecidas en la Convocatoria: **02 al 06 de marzo de 2020**, vía el siguiente link <https://forms.gle/k2SuQkaCz5bPRpEh6> (para lo cual es indispensable poseer cuenta de correo de gmail) junto con la documentación señalada en el numeral 3.2 de la Convocatoria.

La DGIS no recibirá ni registrará proyectos que no se presenten en tiempo y forma, así como aquellos que no contengan la totalidad de la documentación requerida.

Todos aquellos proyectos que recibieron financiamiento en 2019 así como aquellos que hayan recibido financiamiento en los últimos 3 años, deben de incluir indicadores de resultado.

Una vez recibido el proyecto, se hará entrega de un comprobante de recepción de manera electrónica, al que se le asignará un número de folio que identificará su registro.

III. PROCESO DE DICTAMINACIÓN

Para la selección de los proyectos, la Dirección General de Igualdad Sustantiva realizará la distribución de los proyectos recibidos de acuerdo al eje temático que corresponda a cada Comisión Dictaminadora.

La Secretaría de las Mujeres conformará sus Comisiones Dictaminadoras responsables de la evaluación de los proyectos. Cada Comisión Dictaminadora estará integrada por especialistas en los diferentes temas que aborda la Convocatoria, procedentes de la sociedad civil o del ámbito académico y personas servidoras públicas, con el objeto de que cada uno aporte su propia visión desde el sector que representa. Además, colaboran de manera completamente voluntaria y honorífica, por lo que no reciben pago alguno por desempeñar su función.

Los proyectos serán dictaminados de manera paritaria e individualmente por una persona especialista de la sociedad civil o del ámbito académico y una persona servidora pública. Las calificaciones



individuales se revisarán posteriormente en las reuniones de las Comisiones Dictaminadoras para establecer la calificación final.

Para realizar la evaluación y emitir el dictamen correspondiente, la Comisión Dictaminadora tomará como base los criterios de selección establecidos en la Guía del PCPICDMX. La evaluación deberá contener los argumentos y consideraciones por los cuales el proyecto es o no susceptible de recibir financiamiento.

Una vez concluido este proceso se expedirá una ficha de dictaminación, por cada una de las personas dictaminadoras, con el resultado de la calificación final y los comentarios de cada proyecto, para conformar el acta de dictaminación con la lista general de proyectos calificados.

Posteriormente, la Dirección General de Igualdad Sustantiva concentrará y resguardará las fichas de dictaminación de todos los proyectos recibidos para ser sometidos al escrutinio de la Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará conformada por la persona titular de la Dirección de Igualdad Sustantiva de la Secretaría de las Mujeres, dos integrantes de la sociedad civil y dos integrantes del ámbito académico. A su vez la Dirección General de Igualdad Sustantiva comunicará la integración de dicha comisión a la titular de la Secretaría de las Mujeres.

La Comisión Evaluadora analizará y validará los resultados presentados por las Comisiones Dictaminadoras. En todos los casos, los resultados de la Comisión Evaluadora serán públicos e inapelables.

No se darán a conocer de manera particular los nombres de las personas dictaminadoras que evaluaron los proyectos, se podrá presentar un listado con el nombre de las personas dictaminadoras que participaron durante el proceso de manera general, por considerarse información clasificada con carácter de confidencial, al contener datos personales, en términos de lo que establece la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Los resultados de la selección de proyectos serán publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en las páginas de internet de la Secretaría de las Mujeres y contendrán: nombre de la organización beneficiaria; folio y nombre del proyecto; así como el monto del apoyo aprobado.

Al concluir el proceso de selección de proyectos de coinversión, la Secretaría de las Mujeres iniciará el proceso para la suscripción del Convenio de Colaboración mediante el cual se estipulan los términos para cumplir cabalmente con la ejecución del proyecto autorizado para ser financiado.

En el caso de aquellas organizaciones civiles no favorecidas en este Programa su documentación será eliminada de los sistemas de registro de la DGIS.

Los proyectos dictaminados pueden resultar:

1. **Proyectos Viables con Recursos Asignados** serán aquellos que hayan obtenido una calificación aprobatoria de al menos 8.00, por la Comisión Dictaminadora.
2. **Proyectos Viables sin Recursos Asignados** serán aquellos que aun obteniendo una calificación aprobatoria no reciben recursos públicos para su ejecución, debido a insuficiencias presupuestales.



3. **Proyectos No Viables** serán aquellos que no obtuvieron la calificación mínima aprobatoria.

En caso de presentarse empate entre dos o más proyectos *Viables*, la asignación del recurso se realizará en apego a las prioridades institucionales.

Para asegurar la imparcialidad, no podrán dictaminar dentro del mismo eje temático:

- Quienes sean responsables de algún proyecto.
- Quienes sean asociados o integrantes de alguna de las organizaciones participantes.
- Quienes tengan intereses a favor con alguno de los proyectos que está dictaminando, en ese caso se considerará como *conflicto de intereses* y se compromete a informar de forma inmediata a la Secretaría, a fin de que el proyecto le sea cambiado.

IV. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La selección de proyectos que realice la Comisión Dictaminadora se llevará a cabo tomando en consideración el tema que haya sido abordado en los proyectos asimismo, se ponderarán los siguientes criterios:

- Relación del Proyecto con los ejes y niveles de intervención:** Criterio que permite a los proyectos pasar a la fase de evaluación por parte de la Comisión Dictaminadora. No se otorgará una calificación numérica solo se determinará por una afirmación o bien una negativa de las personas dictaminadoras.
- Justificación y coherencia:** Descripción de la situación actual de las mujeres en la ciudad de México y en específico de la comunidad, grupo, colonia, barrio, pueblo, unidad habitacional que se pretende impactar, presentando datos estadísticos actuales y de fuentes confiables que den sustento y coherencia al planteamiento del proyecto. Puntuación mínima 0, máxima 4.
- Relación costo-beneficio:** Concordancia entre el presupuesto presentado con la cantidad de actividades y metas propuestas en el proyecto así como con los resultados cualitativos que se pretenden alcanzar en la población impactada. Puntuación mínima 0, máxima 4.
- Impacto social positivo:** Descripción breve de los beneficios que tendría el desarrollo del proyecto para la comunidad, grupo, colonia, barrio, pueblo, unidad habitacional, según sea el ámbito territorial del proyecto. Así como detalle en el tipo de aportaciones que se pretenden otorgar a procesos organizativos, a la igualdad y la equidad, la prevención y atención de la violencia contra las mujeres, etc. Puntuación mínima 0, máxima 4.
- Transversalidad de la perspectiva de género:** El proyecto debe presentar un “enfoque integrado de género” a fin de asegurar que las acciones propuestas promoverán los cambios estructurales necesarios para eliminar la desigualdad entre mujeres y hombres a largo plazo, equilibrando la posición entre ambos, y asegurando el pleno disfrute de derechos y el acceso equitativo a los recursos. Puntuación mínima 0, máxima 4.
- Alineación a la política social:** El proyecto debe presentar concordancia con los objetivos, los ejes, derechos y líneas de acción del Programa de Gobierno de la Ciudad de México 2019–2024, en específico con el Eje 1. Igualdad de Derechos, numeral 1.5 Derechos de las Mujeres; misión y visión de la Secretaría de las Mujeres. Puntuación mínima 0, máxima 4.
- Seguimiento y evaluación:** Como parte de la evaluación de proyectos presentados las organizaciones deberán generar sus propios indicadores de resultados. Los indicadores son una herramienta esencial para la administración pública, en tanto reportan los avances o cumplimiento en materia de seguimiento y evaluación de políticas públicas. Puntuación mínima 0, máxima 4.
- Experiencia de la OSC:** Exposición breve de la experiencia de la organización en la problemática que se propone atender, destacando también la experiencia en la formulación, ejecución y



seguimiento de proyectos relativos al tema que se presenta. Puntuación mínima 0, máxima 4.

- i) Innovación:** Presentación de prácticas innovadoras que permitan atender la problemática planteada de una manera más eficiente y eficaz. Puntuación mínima 0, máxima 4.

