

## **Directrices de la Convocatoria “Acompañamiento para la transformación de las normas sociales para promover masculinidades no violentas y corresponsables entre hombres indígenas y afroamericanos”**

Marzo 2023

### **I. Requisitos generales que deben cumplir las OSC postulantes**

1. Las OSC que deseen participar deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser organizaciones de la sociedad civil mexicanas y estar legalmente constituidas, de acuerdo a la Ley Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) y su Reglamento.
- b) Contar con Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI) vigente y cuenta bancaria vigente.
- c) Estar al corriente de sus obligaciones fiscales.

2. Deberán abstenerse de participar las organizaciones cuyos cuerpos directivos, representantes legales y personas que colaboran directamente en el proyecto tengan vínculos familiares o de negocios con personas que laboran en el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).

3. No podrán participar OSC cuyas personas que colaboren directamente en el proyecto, incluidas las representaciones legales y/o cuerpos directivos:

- a. Laboren en algún partido político nacional o local.
- b. Sean militantes de algún partido político nacional o local.
- c. Pertenzcan o laboren en alguna agrupación política.
- d. Haber contendido en el último proceso electoral federal para una candidatura por un cargo de elección popular.
- e. Laboren, formen parte o sean ministros de alguna asociación religiosa y/o realicen proselitismo religioso.

### **II. Modalidades de participación**

Las OSC interesadas en participar podrán presentar uno o más proyectos, aunque únicamente podrá ser elegido uno de ellos, atendiendo los siguientes criterios:

- Elegir una de las modalidades de participación.
  - Atender y respetar las consideraciones específicas de cada modalidad.
  - Los proyectos podrán desarrollarse en una o más Entidades Federativas.
  - Se tomarán en consideración de manera preponderante aquellos proyectos que se implementen en municipios con poblaciones indígenas y afroamericanas.
  - Se tomarán en consideración de manera preponderante proyectos en los que participen y/o que atiendan a hombres indígenas y afroamericanos.
- **Modalidad I.** Capacitación y/o fortalecimiento de parte de Organizaciones de la Sociedad Civil a varones de todas las edades pertenecientes a pueblos indígenas y/o afroamericanos para la promoción de masculinidades no violentas y corresponsables.
    - Diseñar estrategias para trabajar directamente con hombres indígenas y/o afroamericanos para promover masculinidades no violentas y corresponsables

mediante talleres, capacitaciones, desarrollo de materiales de formación o guías metodológicas para promover reflexiones sobre cómo propiciar cambios en normas sociales, participación en las tareas de crianza, de cuidado y de trabajo doméstico, implicar a los hombres en el cuidado de su salud y la de otras personas, desarticular la violencia de género, entre otros impactos de las creencias y prácticas de la masculinidad normativa.

- Impartir capacitación, ya sea en modalidad presencial o por medio de recursos digitales, a hombres indígenas y/o afroamericanos, con objeto de incidir en la transformación del ejercicio de la masculinidad normativa.
- Deberán tener entre sus colaboradoras(es) a psicólogas (os) con experiencia en trabajos con hombres y temas relacionados con masculinidades.
- Deberán entregar un informe con la sistematización de la información y resultados obtenidos por parte del acompañamiento ofrecido, así como las metodologías de los talleres. Los datos personales de los hombres deberán ser debidamente tratados conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

### **Consideraciones específicas de la modalidad I**

1. Las OSC que participen en esta modalidad deberán presentar el currículum vitae tanto de la OSC, destacando la experiencia en el tema de promoción de masculinidades no violentas y corresponsables, así como del equipo de la OSC que estará a cargo del proyecto.
2. Deberán contar preferentemente con experiencia de al menos 1 año en el tema de masculinidades.
3. De ser posible, priorizar la participación de hombres indígenas y afroamericanos que estén interesados en el trabajo para promover una transformación social relacionada con las masculinidades.
4. Los proyectos que se postulan en esta modalidad podrán solicitar hasta 100 mil pesos.

**Modalidad II.** Estrategias innovadoras de comunicación implementadas por Organizaciones de la Sociedad Civil que incorporen tecnologías de la información y el enfoque intercultural, de igualdad de género y/o enfoques conductuales para la promoción de masculinidades no violentas y corresponsables entre hombres indígenas y/o afroamericanos.