De forma adicional, para organizaciones con participación recurrente en el Programa Coinversión para el Desarrollo Social de años anteriores se considerarán los siguientes criterios:

- a) Pertinencia:** Los objetivos planteados deben ser relevantes con relación a la temática abordada y las acciones como metas propuestas corresponder al impacto social esperado. No se otorgará una calificación numérica solo se determinará por una afirmación o bien una negativa de las integrantes de la Comisión Evaluadora al momento de emitir su voto en la sesión de trabajo.
- b) Relación costo-beneficio:** Concordancia entre el presupuesto presentado con la cantidad de actividades y metas propuestas en el proyecto así como con los resultados cualitativos que se pretenden alcanzar en la población impactada. No se otorgará una calificación numérica solo se determinará por una afirmación o bien una negativa de las integrantes de la Comisión Evaluadora al momento de emitir su voto en la sesión de trabajo.
- c) Duración:** Concordancia entre el tiempo destinado a la ejecución del proyecto, las actividades y metas propuestas en el proyecto. No se otorgará una calificación numérica solo se determinará por una afirmación o bien una negativa de las integrantes de la Comisión Evaluadora al momento de emitir su voto en la sesión de trabajo.
- d) Indicadores de resultado:** Presentación de indicadores de resultados sólidos y plausibles que permitan medir los resultados obtenidos con el proyecto ejecutado en la población impactada. No se otorgará una calificación numérica solo se determinará por una afirmación o bien una negativa de las integrantes de la Comisión Evaluadora al momento de emitir su voto en la sesión de trabajo.
- e) Calificación de la Dictaminación:** Calificación numérica y valoración cualitativa establecida por las personas especialistas del ámbito académico como público que conforman la Comisión Dictaminadora, quienes revisaron y evaluaron los proyectos. No se otorgará una calificación numérica solo se determinará por una afirmación o bien una negativa de las integrantes de la Comisión Evaluadora al momento de emitir su voto en la sesión de trabajo.
- f) Alineación a la política social:** Concordancia con los objetivos, misión, visión, políticas y fortalecimiento de las acciones de la Secretaría de las Mujeres en materia de igualdad sustantiva, atención y prevención de la violencia contra las mujeres. No se otorgará una calificación numérica solo se determinará por una afirmación o bien una negativa de las integrantes de la Comisión Evaluadora al momento de emitir su voto en la sesión de trabajo.

8 INDICADORES DE RESULTADOS

Como parte de la evaluación de proyectos presentados las organizaciones deberán generar sus propios indicadores de resultados.

Los indicadores son una herramienta esencial para la administración pública, en tanto reportan los avances o cumplimiento en materia de seguimiento y evaluación de políticas públicas.

El objetivo de un indicador es medir, evaluar y dar cuenta de los cambios, o logros ocurridos a partir de una intervención, como puede ser una política pública, traducida en un programa general de desarrollo, o en un programa especial, como es el caso del Programa Especial de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación hacia las Mujeres de la Ciudad de México, que es una política pública transversal en materia de género.

Los indicadores deben dar cuenta de los cambios esperados, por ello deben reunir ciertas



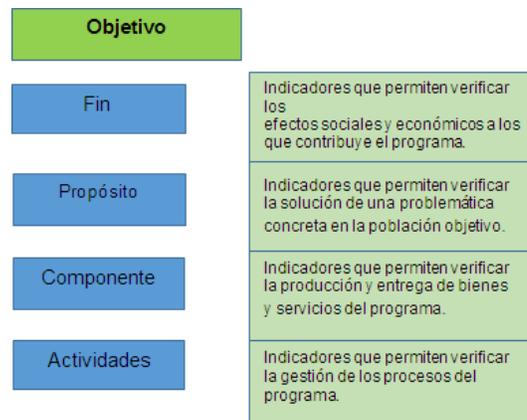
características: ser específicos, medibles, asequibles, pertinentes y relevantes, limitados en el tiempo, económicos y monitoreables (Encinas, et, al. 2015).

En el proceso de planeación, una vez establecidos los indicadores con las características ya señaladas, es recomendable fijar las líneas base y metas para especificar el nivel de cambio que se quiere lograr. La línea base constituye un punto de referencia a partir del cual se medirá el cambio y la meta consiste en el punto que se quiere alcanzar.

Un aspecto fundamental para la construcción de indicadores es la definición de los objetivos del plan, programa o proyecto. Si no se cuenta con objetivos claros, difícilmente se podrán establecer indicadores que respondan a: qué se quiere medir, y por qué queremos medirlo.

Mientras que los indicadores de género tienen la función especial de señalar los cambios sociales en términos de relaciones de género. Su utilidad responde a la habilidad de señalar los cambios en el estatus y rol de las mujeres y de los hombres en distintos momentos del tiempo y, por lo tanto, medir si la igualdad sustantiva, está siendo alcanzada a través de las políticas públicas diseñadas e implementadas para este fin (Dávila, 2002; Buquet et, al. 2010, PNUD, 2014.).

Tipo de Objetivo y ámbito de desempeño del Indicador



Fuente: Elaboración propia con base en CONEVAL, 2014.

Tipos de Indicadores

Económicos	Según Naturaleza	De Análisis
❖ De Eficiencia	❖ De Realización	❖ Cuantitativo
❖ De Eficacia	❖ De Resultado	❖ Cualitativo
❖ De Efectividad	❖ De Impacto	



Pasos Básicos para la construcción de un indicador



Fuente: Elaboración propia con base en CONEVAL, 2014.

V. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Cabe aclarar que en caso de que el proyecto resulte *Viable con Recursos Asignados*, todas las observaciones emitidas por la Comisión Dictaminadora deberán ser tomadas en cuenta por la organización civil y verse reflejadas en el ajuste del proyecto para poder recibir el apoyo.

Las organizaciones civiles cuyos proyectos sean aprobados, deberán proporcionar la documentación requerida por la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México para la suscripción del Convenio de Colaboración mediante el cual se obligan a cumplir cabalmente con la ejecución del proyecto financiado. Cuando el proyecto aprobado sea por un monto distinto al solicitado o en los casos en donde se realizaron observaciones, los ajustes se deberán presentar previos a la firma del Convenio de Colaboración. El plazo máximo para solventar estos aspectos, será de 5 días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la Convocatoria.

En caso de que una organización civil elegida con asignación de recursos decida renunciar o no realice los ajustes en el proyecto en el plazo establecido, la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México resolverá el destino de los recursos, ya sea mediante la reasignación de recursos a proyectos vigentes o reimpulsando proyectos del acervo del Programa, o mediante la asignación de ayudas emergentes para atender hechos relevantes.

Para que una organización civil seleccionada pueda permanecer en el Programa además de presentar la documentación requerida para formalizar el convenio de colaboración deberá realizar los trámites administrativos correspondientes, así como presentar los informes cualitativo-cuantitativos y de gastos a la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México en los términos que ésta lo establezca.

La documentación básica¹ requerida para la suscripción del convenio de colaboración, será la siguiente:

- ⊗ Acta constitutiva (Incluidas las modificaciones realizadas en su caso)
- ⊗ Identificación oficial de la/el Representante Legal
- ⊗ Constancia de Registro de organizaciones Civiles de la Ciudad de México (ROCCDMX)
- ⊗ Registro de las Constancia de situación fiscal de la organización
- ⊗ 3 últimas declaraciones mensuales anteriores a la firma del contrato con su respectivo acuse
- ⊗ Comprobante de domicilio reciente (con antigüedad de al menos 3 meses a la fecha de



suscripción del convenio de
colaboración)

☞ Manifiesto firmado en original por la/el Representante Legal

En caso de incumplimiento de las obligaciones señaladas en el convenio de colaboración suscrito, la Organización Civil beneficiada, será dada de baja del Programa o en su caso se procederá a la rescisión del convenio de colaboración celebrado lo cual implicará el reintegro de los recursos entregados, sin responsabilidad para la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México.

VI. EJECUCIÓN DE PROYECTOS

Durante toda la ejecución de los proyectos las organizaciones civiles deberán generar materiales que den fe y legalidad de la realización de las actividades de acuerdo a lo establecido en el convenio de colaboración, por lo cual se les denomina **materiales probatorios**.

Los materiales probatorios que se pueden generar dependiendo del objetivo-función y la actividad realizada podrán ser los siguientes:

FUNCION	ACTIVIDAD	MATERIALES PROBATORIOS
Informativa	Pláticas, video-debates, charlas, ferias y jornadas de servicios, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de asistencia • Memoria fotográfica indicando: lugar (sede y alcaldía), fecha y actividad • Encuesta de satisfacción / percepción
Formativa	Talleres, cursos, diplomados, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Carpeta metodológica (debe incluir Carta descriptiva y programa de capacitación) • Lista de asistencia indicando: lugar (sede y alcaldía), fecha y actividad • Memoria fotográfica indicando: lugar (sede y alcaldía), fecha y actividad • Evaluaciones (pre-test, post-test) • Encuesta de satisfacción
	Conferencias, seminarios, foros, congresos, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Programa • Semblanzas de personas participantes • Lista de asistencia • Memoria fotográfica indicando: lugar (sede y alcaldía), fecha y actividad • Relatorías