- Desarrollar estrategias de comunicación o difusión que acompañen a hombres indígenas y/o afroamericanos, desde un enfoque intercultural e interseccional, que reconozca el contexto y la pertinencia cultural de intervención, el uso de la lengua y materiales traducidos a lenguas indígenas, los usos y costumbres, la cosmovisión y otras características de la identidad del pueblo o comunidad indígena, así como determinantes sociales que organizan jerárquicamente los vínculos entre hombres, para desarticular discursos y prácticas de masculinidades normativas hacia la construcción de relaciones de igualdad, menos sujetas a mandatos y normas, corresponsables, no violentas, que promuevan la igualdad de género, la reciprocidad y el consentimiento.
- Deberán tener entre sus colaboradoras(es) a psicólogas (os) con experiencia en trabajos con hombres y temas relacionados con masculinidades.
- Deberán entregar un informe con la sistematización de la estrategia de comunicación o difusión, materiales con evidencia del enfoque intercultural y de igualdad de género, breve teoría de cambio, justificación de las acciones realizadas,

el alcance cuantitativo y cualitativo de la campaña, y los resultados obtenidos (con evidencia documental).

### **Consideraciones específicas de la modalidad II**

1. Las OSC que participen en esta modalidad deberán presentar el currículum vitae tanto de la OSC, así como del equipo de la OSC que estará a cargo del proyecto, destacando la experiencia en el tema de promoción de masculinidades no violentas y corresponsables,
2. Tanto la OSC como el equipo que estará a cargo del proyecto deberán contar con experiencia de al menos 1 año en el tema de masculinidades positivas, no violentas y/o corresponsables.
3. De ser posible, priorizar la participación de hombres indígenas y afrodescendientes que estén interesados en el trabajo para promover una transformación social relacionada con las masculinidades.
4. Los proyectos que se postulan en esta modalidad podrán solicitar hasta 100 mil pesos.

### **III. Envío de documentación y recepción de proyectos**

- Los proyectos deberán ser enviados al correo electrónico [proyectos.genero@undp.org](mailto:proyectos.genero@undp.org) indicando en el Asunto: **CONVOCATORIA Acompañamiento para la transformación de las normas sociales para promover masculinidades no violentas y corresponsables entre hombres indígenas y afromexicanos.**
- Dentro del correo añadir una carpeta con el nombre de la organización y dentro separadas **15 carpetas** enumeradas como se explica a continuación. **La documentación y carpetas enviadas deberán estar comprimidas únicamente en formato zip.**
- En caso de presentar problemas con el envío, la documentación podrá remitirse a través de la una carpeta en alguna plataforma de almacenamiento como Google Drive, identificando el nombre de la OSC, habilitando los permisos necesarios para que sea accesible y dando aviso al correo [proyectos.genero@pnud.org](mailto:proyectos.genero@pnud.org) para confirmar el envío y entrega en tiempo.
- **No se aceptarán archivos en los que se incluyan** documentos no legibles.
- Las carpetas deberán integrarse de la siguiente manera:
  1. Carpeta 1) **Archivo del proyecto**, sin que se identifique el nombre de la organización. El **Formato de Proyecto**, que deberá llenar la OSC, estará disponible con la convocatoria en la página del PNUD ([www.undp.org/es/mexico](http://www.undp.org/es/mexico)). El proyecto deberá remitirse en formato Word y PDF, firmado por la persona representante legal y rubricado en todas sus páginas. Este documento no deberá constar de más de 8 páginas.
  2. Carpeta 2) **Formato del presupuesto**, que estará disponible con la convocatoria en la página del PNUD ([www.undp.org/es/mexico](http://www.undp.org/es/mexico)), es aquel en el que las OSC deberán desglosar el presupuesto requerido para la implementación de su proyecto, respetando los montos máximos por modalidad (*no serán sometidos al proceso de dictaminación aquellos proyectos que no incluyan presupuesto*).