<p>Campañas en medios masivos y virtuales</p>	<p>Difusión de materiales impresos (carteles, trípticos, folletos, cuadernillos, etc.), spots, comerciales, publicidad fija (espectaculares, bardas rotuladas, vallas de metrobus, etc.) y móvil (camiones rotulados) así como inserciones en redes sociales (infografías, vídeos, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Idea creativa • Versión electrónica de materiales de difusión impresos y audiovisuales • Pautas de transmisión • Listado de espacios publicitarios fijos y móviles • Informe de monitoreo • Memoria fotográfica indicando: lugar (sede y alcaldía), fecha y actividad • Impresiones de pantalla de las inserciones realizadas en redes sociales.
<p>Generación de conocimiento</p>	<p>Entrevistas a semi-profundidad y profundidad, grupos focales o reflexivos, obtención de información, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Listado de tópicos • Procedimiento original • Procedimiento real • Lista de asistencia • Memoria fotográfica indicando: lugar (sede y alcaldía), fecha y actividad • Esquema de fuentes primarias y secundarias consultadas. • Producto generado
<p>Brindar servicios de atención y acompañamiento</p>	<p>Atención de trabajo social, psicológica individual y colectiva, legal, médica, etc. Para mujeres en situación de violencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ficha técnica de los servicios brindados • Muestra de fichas de registro • Informe parcial y final por servicios de atención y acompañamiento, el cual debe incluir el perfil de las personas atendidas (desgloses de edades, ocupación, estado civil, grado de estudios, etc.) y la narrativa de las situaciones por las cuales están solicitando los diversos servicios.
	<p>Procesos de contención emocional para personas servidoras públicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Carpeta de intervención • Lista de asistencia • Memoria fotográfica indicando: lugar (sede y alcaldía), fecha y actividad • Evaluaciones (pre-test, post-test) • Encuesta de satisfacción



- ⌘ Los materiales probatorios señalados en cada actividad son obligatorios en su totalidad y no limitativos.
- ⌘ Todos los materiales probatorios deberán contener los logos autorizados (del Gobierno de la Ciudad de México, de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México y de la organización civil) y entregarse en original debidamente firmados por la/el representante legal de la organización así como la persona responsable del proyecto.
- ⌘ Cada organización civil deberá dar reconocimiento a la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México como entidad responsable de financiarla en los materiales probatorios, productos y actividades generados durante la ejecución y divulgación del proyecto, para el caso de actividades directas con la población a atender se deberá de colocar en algún lugar visible un material de difusión (banner), las características se definirán en el ajuste del proyecto.
- ⌘ Los materiales de difusión, productos finales y eventos realizados por las organizaciones realizados en el marco del proyecto, durante el desarrollo del Programa Coinversión para la Igualdad de la Ciudad de México 2020, deberán incluir invariablemente y en un lugar visible, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 60 de su Reglamento, la leyenda que dice:

«Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente»

- ⌘ En los eventos realizados por las organizaciones se deberá señalar al inicio y al final de los mismos, que forman parte del Programa Coinversión para la Igualdad de la Ciudad de México 2020 y es financiado con recursos públicos de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México, para el caso de actividades directas con la población a atender se deberá de colocar en algún lugar visible un material de difusión (banner), las características se definirán en el ajuste del proyecto.
- ⌘ De los productos que se refieran a la edición de libros, manuales, cuadernillos o audiovisuales se deberá entregar a la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México la cantidad de ejemplares determinados en el proyecto ajustado, así como una copia en medio electrónico, los cuales se pondrán a disposición del público en general para consulta y servirán como instrumento para socializar el conocimiento generado por los proyectos.
- ⌘ Las **listas de asistencia** no deberán contener tachaduras ni enmendaduras, las cuales será presentadas únicamente para su cotejo ya que **permanecerán bajo el resguardo de las Organizaciones de la Sociedad Civil.**
- ⌘ Las evaluaciones y encuestas de satisfacción deberán ser generadas por las propias organizaciones de la sociedad civil y su aplicación se realizará una vez que cuente con el Vo. Bo. del personal asignado de la Secretarías de las Mujeres de la Ciudad de México.
- ⌘ Las evaluaciones y encuestas de satisfacción será presentadas únicamente para su cotejo ya que **permanecerán bajo el resguardo de las Organizaciones de la**



Sociedad Civil.

- ⊗ Todos los probatorios deberán ser entregados sin grapas y en carpetas de 2 o 3 argollas.
- ⊗ Las actividades no previstas en este apartado generaran los materiales probatorios que la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México indique de manera particular.

VII. MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El proyecto deberá realizarse en su totalidad en el periodo comprendido a partir de la publicación de los resultados y hasta diciembre del presente año, la operación de los proyectos, deberán programarse para ser ejercidos en dicho periodo.

Una vez publicados los resultados la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México convocará a las organizaciones civiles financiadas para el ejercicio fiscal 2020, a un taller introductorio para la elaboración de informes y asuntos generales, el cual será de carácter obligatorio para la(s) persona(s) responsable(s) del proyecto.

La Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México monitoreara el avance de los proyecto mediante visitas de seguimiento, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos, metas y actividades, de acuerdo a lo planteado en el proyecto. Las organizaciones tendrán la obligación de proporcionar la información que se requiera, así como brindar todo el apoyo para llevar a buen término la visita de seguimiento.

De igual manera se supervisará el avance y resultados de los proyectos a través de la entrega de los **Informes cualitativo-cuantitativos parcial y final**, así como **informe financiero parcial y final**, mismos que deberán ser entregados en las fechas establecidas en el Convenio de colaboración suscrito.

Para la elaboración del informe financiero parcial y final las organizaciones de la sociedad civil deberán utilizar la siguiente clasificación de gastos:

a) GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

Conjunto de recursos humanos, materiales y financieros, destinados específicamente para llevar a cabo la gestión interna de la organización, los cuales no generan resultados ni impactos sociales. No deberán rebasar el **30%** de monto total para la ejecución del proyecto. Para el caso de la DGIS no deben de rebasar el **15%** del monto total solicitado al Programa.

Las organizaciones civiles beneficiadas deberán abstenerse de ejercer el recurso mediante un único proveedor que realice la facturación de todos los servicios requeridos, por lo que deberán ceñirse a los siguientes conceptos y tipos de contratación:

- ⊗ **SERVICIOS PERSONALES ADMINISTRATIVOS.** Remuneraciones al personal



encargado de la gestión administrativa interna de la organización civil.

Tipo de contratación:

- **Personal por sueldos y salarios.** Asignaciones destinadas al pago del personal que se encuentra contratado por la organización, es decir, que mantiene una relación laboral con la misma y que percibe un salario y prestaciones que marca la Ley Federal del Trabajo. Su pago es por nómina (sueldos y salarios).
- **Servicios profesionales.** Asignaciones destinadas a cubrir el pago a personas físicas o morales que prestan servicios profesionales independientes y no mantienen relación laboral con la organización los cuales se comprueban a través de recibos de honorarios o facturas.
- **Honorarios asimilados a salarios.** Asignaciones destinadas al pago del personal que se encuentra contratado por la organización y que realiza un trabajo personal subordinado.

⌘ **PAPELERÍA, FOTOCOPIAS, ARTÍCULOS DE OFICINA Y CONSUMIBLES DE EQUIPO DE**

CÓMPUTO. Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de materiales y artículos de oficina, para el desempeño óptimo de las actividades.

Puede considerarse: papelería en general, útiles de escritorio, consumibles de cómputo (cartuchos de tinta, tóner, etc.), unidades de almacenamiento (tarjetas de memoria, USB, CD's, DVD, mini DVD, etc.).

⌘ **ARTÍCULOS Y SERVICIOS DE LIMPIEZA.** Asignaciones destinadas para la compra de materiales, artículos y enseres para el aseo y limpieza. Este concepto no deberá rebasar \$1,000.00 durante todo el proyecto.

Pueden considerarse: detergentes, franelas, jabones, jergas, papel sanitario, bombas para destapar caños, cubetas, escobas, jaladores. No se pagarán artículos de higiene personal.

⌘ **MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y DE EQUIPOS.** Asignaciones destinadas a cubrir los costos por compras o servicios para la conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de inmuebles, mobiliario, equipo de oficina (computadoras, impresoras, aparatos telefónicos), instalaciones y parque vehicular; que se requieran durante la ejecución del proyecto.

Puede considerarse: pintura, material eléctrico, accesorios de baño, así como refacciones menores para vehículos.

⌘ **SERVICIOS BÁSICOS.** Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios tales



como: luz, internet y teléfono de línea fija. No cubre telefonía celular (ni de contrato, ni de tarjetas prepago), tampoco gas, agua y predial.

- ⊗ **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO.** Asignaciones destinadas a la adquisición de mobiliario de oficina, tales como escritorios, sillas, mesas, archiveros, libreros, equipo de cómputo (computadoras, laptop, impresoras, etc.), audiovisuales (proyector, cañón, pantalla, bocinas, etc.), equipo de video y fotografía (cámaras fotográficas, cámaras de video, reproductor de: DVD, MP3, VCD, etc.), equipo de oficina (aparatos telefónicos, y/o todo tipo de equipo que se utilice para los fines de la organización y que sean justificables en cuanto a la ley) equipo para talleres (carpas, lonas, sillas, tablonés, etc.).
- ⊗ **ARRENDAMIENTO DE LOCAL.** Asignación destinada a cubrir el alquiler de inmuebles en función de los objetivos del Proyecto. El comprobante deberá estar a nombre de la organización y contar con contrato de arrendamiento el cual deberá cumplir con la normatividad en lamateria.
- ⊗ **OTROS.** Si lo que se considera adquirir no se menciona en ningún otro concepto y si el proyecto lo justifica.

b) GASTOS DE OPERACIÓN

Conjunto de recursos humanos, materiales y financieros, destinados específicamente para la ejecución y desarrollo del proyecto, los cuales generan resultados e impactos sociales.