3. Carpeta 3) **Formato de registro**, que estará disponible con la convocatoria en la página del PNUD ([www.undp.org/es/mexico](http://www.undp.org/es/mexico)), es aquel en el que se proporcionen los datos de identificación y números telefónicos de contacto de la OSC, de su representante legal y de la persona coordinadora del proyecto. El formato se encuentra disponible para su descarga en la página del PNUD.
4. Carpeta 4) **Copia en formato PDF de acta constitutiva de la organización, la última reforma en donde se presenten los poderes vigentes de la persona representante legal**, en la que consten las facultades de la persona representante legal y, en su caso, las reformas a estatutos realizadas. Subrayar con marcador el folio del acta, la información del notario, así como nombre y periodo de la representación legal. En el caso que la representación legal de la OSC se haya otorgado en un poder especial u otro documento notarial, deberá anexarse junto con el acta constitutiva y subrayar con marcador la información de folio, notario, nombre y periodo de la representación legal.
5. Carpeta 5) **Síntesis curricular de la organización** con información y respaldos documentales, tales como: constancias de participación, materiales desarrollados en la materia, artículos o notas periodísticas sobre el trabajo de la organización, entre otros.
6. Carpeta 6) **Curriculum vitae de las personas que registren** (Coordinación del proyecto, facilitadores/as, abogados/as, psicólogos/as y toda aquella persona que colabore en el proyecto).
7. Carpeta 7) **Escrito firmado por la o el representante legal**, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que su personal, directivos/as y/o representantes actualmente no se encuentran en alguno de los siguientes supuestos:
  - a) Laboren en algún partido político nacional o local.
  - b) Sean militantes de algún partido político nacional o local.
  - c) Pertenezcan o laboren en alguna agrupación política.
  - d) Haber contendido en el último proceso electoral federal para una candidatura por un cargo de elección popular.
  - e) Laboren, formen parte o sean ministros de alguna asociación religiosa y/o realicen proselitismo religioso.
  - f) Laboren en alguna institución de gobierno en cualquiera de sus niveles
  - g) Que las personas que participan en el proyecto y la organización no tengan relación con una persona que colabore en el PNUD.
8. Carpeta 8) **Copia de la credencial para votar o de otra identificación oficial** vigente de la persona representante legal de la organización, así como de quien coordinará el proyecto (Formato PDF).
9. Carpeta 9) **Constancia de situación fiscal** de la organización con un mes de vigencia a la fecha de envío de los documentos (Formato PDF).
10. Carpeta 10) **Comprobante de domicilio** con una antigüedad no mayor a un mes, que corresponda al **domicilio fiscal de la OSC**, como recibo de luz, predial, agua, entre otros. El domicilio fiscal del comprobante deberá corresponder al domicilio fiscal

de la Constancia de Situación Fiscal y estado de cuenta bancario de la OSC.

11. Carpeta 11) **Copia de la Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil** (CLUNI).
12. Carpeta 12) **Carta de asignación de la coordinación del proyecto** firmada por la persona representante legal, donde asegure que la persona que estará a cargo del proyecto no tiene vínculos partidistas en el momento de firmar la carta (Formato PDF).
13. Carpeta 13) **Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales, con un mes de vigencia a la fecha de envío de los documentos.**
14. Carpeta 14) **Copia de un estado de cuenta bancario a nombre de la OSC**, con vigencia de un mes.
15. Carpeta 15) Sólo si ha participado anteriormente en alguna convocatoria y/o proyecto con PNUD, anexar **Carta en la que manifiesta bajo protesta de decir verdad, haber cumplido en tiempo y forma con las obligaciones derivadas de su participación en otro proyecto apoyado por PNUD.** En caso de que la organización haya recibido recursos financieros de algún fondo de apoyo de una convocatoria del PNUD presentar la documentación que acredite terminó en tiempo y forma su proyecto, únicamente la correspondiente al proceso más reciente del que haya obtenido asistencia financiera.
  - Cuando alguna OSC cambie de domicilio, deberá informarlo inmediatamente por escrito a la cuenta de correo electrónico [proyectos.genero@undp.org](mailto:proyectos.genero@undp.org).
  - La falta de alguno de los documentos descritos anteriormente, o de la información solicitada, será razón para que la OSC sea excluida del proceso de dictaminación.
  - El proyecto deberá elaborarse en un máximo de 8 páginas. Deberá utilizarse tipografía Arial 12. Todas las páginas (incluyendo los anexos) deberán estar numeradas en la parte inferior derecha y rubricadas en el margen derecho por la persona representante legal en formato PDF).
  - Una vez recibido el correo con las carpetas correspondientes, se le notificará a la OSC por esa misma vía sobre la recepción de la documentación, asignándole un número de folio.
  - Los proyectos que se reciban después de la fecha y hora indicada como plazo límite para la recepción de los documentos no serán registrados y no participarán en la Convocatoria.