- **SERVICIOS PERSONALES DE OPERACIÓN.** Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones a personas físicas o morales involucradas directamente en la coordinación, producción o ejecución del proyecto, cuyo pago puede ser a través de sueldos y salarios, servicios profesionales u honorarios asimilados a salarios.
- **AYUDAS ECONÓMICAS.** Asignaciones destinadas para otorgar apoyo económico a personas físicas cuya función en la organización es de carácter transitorio y sólo realizan actividades de apoyo relacionadas con la ejecución del proyecto, como encuestadores, promotores, personal de limpieza y otros. Por lo que no se encuentran bajo ningún régimen laboral ni fiscal. La persona representante legal y la persona responsable del proyecto, así como las personas que sean miembros de la organización, no podrán percibir remuneración alguna por este concepto. El monto autorizado para este concepto es de hasta \$2,500 por persona y por mes (según las actividades a desarrollar en el proyecto). **No deben de rebasar el 10% del monto total otorgado, en el caso de proyectos presentados ante la DGIS.**
- **TALLERES, FOROS Y EVENTOS.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de bienes y servicios que se requieren directamente durante la realización de talleres, asambleas, exposiciones, foros o eventos de índole similar, tales como: servicios de cafetería (bocadillos, agua, azúcar, galletas, café, vasos, platos, cubiertos, servilletas,



etc.), papelería utilizada durante el evento, alquiler de espacios y/o equipo (renta del local, sillas, mesas, lonas, luz, sonido, cañón, proyector, pantalla, cafetera, etc.), pago a ponentes y talleristas.

En todos los casos, referente a capacitación, talleres, minitalleres, cursos, pláticas, foros, presentaciones y diplomados, se deberá brindar servicio de cafetería incluyendo mínimo los siguientes insumos: agua, azúcar, galletas, café, té, fruta de mano, enseres (vasos, platos, cucharas) ecológicos o reutilizables en la medida de lo posible.

No se aceptarán en ningún caso los gastos de bebidas alcohólicas, así como adquisiciones de mobiliario de oficina y equipo de cómputo.

➤ **MATERIALES AUDIOVISUALES Y SERVICIOS FOTOGRÁFICOS.**

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de materiales y/o servicios de tipo audiovisual como: micrófonos, cables de audio y video, rollos fotográficos, pilas, tarjetas de memoria, cintas de video, CD, DVD, revelados y ampliaciones, etc., necesarias para plasmar antecedentes de las actividades realizadas en el proyecto. También se incluirá el pago a terceros por la realización de estos servicios, cuando las características del proyecto lo requieran y justifiquen.

➤ **MATERIAL DE IMPRESIÓN Y DIFUSIÓN.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de materiales y/o servicios de impresión requeridos durante la ejecución del proyecto, para la elaboración de productos probatorios y para la difusión de estos, como son: diseños, ilustraciones, impresiones de carteles, folletos, manuales, libros, trípticos, dípticos, volantes, videos, páginas web, grabación y/o reproducción de material audiovisual, así como inserciones en prensa; los cuales deberán contener las siguientes especificaciones:

- Tiraje
- Tamaño final
- Tamaño extendido
- Papel (tipo, gramaje y acabado)
- Número de tintas.

➤ **MATERIAL DIDÁCTICO.** Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados como apoyo en el desarrollo del proyecto según su naturaleza pueden ser actividades educativas, recreativas, de capacitación o de formación, materiales tales como libros, revistas, periódicos, mapas, material audiovisual, juegos, publicaciones científicas (estadísticas y/o cartográficas), etc.

➤ **GASTOS DE TRANSPORTACIÓN.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transportación dentro de la Ciudad de México, del personal de la organización que participa en la ejecución del proyecto.



Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido y gaseoso, crudo o refinado, así como lubricantes y aditivos, que se requieran para la ejecución y desarrollo del proyecto.

No se aceptan pagos de estacionamiento, parquímetros, infracciones, tenencia y trámites vehiculares.

➤ **VIÁTICOS.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de alimentos (preparados) que se consumen fuera de las instalaciones de la organización, con el propósito de coadyuvar en el cumplimiento de la ejecución del proyecto.

No incluye abarrotes, productos perecederos ni artículos de higiene personal o que incluyan bebidas alcohólicas.

➤ **MAQUINARIA Y EQUIPO.** Asignaciones destinadas para la adquisición de maquinaria y equipo que se requiere para la ejecución del proyecto. **APLICA SOLAMENTE PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS.**

➤ **INSUMOS Y MATERIAS PRIMAS.-** Asignaciones destinadas para la adquisición de los bienes o sustancias que se van a transformar en el proceso productivo. **APLICA SOLAMENTE PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS.**

➤ **OTROS.** Si lo que se considera adquirir no se menciona en ningún otro concepto y si el proyecto lo justifica.

VIII. EVENTO DE CLAUSURA

Las organizaciones civiles participantes en el Programa Coinversión para la Igualdad de la Ciudad de México 2020 deberán de participar de manera obligatoria en el evento de clausura del programa, en el cual se presentarán las experiencias de los proyectos ejecutados para abonar a la construcción de políticas públicas para lograr la Igualdad Sustantiva en la Ciudad de México así mismo consistirá en un ejercicio de rendición de cuentas como parte de la obligatoriedad de gasto eficiente y transparente a través de la coordinación de este Programa Social a cargo de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México.



V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Comisión Dictaminadora: Cuerpo colegiado integrado por personas especialistas en los diferentes temas que aborda la Convocatoria, procedentes de la sociedad civil, ámbito académico y por personas servidoras públicas; quienes emitirán de forma individual una calificación numérica y comentarios a los proyectos que les sean asignados para dictaminar.

Comisión Evaluadora: Cuerpo colegiado integrado por la persona titular o representante de la Secretaría de las Mujeres y dos miembros de la sociedad civil y dos del ámbito académico.

Convenio de Colaboración: Instrumento jurídico-administrativo que establece las regulaciones a las que se apegará la ejecución de los proyectos que serán financiados a través del Programa.

Convocatoria: Conjunto de bases para participar en el Programa Coinversión para la Igualdad de la Ciudad de México 2019.

DGIS: Dirección General de Igualdad Sustantiva.

Guía del PCPICDMX: Guía del Programa Coinversión para la Igualdad de la Ciudad de México 2019 que contiene especificaciones para la participación, recepción, dictaminación, ejecución, seguimiento, control, supervisión y regulación de los proyectos que presenten las organizaciones civiles participantes en dicho Programa.

GOCDMX: Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Instancia de Seguimiento y Evaluación: Unidad administrativa responsable de la implementación del Programa, los procedimientos de acompañamiento, supervisión y control de los proyectos financiados, de la entrega de recursos, así como de la información generada por el propio Programa.

Organización Civil: Las agrupaciones de ciudadanos que se encuentren legalmente constituidos bajo alguna de las formas asociativas previstas en la legislación mexicana, que realicen actividades de desarrollo social sin fines de lucro, establecidas en el artículo 2 de la Ley de Fomento a las Actividades de Desarrollo Social de las Organizaciones Civiles para el Distrito Federal.

Reglas de Operación: El conjunto de normas que rigen a cada uno de los programas sociales. (Artículo 3 Fracción XVIII de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal).

ROCCDMX: El Registro de las Organizaciones Civiles de la Ciudad de México establecido por el artículo 7 de la Ley de Fomento a las Actividades de Desarrollo Social de las Organizaciones Civiles para el Distrito Federal.



ANEXOS



1. INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

1.1 Nombre completo: Anotar el **nombre completo** de la organización tal como aparece en la Constancia de Inscripción en el Registro de Organizaciones Civiles de la Ciudad de México (ROCCDMX).

1.2 Número de folio de Registro de la Organización en el ROCCDMX: Deberá anotar el número de folio completo que le fue asignado a la organización en la Constancia de Inscripción.

Por ejemplo DGEDS/ROCDF/_____/_____
DGIDS/ROCDF/_____/_____, o en su caso, DGIDS/ROCDMX/_____/_____

1.3 Registro Federal de Contribuyentes: Deberá anotar el R.F.C. completo de la organización.

1.4 Nombre de la o el representante o apoderado legal vigente: Con facultades de representación vigentes ante el Registro de Organizaciones Civiles de la Ciudad de México, **debe de ser la misma persona que aparece en la Constancia de Inscripción en el ROCCDMX.**

1.5 Domicilio fiscal: Anotar los datos de identificación del domicilio fiscal de la organización (calle, número, colonia, delegación y código postal).

1.6 Datos de contacto: Deberá anotar los datos de la persona responsable del proyecto, que es la persona con quien se contactará en caso de que se requiera información adicional, se deberá señalar: Teléfono(s) fijo, correo electrónico y en su caso dirección web de la organización. NO INCLUIR DATOS PERSONALES.

1.7 Objeto social: Se refiere a las actividades que realiza la organización y que se encuentran en los estatutos vigentes de la organización. Se deberá anotar tal cual aparece en su acta constitutiva (sin variaciones de palabras o de redacción).

1.8 Experiencia de la organización sobre la temática para la que postula el proyecto: Exponer de manera breve la experiencia de la organización en la problemática que se propone atender, destacando también la experiencia en la formulación, ejecución y seguimiento de proyectos relativos al tema que se presenta.

1.9 Conocimientos y/o experiencia de la persona responsable del proyecto: Señalar brevemente los conocimientos y/o experiencia de la persona responsable del proyecto sobre la temática para la que se postula el proyecto.

1.10 Recursos humanos y materiales de la organización: Deberá describir con qué personal administrativo y operativo se cuenta, así como los recursos materiales (mobiliario de oficina, equipo de cómputo, instalaciones propias, entre otros) con los que dispone la organización para el desarrollo del presente proyecto.

1.11 Apoyos gubernamentales recibidos durante 2019: Señalar el nombre de las



instituciones gubernamentales así como el monto recibido.

2. SOBRE EL PROYECTO

2.1 Nombre del proyecto: Debe hacer alusión al tema o problemática que pretende abordar, lo más descriptivo posible, y aclarando los límites territoriales y temporales del proyecto.

2.2 Eje temático: Señalarlo de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación y la Convocatoria pública, el número de eje y sus respectivas descripciones.

2.3 Nivel de intervención: Señalarlo de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación y la Convocatoria pública con su respectiva descripción.

2.4 Tipo de proyecto: Deberá indicar con una cruz (X), si el proyecto es nuevo o si es de continuidad.

2.5 En caso de proyecto de continuidad describir los resultados alcanzados e impacto social y de género logrado: Se entiende por proyectos de continuidad aquellos que fueron beneficiarios dentro del Programa Coinversión en el año 2018; por lo que deberá describir que metas se lograron, los productos generados, la participación que tuvieron las diferentes instancias o instituciones que se involucraron, el impacto social o los beneficios para las comunidades, grupos, colonias, barrios, pueblos, unidades habitacionales, etc. Agregando las modificaciones o cambios que se espera obtener con la continuidad del proyecto en 2019. Indicar el nombre de la entidad coinversionista que le otorgó el recurso en el Programa Coinversión en el año 2018.

3. DESARROLLO DEL PROYECTO

3.1 Introducción/Antecedentes: Describir la o las causas que motivaron el abordaje de la problemática así como un breve recuento de cómo ha sido abordado en el pasado por otras organizaciones de la sociedad civil o bien por el Estado.

3.2 Delimitación de la problemática: Definir y/o plantear la problemática que pretende atender el proyecto, es recomendable dimensionar, cuantificar y referir estadísticamente el problema y las variables que se relacionan con la temática señalada, sus probables causas, los efectos, y proponer las aportaciones que la aprobación del proyecto realizaría para su atención;

3.3 Justificación: Describir brevemente los beneficios que tendría para la comunidad, grupo, colonia, barrio, pueblo, unidad habitacional, según sea el ámbito territorial del proyecto.

Asimismo enunciar y detallar la experiencia de la organización en materia de participación ciudadana, derechos humanos y perspectiva de género. Describir las acciones que pudiera desplegar en corresponsabilidad con el gobierno de la Ciudad de México y/o con gobiernos de las alcaldías, describir la interacción y/o colaboración con instituciones académicas, privadas, de cooperación internacional. Describir las aportaciones que pretende lograr para la reconstrucción del tejido social, el fortalecimiento del ejercicio de la ciudadanía, el desarrollo de las capacidades de grupos, segmento o sectores específicos de población, así como detallar las



aportaciones del proyecto para el fortalecimiento de la política social, el mejoramiento de la vida y la interrelación social, detallando qué tipo de aportaciones pretende otorgar a procesos organizativos, a la igualdad y la equidad, la promoción de derechos, etc.

3.4 Marco conceptual y teórico: En el marco conceptual se deberán precisar contenidos, sentidos y significados de los términos utilizados para su comprensión y contextualización dentro del proyecto a partir de categorías teóricas. Dichas definiciones deberán ser de fuentes científicas. Mientras que en el marco teórico se deberán analizar la o las teorías, métodos, procedimientos y conocimientos que sirven para fundamentar el tema, a fin de explicar los antecedentes e interpretar los resultados que se esperan obtener al implementar el proyecto.

3.5 Objetivos

3.5.1 General: Es el resultado o cambio de mediano o largo plazo que orientará la acción o acciones a seguir con la ejecución del proyecto.

3.5.2 Específicos: Enunciar y/o describir un máximo de tres objetivos específicos.

Tanto el nombre del proyecto, la definición del objetivo general, los objetivos específicos y las metas por alcanzar, deben mantener la congruencia en su formulación.

3.5.3 Metas por alcanzar: Las metas deben ser claras, precisas y sencillas, asimismo verificables, es decir comprobables y medibles, por lo tanto, deberán señalar los materiales probatorios que den cuenta del logro de las metas y/o la verificación de las acciones que propone. **Las metas como mínimo deberán ser una por cada objetivo específico, no más de tres metas por objetivo.**

Utilice la tabla que se ha diseñado para tal fin, y relacione consistentemente los objetivos específicos con las metas y el material probatorio que deberá presentar para la verificación de cumplimiento.

3.6 Ámbito en el que se desarrollará la intervención:

3.6.1 Cobertura territorial: Indicar la/las alcaldía/s, colonias, barrios, Unidades Habitacionales que se impactará.

3.6.2 Población impactada: Describir brevemente las características de la población por grupo de edad, género, aspectos socioculturales, económicos, etc.

3.6.3 Estimado de personas que se beneficiarán con la ejecución de la intervención: Cuantificar la cantidad de personas a las cuales se pretende impactar. Para ello utilice la tabla, distinguiendo por grupos de edad, y si son mujeres u hombres a quienes se dirigen las acciones relacionadas con el proyecto. Así se deberá describir el método de cálculo utilizado para realizar la estimación presentada.

3.7 Metodología a emplear: Describir brevemente la metodología que piensa usar en la atención de la problemática a atender.

3.8 Seguimiento y evaluación mediante indicadores de resultados: Describir los indicadores que se utilizarán para evaluar los resultados del proyecto.

4. COINVERSIÓN Y ESTRUCTURA PRESUPUESTAL



4.1. Presupuesto solicitado: Señalar el recurso total solicitado al Programa. (Número y letra)

4.1.1 Recursos Humanos y materiales solicitados: Para una mejor comprensión y evaluación del proyecto, se requiere que la información que proporcione en este apartado sea lo más detallada posible. Debe haber congruencia entre lo que se pretende hacer y los recursos humanos, materiales y financieros.

En el primer recuadro, deberá anotar el total de los recursos solicitados al Programa, distinguiendo entre gastos de administración y gastos de operación. Deberá describir los bienes o servicios a adquirir, desagregando por persona función y monto.

En el segundo recuadro, deberá señalar el monto que aportará la organización para el desarrollo del proyecto.

Finalmente deberá anotar el monto total por concepto.

4.2 Cronograma: En la segunda columna de la tabla propuesta para el desarrollo de este punto, deberá anotar y describir muy brevemente la acción que desarrollará para el cumplimiento de la meta y señalar con una "X", en el recuadro correspondiente, el mes en el que se piensa realizar. No se debe de repetir la descripción de la meta.

4.3 Resumen financiero: Anotar los montos que correspondan a los gastos administrativos y operativos, el llenado de este cuadro tiene como finalidad conocer el costo total del proyecto y el porcentaje que representaría el financiamiento otorgado por el Programa.

Los gastos administrativos no deben rebasar el **30%** del monto total solicitado al Programa y para el caso de la DGIDS no deben de rebasar el **15%** del monto total solicitado al Programa.

NOTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

El **proyecto** debe presentarse en un **mínimo de 15 cuartillas** y una **máximo de 20 cuartillas**, con los anexos que la organización considere conveniente. Asimismo, deberá incluir el formato de **ficha técnica** del proyecto, ambos en versión electrónica editable y PDF firmado por la persona representante legal y por la persona responsable del proyecto, ambos formarán parte del expediente electrónico de la organización, basándose en las siguientes especificaciones tipográficas: papel tamaño carta, tipo de letra Arial 11 puntos, interlineado sencillo, margen normal.



2. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

1.1 Nombre completo:	
1.2 Número de folio de la Constancia de Inscripción ROCDMX:	
1.3 Registro Federal de Contribuyentes:	
1.4 Nombre de la o el representante o apoderado legal vigente	
1.5 Domicilio fiscal:	
1.6 Datos de contacto, teléfono local y correo electrónico	
1.7 Objeto social:	
1.8 Experiencia de la organización sobre la temática para la que postula el proyecto¹:	
1.9 Conocimientos y/o experiencia de la persona responsable del proyecto²:	
1.10 Recursos humanos y materiales de la organización:	
1.11 Apoyos gubernamentales recibidos durante 2019:	

¹ Anexar CV de la organización

² Anexar CV de la persona responsable del proyecto



2. DATOS DEL PROYECTO

2.1 Nombre del proyecto:			
2.2 Eje temático y Nivel de intervención:			
2.3 Tipo de proyecto:	<i>Marque con una X</i>		
	Nuevo:		De continuidad:
2.4 En caso de proyecto de continuidad describir los resultados alcanzados e impacto social y de género logrado:			

3. DESARROLLO DEL PROYECTO:

3.1 Introducción

3.2 Antecedentes

3.3 Delimitación de la problemática

3.4 Justificación

3.5 Marco conceptual y teórico

3.6 Objetivos

- 3.6.1 General
- 3.6.2 Específicos
- 3.6.3 Metas a alcanzar

Objetivos específicos	Metas	Materiales Probatorios ³ a elaborar	No. de materiales a entregar
1	1.1		
1	1.2		
2	2.1		
2	2.2		
3	3.1		
3	3.2		

3.7 Ámbito en el que se desarrollará la intervención

3.7.1 Cobertura territorial:

³ Revisar los materiales probatorios según actividad realizada considerados en el apartado Ejecución del Proyecto de esta misma Guía.



3.7.2 Población impactada (Descripción del perfil):

3.7.3 Estimado de personas que se beneficiarán con la ejecución de la intervención.

Grupo etario	Niñas/os (0-14)	Jóvenes (15-29)	Adultas/os (30-59)	Adultas/os Mayores (60-y más)	Total
Mujeres					
Hombres					
Población total					

(Describir método de cálculo)

3.8 Metodología a emplear:

3.9 Seguimiento y evaluación mediante indicadores de resultados:

4. COINVERSIÓN Y ESTRUCTURA PRESUPUESTAL

4.1. Presupuesto solicitado al Programa

4.1.1 Recursos Humanos y materiales solicitados

Desglose presupuestal por concepto*

GASTOS DE OPERACIÓN			
Concepto	Monto solicitado al Programa	Aportación de la organización	Costo total por concepto
Servicios personales operativos (salarios, honorarios profesionales y asimilados a salarios) Describir			
Ayudas económicas Describir			
Talleres, foros y eventos Describir			
Materiales audiovisuales y servicios fotográficos Describir			
Material de impresión y difusión Describir			
Material didáctico Describir			
Gastos transportación Describir			
Viáticos Describir			
Maquinaria y equipo Describir			
Insumos y materias primas Describir			



Otros Describir			
Suma de gastos operativos			
Suma Total	\$	\$	\$
Porcentajes	%	%	%

Para una mejor evaluación del proyecto se requiere que la información sea lo más detallada posible en cada concepto.

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN*			
Concepto	Monto solicitado al Programa	Aportación de la organización	Costo total por Concepto
Servicios personales administrativos (salarios, honorarios profesionales y asimilados a salarios) Describir			
Papelería, fotocopias, artículos de oficina y consumibles de equipo de cómputo. Describir			
Artículos y servicios de limpieza Describir			
Mantenimiento de instalaciones y de equipos Describir			
Servicios básicos (luz, teléfono, Internet, etc.) Describir			
Adquisición de mobiliario de oficina y equipo Describir			
Arrendamiento de local Describir			
Otros Describir			
Suma de gastos administrativos	\$	\$	\$

4.2 Cronograma de actividades

Meta	Actividad por meta	Meses 2020 (marcar con una X)									
		Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1.1	1										
1.1	2										
1.1	3										
2.1	1										
2.1	2										
2.1	3										



3.1	1										
3.1	2										
3.1	3										

4.3 Resumen financiero

Anotar únicamente el monto solicitado al Programa Coinversión.

Concepto	Monto solicitado al PROGRAMA	Porcentaje
Gastos de administración		
Gastos de operación del proyecto		
Total		

Nombre y firma de la persona representante legal

Nombre y firma de la persona responsable del proyecto

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.



3. FICHA TECNICA

Concepto	Monto solicitado al PROGRAMA	Porcentaje
Gastos de administración		
Gastos de operación del proyecto		
Total		

FOLIO (Asignado por la Secretaría de las Mujeres)					
Nombre de la organización:					
Número de folio de la Constancia de Inscripción ROCDMX:					
Registro Federal de Contribuyentes:					
Nombre de la o el representante o apoderado legal vigente					
Domicilio fiscal:					
Datos de contacto:					
Objeto social:					
Experiencia de la organización sobre la temática para la que postula el proyecto:					
Apoyos gubernamentales recibidos durante 2019:					
Nombre del Proyecto:					
Eje temático y Nivel de intervención					
Tipo de proyecto:	<i>Marque con una X</i>				
	<table border="1"> <tr> <td>Nuevo:</td> <td></td> <td>De continuidad:</td> <td></td> </tr> </table>	Nuevo:		De continuidad:	
Nuevo:		De continuidad:			
En caso de proyecto de continuidad describir los resultados alcanzados e impacto social y de género logrado:					
Contexto					
Justificación					
Objetivos					
Perfil y cantidad de población a impactar					
Impacto social y de género positivo					



Elementos de innovación incluidos	
Alineación del proyecto con los objetivos de la política social del Gobierno de la Ciudad De México para contribuir a la prevención y atención de la violencia contra las mujeres logrando con ello la Igualdad Sustantiva entre mujeres y hombres	
Relación costo beneficio de la colaboración sociedad civil – gobierno para contribuir a la Igualdad Sustantiva entre mujeres y hombres	

Nombre y firma de la persona representante legal

Nombre y firma de la persona responsable del proyecto



4. FORMATO DE CARTA COMPROMISO

Ciudad de México, a ____ de febrero de 2020

CARTA COMPROMISO

Por medio de la presente, y dando atención a los criterios establecidos en las Reglas de Operación del Programa Coinversión para la igualdad de la Ciudad de México 2020 (PCPICDMX), la organización civil (**Nombre completo**) manifiesta bajo protesta de decir verdad, los siguientes compromisos a fin de participar en la Convocatoria del citado Programa:

1. He leído, conozco y comprendo las Reglas de Operación, la Convocatoria, la Guía del PCPICDMX Instructivos y Formatos del Programa.
2. No cuento en mi cuerpo directivo con personas desempeñando empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en algún partido político, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y 63 fracción III del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.
3. El proyecto que presento, no ha sido financiado ni se encuentra en ejecución en otras instancias federales o locales.

Enterada/o de los alcances, contenido y fuerza legal del presente instrumento, se firma de conformidad.

Nombre y firma de la persona representante legal

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.



5. FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE MATERIALES PROBATORIOS GENERADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS

5.1 CARTA DESCRIPTIVA

Nombre de la Organización:
 Folio del proyecto:
 Nombre del proyecto:
 Actividad:
 Objetivo:
 Duración en horas:
 Número de sesiones:

Descripción de población asistente:

Nombre de la/el facilitadora(or):
 Profesión y/o especialidad:

No. De sesión	TEMA	OBJETIVO	CONTENIDO	ACTIVIDAD	MATERIAL	TIEMPO

 COLOCAR EL NOMBRE DE LA O EL REPRESENTANTE LEGAL

 COLOCAR EL NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DEL PROYECTO



5.2 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la Organización:

Folio del proyecto:

Nombre del proyecto:

Actividad:

Objetivo:

- I. PRESENTACIÓN

- II. JUSTIFICACIÓN

- III. ALCANCE

- IV. FINES DEL PLAN DE CAPACITACION

- V. OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

- VI. METAS

- VII. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- VIII. ACCIONES A DESARROLLAR

- IX. RECURSOS NECESARIOS

- X. CRONOGRAMA



ALCALDIA	SEDE	FECHA Y HORARIO

XI. EVALUACIÓN

**COLOCAR EL NOMBRE DE LA O EL
REPRESENTANTE LEGAL**

**COLOCAR EL NOMBRE DE LA O EL
RESPONSABLE DEL PROYECTO**



**5.3 LISTA DE ASISTENCIA
(ACTIVIDADES DE SESIÓN UNICA)**

1. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la Organización: Folio del proyecto: Nombre del proyecto: Actividad: Objetivo: Facilitador(a):

N°	Nombre	Sexo		Edad	Alcaldía de procedencia	Pertenece a alguna Asociación de cualquier tipo			Habla alguna(s) lengua (s) indígena(s)			Con alguna discapacidad		Firma	
		M	H			SI	Indicar ¿Cuál?	NO	SI	Indicar ¿Cuál?	NO	SI	Indicar ¿Cuál?		NO
1															
2															
3															
4															

**COLOCAR EL NOMBRE DE LA O EL
 REPRESENTANTE LEGAL**

**COLOCAR EL NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE
 DEL PROYECTO**

Añadir la leyenda de protección de datos de la organización



**5.4 LISTA DE ASISTENCIA (Frente)
(Más de una sesión)**

1. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la Organización:

Folio del proyecto:

Nombre del proyecto:

Actividad:

Objetivo:

Facilitador(a):

N°	Nombre	Sexo		Edad	Alcaldía de procedencia	Pertenece a alguna Asociación de cualquier tipo			Habla alguna(s) lengua (s) indígena(s)			Con alguna discapacidad			Firma
		M	H			SI	Indicar ¿Cuál?	NO	SI	Indicar ¿Cuál?	NO	SI	Indicar ¿Cuál?	NO	
1															
2															
3															
4															

COLOCAR EL NOMBRE DE LA O EL REPRESENTANTE LEGAL

COLOCAR EL NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DEL PROYECTO

Añadir la leyenda de protección de datos de la organización



**5.5 Lista de asistencia (revés)
(Más de una sesión)⁴**

Nº	Nombre	FIRMA			
		SESION 2/5	SESION 3/5	SESION 4/5	SESION 5/5
1					
2					
3					
4					
5					

⁴ Insertar tantas filas como sea necesario



5.6 IDEA CREATIVA

Nombre de la Organización:

Folio del proyecto:

Nombre del proyecto:

- **Nombre de la campaña:**
- **Objetivo:**
- **Justificación:**
- **Población objetivo:**
- **Fundamentación de lemas y frases:**
- **Impacto social esperado:**
- **Observaciones:**
- **Conclusiones:**
- **Glosario**
- **Bibliografía:**

COLOCAR EL NOMBRE DE LA O EL REPRESENTANTE
LEGAL

COLOCAR EL NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DEL
PROYECTO



5.7 INFORME CUALITATIVO CUANTITATIVO PARCIAL/FINAL DE ATENCIÓN

1. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la Organización: Folio del proyecto: Nombre del proyecto:
--

2. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Nombre de la actividad:
Nombre de la persona que brindó la atención:
Profesión y/o especialidad:
Lugar donde se brindó la atención:
Periodo reportado:

JUSTIFICACIÓN:

OBJETIVOS:

- **GENERALES:**

- **Específicos:**

3. ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES

ACTIVIDADES	CANTIDAD CON NUMERO
No. total de atenciones, acompañamientos y representaciones	
No. total de mujeres beneficiadas (Mujeres atendidas)	



4. PERFIL DE LAS PERSONAS ATENDIDAS⁵

4.1 Total de mujeres beneficiadas por las atenciones totales (desglosar según su rango de edad)

Total de Mujeres

													HIJAS		HIJOS	
		0-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60 o +	0-14	15-19	0-14	15-19
Habla una o más lengua(s) indígenas(s)	Con alguna discapacidad															
	Sin discapacidad															
No habla ninguna lengua indígena	Con alguna discapacidad															
	Sin discapacidad															
TOTAL																

Enlistar: Etnias de procedencia	Enlistar: Tipo de lengua
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Enlistar: Tipos de discapacidades
<input type="text"/>

4.2 Número de Servicios otorgados:

DETALLE

⁵A partir de este numeral insertar las gráficas que sean necesarias por cada uno de los rubros.



enciones, acompañamientos y representaciones de primera vez:	0-14	15- 19	20- 24	25- 29	30- 34	35- 39	40- 44	45- 49	50- 54	55- 59	60 o +
	0	0	6	2	5	5	6	3	1	2	5
enciones, acompañamientos y representaciones consecutivas:	0-14	15- 19	20- 24	25- 29	30- 34	35- 39	40- 44	45- 49	50- 54	55- 59	60 o +
	0	0	3	0	0	1	0	0	0	1	1

2. Estado civil del total de las mujeres atendidas:

Del total de mujeres especificar lo siguiente:

- Si es casada: con pareja ____ sin pareja ____ y separada ____
- Si es soltera: viuda ____ divorciada ____ unión libre ____ concubinato ____ noviazgo ____ sin novio ____ otro ____
- Sociedades de convivencia si ____ no ____ Otro (especifique. _____)

3. Escolaridad promedio de las mujeres atendidas (si el nivel de estudios quedó trunco favor de especificar):

Del total de mujeres especificar lo siguiente:

Sin estudios:				
Nivel	Concluida	Trunca	En curso	Total
Primaria				
Secundaria				
Preparatoria o Bachillerato				
Carrera Técnica				
Licenciatura				
Posgrado				
Otro (especificar):				

4. Principal actividad económica de las mujeres atendidas.

Del total de mujeres especificar lo siguiente:

Ocupación	Total
-----------	-------



	Violencia económica																		
	Violencia sexual																		
Docente	Violencia psicológica																		
	Violencia física																		
	Violencia patrimonial																		
	Violencia económica																		
	Violencia sexual																		
Comunitaria	Violencia psicológica																		
	Violencia física																		
	Violencia patrimonial																		
	Violencia económica																		
	Violencia sexual																		
Institucional	Violencia psicológica																		
	Violencia física																		
	Violencia patrimonial																		
	Violencia económica																		
	Violencia sexual																		

8. Observaciones generales:

Beneficios obtenidos:
Fortalezas:
Obstáculos:
Áreas de oportunidad:
Comentarios finales:

COLOCAR EL NOMBRE DE LA O EL REPRESENTANTE LEGAL

COLOCAR EL NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DEL PROYECTO



6. FORMATO PARA INFORME CUALITATIVO-CUANTITATIVO PARCIAL/FINAL

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. FOLIO DEL PROYECTO	
1.2. NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN	
1.3. NOMBRE DEL PROYECTO	
1.4. EJE TEMÁTICO	
1.5. NIVEL DE INTERVENCIÓN	
1.6. OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO	
1.7. LISTA DE LAS PROBLEMÁTICAS SOCIALES ATENDIDAS O TEMÁTICAS TRATADAS	
1.8. MONTO TOTAL ASIGNADO	\$0.00
1.9 PERIODO DE REALIZACIÓN DEL PROYECTO:	



2. CAMPO DE INTERVENCIÓN Y POBLACIÓN ATENDIDA

2.1 CANTIDAD DE LUGARES DONDE SE DESARROLLA EL PROYECTO			
2.1.1 ALCALDÍA(S):		2.1.2 COLONIA(S), BARRIO(S), PUEBLO(S) O UNIDAD(ES) HABITACIONAL(ES):	
2.1.3 UNIDAD(ES) TERRITORIAL(ES):		2.1.4 ESPACIO (EJEMPLO: 3 ESCUELAS PRIMARIAS, 2 PLAZAS PÚBLICAS, 5 CENTROS COMUNITARIOS, ETC.)	

**2.1.5 DESAGREGADO DE LUGARES Y POBLACIÓN IMPACTADA
(Añadir tantas filas como sea necesario)**

No.	ALCALDÍA	LUGAR	FECHA	HORARIO	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
		Dirección y tipo de espacio					

2.1.6 POBLACIÓN ATENDIDA POR RANGOS DE EDAD					
SEXO / EDAD	1 Niñas/os 0-14	2 Jóvenes 15-29	3 Adultas/os 30-59	4 Adultas/os Mayores 60 o más	TOTAL
MUJERES					
HOMBRES					
TOTAL					



2.1.7 CUANTIFIQUE LA MISMA POBLACIÓN DIRECTA ATENDIDA, POR ALCALDIA (ELIMINE LAS FILAS QUE NO REQUIERA)					
5 ALCALDIA	6 Niñas/os 7 0-14	8 Jóvenes 9 15-29	10 Adultas/os 11 30-59	12 Adultas/os 13 Mayores 14 60 o más	15 TOTAL
ÁLVARO OBREGÓN					
AZCAPOTZALCO					
BENITO JUÁREZ					
CUAJIMALPA					
COYOACÁN					
CUAUHTÉMOC					
GUSTAVO A. MADERO					
IZTACALCO					
IZTAPALAPA					
MAGDALENA CONTRERAS					
MIGUEL HIDALGO					
MILPA ALTA					
TLÁHUAC					



TLALPAN					
VENUSTIANO CARRANZA					
XOCHIMILCO					
TOTALES					

2.1.8 TOTALES GENERALES					
POBLACIÓN DIRECTA SEGÚN PROYECTO		POBLACIÓN DIRECTA REAL ATENDIDA		POBLACIÓN INDIRECTA	

* La integración y resguardo del padrón de la población atendida, conforme a lo establecido en el art. 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, así como la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, quedan bajo la responsabilidad de la organización.

2.2 DESCRIBA EL PERFIL DE LA POBLACIÓN ATENDIDA EN EL PERIODO (SEÑALANDO POR EJEMPLO: SITUACIÓN DE DISCRIMINACIÓN, DE QUÉ TIPO, CONDICIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA):

2.3 DESCRIBA POBLACIÓN INDIRECTA (SEÑALANDO A QUIÉNES SE REFIEREN Y CÓMO SE DETERMINÓ LA CANTIDAD):

3. INFORME NARRATIVO ⁶

⁶ Redacción amplia de los resultados obtenidos en base a los objetivos planteados en el proyecto, integrando las perspectivas desde las cuales se abordó la problemática, la innovación, para proyectos productivos y de capacitación indicar horas totales de capacitación impartida, maquinaria e insumos utilizados, costos beneficios, contribución en la generación de empleos, entre otra información relevante.



3.1 PARA CADA META ENUMERADA INDIQUE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y LOS MESES EN QUE SE EFECTUARON.								
CUMPLIMIENTO DE LA CALENDARIZADO DE ACTIVIDADES								
META N°	ACTIVIDAD POR META	MESES (2020)						
		ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT

Explique las variaciones si se presentaron para el cumplimiento de las actividades programadas.

4. ANALISIS CUALICUANTITATIVO DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN APLICADOS

Insertar gráficas generales y comparativas con su respectiva interpretación

5. DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN MEDIANTE INDICADORES DE RESULTADOS

6. BALANCE ENTRE FORTALEZAS Y DEBILIDADES EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO		
	PRINCIPAL FORTALEZA	PRINCIPAL DEBILIDAD
6.1 ATENCIÓN DE LAS CAUSAS DEL PROBLEMA Y SUSTENTABILIDAD DEL MISMO		
6.2 CREACIÓN DE MECANISMOS PARA DEJAR CAPACIDADES INSTALADAS EN LA COMUNIDAD O POBLACIÓN ATENDIDA		



6.3 COORDINACIÓN CON INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES		
6.4 FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LA ORGANIZACIÓN A PARTIR DE LA TEMÁTICA ABORDADA		
6.5 CIERRE DE BRECHAS DE DESIGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES, A PARTIR DE LA METODOLOGÍA UTILIZADA		
6.6 OBTENCIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO		
6.7 VISIBILIDAD DEL PROYECTO		
6.8 REPLICABILIDAD O ADAPTABILIDAD DEL PROYECTO		



7. SI SU PROYECTO ES DE CONTINUIDAD DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, INDIQUE EN RELACIÓN A LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL AÑO ANTERIOR EN COMPARACIÓN CON LOS DEL PRESENTE, CUÁLES FUERON LOS PRINCIPALES AVANCES O LOGROS

8. SI CONSIDERA QUE SU PROYECTO DEBERÍA TENER CONTINUIDAD PARA EL SIGUIENTE AÑO, EXPLIQUE POR QUÉ.

9. IMPACTO SOCIAL Y DE GÉNERO

10. COMENTARIOS ADICIONALES SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

COLOCAR EL NOMBRE DE LA O EL REPRESENTANTE
LEGAL

COLOCAR EL NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DEL
PROYECTO



7. INFORMES FINANCIEROS

Nombre de la organización

Datos de la organización (domicilio fiscal, teléfono, RFC)

Programa Coinversión para la Igualdad de la Ciudad de México 2020

Proyecto:		Folio:	
Monto Convenio:		Vigencia Convenio:	

RESUMEN DE GASTOS INFORME PARCIAL

Periodo del informe:		Ministración:	Primera /\$ Monto
Gastos de Administración		Autorizado	Informe Parcial
Servicios personales administrativos			
Papelería, fotocopias, artículos de oficina y consumibles de equipo de cómputo.			
Artículos y servicios de limpieza			
Mantenimiento de instalaciones y de equipos			
Servicios básicos (luz, teléfono, internet, etc.)			
Adquisición de Mobiliario de oficina y equipo			
Arrendamiento de local			
Otros			
Suma Gastos de Administración		0.00	0.00
Gastos de Operación		Autorizado	Informe Parcial
Servicios personales operativos			
Ayudas económicas			
Talleres, foros y eventos			
Materiales audiovisuales y servicios fotográficos			
Material de impresión y difusión.			
Material didáctico.			
Gastos de transportación			
Viáticos			
Maquinaria y equipo			
Insumos y materias primas			
Otros			
Suma Gastos de Operación		0.00	0.00
TOTAL		0.00	0.00

Elaboró

Autorizó



Nombre de la organización

Datos de la organización (domicilio fiscal, teléfono, RFC)

Programa Coinversión para la Igualdad de la Ciudad de México 2020

Proyecto:		Folio	
Monto Convenio:		Vigencia Convenio:	

RESUMEN DE GASTOS INFORME FINAL

Periodo del informe:		Ministración:	Segunda \$Monto
----------------------	--	---------------	-----------------

Gastos de Administración	Autorizado	Informe parcial	Informe final	Acumulado	Remanente
Servicios personales administrativos				0.00	0.00
Papelería, fotocopias, artículos de oficina y consumibles de equipo de cómputo				0.00	0.00
Artículos y servicios de limpieza				0.00	0.00
Mantenimiento de instalaciones y de equipos				0.00	0.00
Servicios básicos (luz, teléfono, internet, etc.)				0.00	0.00
Adquisición de mobiliario de oficina y equipo				0.00	0.00
Arrendamiento de local				0.00	0.00
Otros				0.00	0.00
Suma Gastos de Administración	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Gastos de Operación					
Servicios personales operativos				0.00	0.00
Ayudas económicas				0.00	0.00
Talleres, foros y eventos				0.00	0.00



Materiales audiovisuales y servicios fotográficos				0.00	0.00
Material de impresión y difusión.				0.00	0.00
Material didáctico				0.00	0.00
Gastos de transportación				0.00	0.00
Viáticos				0.00	0.00
Maquinaria y equipo				0.00	0.00
Insumos y materias primas				0.00	0.00
Otros				0.00	0.00
Suma Gastos de Operación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

JUSTIFICACIÓN DEL REMANENTE: (EN CASO QUE EXISTA REMANENTE, ACLARAR QUE SE TRATA DE UNA APORTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN)

Elaboró

Autorizó

Nombre completo

Cargo

Nombre completo

Cargo



Nombre de la organización

Datos de la organización (domicilio fiscal, teléfono, RFC)

Programa Coinversión para la Igualdad de la Ciudad de México 2020

Proyecto:		Folio	
Periodo del informe:		Ministración:	Primera/ Segunda \$Monto

ANALÍTICO DE GASTOS

Rubro:			Servicios Personales Administrativos.				
Secuencia	Documento		Fecha	Descripción del bien o servicio	Nombre o razón social del emisor	Meta	Importe
	Tipo	Número					
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
TOTAL							\$0.00

Elaboró

Autorizó

Nombre completo
Cargo

Nombre completo
Cargo



Nombre de la organización
Datos de la organización (domicilio fiscal, teléfono, RFC)

Programa Coinversión para la Igualdad de la Ciudad de México 2020

Proyecto:		Folio	
Periodo del informe:		Ministración:	Primera/ Segunda \$Monto

ANALÍTICO DE GASTOS

Rubro:		Papelería, fotocopias, artículos de oficina y consumibles de equipo de cómputo					
Secuencia	Documento		Fecha	Descripción del bien o servicio	Nombre o razón social del emisor	Meta	Importe
	Tipo	Número					
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
TOTAL							\$0.00

Elaboró

Autorizó

Nombre completo
Cargo

Nombre completo
Cargo



Nombre de la organización
Datos de la organización (domicilio fiscal, teléfono, RFC)

Programa Coinversión para la Igualdad de la Ciudad de México 2020

Proyecto:		Folio	
Periodo del informe:		Ministración:	Primera/ Segunda \$Monto

ANALÍTICO DE GASTOS

Rubro:	Artículos y Servicios de Limpieza.
--------	------------------------------------

Secuencia	Documento		Fecha	Descripción del bien o servicio	Nombre o razón social del emisor	Meta	Importe
	Tipo	Número					
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
TOTAL							\$0.00

Elaboró

Autorizó

Nombre completo
Cargo

Nombre completo
Cargo

Nombre de la organización
Datos de la organización (domicilio fiscal, teléfono, RFC)



Programa Coinversión para la Igualdad de la Ciudad de México 2020

Proyecto:		Folio	
Periodo del informe:		Ministración:	Primera/ Segunda \$Monto

ANALÍTICO DE GASTOS

Rubro:		Mantenimiento de Instalaciones y de Equipos.					
Secuencia	Documento		Fecha	Descripción del bien o servicio	Nombre o razón social del emisor	Meta	Importe
	Tipo	Número					
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
TOTAL							\$0.00

Elaboró

Autorizó

Nombre completo
Cargo

Nombre completo
Cargo



Nombre de la organización
Datos de la organización (domicilio fiscal, teléfono, RFC)

Programa Coinversión para la Igualdad de la Ciudad de México 2020

Proyecto:		Folio	
Periodo del informe:		Ministración:	Primera/ Segunda \$Monto

ANALÍTICO DE GASTOS

Rubro:		Servicios básicos (luz, teléfono, Internet, etc.)					
Secuencia	Documento		Fecha	Descripción del bien o servicio	Nombre o razón social del emisor	Meta	Importe
	Tipo	Número					
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
TOTAL							\$0.00

Elaboró

Autorizó

Nombre completo
Cargo

Nombre completo
Cargo



Nombre de la organización

Datos de la organización (domicilio fiscal, teléfono, RFC)

Programa Coinversión para la Igualdad de la Ciudad de México 2020

Proyecto:		Folio:	
-----------	--	--------	--

Periodo del informe:		Ministración:	Primera/ Segunda \$Monto
----------------------	--	---------------	-----------------------------

ANALÍTICO DE GASTOS

Rubro:	Mobiliario de Oficina y Equipo.
---------------	---------------------------------

Secuencia	Documento		Fecha	Descripción del bien o servicio	Nombre o razón social del emisor	Meta	Importe
	Tipo	Número					
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
TOTAL							\$0.00

Elaboró

Autorizó

Nombre completo
Cargo

Nombre completo
Cargo



“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quién haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”