#### **IV. Consideraciones para todos los proyectos**

- a) Los proyectos deberán tomar en cuenta los siguientes rubros:
- Carátula
  - Objetivo general y específicos
  - Diagnóstico
  - Justificación
  - Indicadores
  - Población objetivo
  - Espacio geográfico donde se desarrollará el proyecto
  - Cronograma
  - Plan de Trabajo

- Carta descriptiva de la capacitación (de ser el caso)
- Presupuesto

b) Los proyectos deberán incluir indicadores de resultados específicos, medibles, alcanzables, relevantes, en una temporalidad determinada.

## **V. Presupuesto y comprobación del ejercicio de los recursos otorgados**

1. El presupuesto deberá ser congruente con las actividades y objetivos del proyecto, estar relacionado con el número de personas a atender y ajustarse a los montos previstos para cada modalidad. La entrega de recursos a las OSC elegidas se hará en dos ministraciones, la primera será de un 60% al inicio del proyecto y la segunda, correspondiente al 40% restante, solamente podrá realizarse después de la entrega y aceptación del informe parcial presentado a la mitad del proyecto.

2. El presupuesto se deberá desglosar en el *Formato de Presupuesto*, que se publica anexo a las presentes Directrices.

3. El Comité Dictaminador podrá realizar ajustes a los presupuestos presentados por las OSC, cuando no se justifiquen los gastos en los términos del proyecto presentado o considere que éstos son excesivos.

4. Todos los gastos que se comprueben con facturas deben contar con los requisitos fiscales vigentes.

5. Las facturas deberán corresponder a los rubros que se especificaron en el presupuesto para contar con una relación clara de los insumos adquiridos, por ejemplo: papelería, alimentos, transporte, etc.

6. Para el caso de aquellos gastos relacionados con el trabajo en campo que no puedan comprobarse con facturas (ejemplo: alimentos, transporte, hospedaje) deberán estar debidamente registrados con el nombre de la persona y actividad dentro del proyecto para la que se utilizaron. Éstos no deberán exceder el 20% del total presupuestado para trabajo de campo.

7. Los gastos de administración no podrán exceder 15% del presupuesto total.

8. En ningún caso los recursos asignados podrán destinarse para pagar el arrendamiento de oficinas o casas; tampoco para pagar cuentas corrientes de la OSC como son: luz, teléfonos fijos, agua, nómina, mobiliario de oficina, etc. Los recursos que se utilicen en otros rubros no aprobados ni relacionados o adecuados para las actividades podrán ser solicitados a la OSC para devolución al PNUD.

9. En el Informe parcial, así como en el Informe final, se presentará la comprobación de gastos detallada por rubros. Para tal efecto, PNUD le proporcionará los formatos respectivos a la OSC. Sólo después de la entrega del Informe parcial y su aceptación se hará entrega de la segunda ministración.

10. Deberán conservarse todos los comprobantes originales del gasto, tickets de compra, boletos de autobús, pases de abordar, recibos de casetas o recibos que se expidan

previa la facturación durante todo el proyecto y hasta por 3 años después de terminado el proyecto.

11. Las OSC deberán reintegrar la totalidad del monto de los recursos que no se hubiesen erogado; aquellos gastos no presupuestados en el proyecto; y los que se hagan fuera de tiempo o que las fechas de las facturas no correspondan con el calendario de actividades, así como aquellos que no son permitidos de conformidad con las presentes Directrices, además de aquellos gastos no comprobados.

12. Para elaborar el presupuesto, se deben tomar en cuenta las siguientes indicaciones para cada rubro:

**a. Recursos Humanos:** pago de honorarios para personas facilitadoras, coordinación del proyecto, personas traductoras y colaboradoras que presten servicios debidamente justificados y necesarios para alcanzar los objetivos del proyecto, señalando el tipo de actividad que realizarán. Los gastos de honorarios deberán comprobarse con factura o recibo de honorarios. Para tal efecto, las personas que colaboren con la OSC deberán estar dadas de alta ante el SAT, para emitir las facturas correspondientes.

- Este rubro no podrá exceder 50% del total de los recursos asignados al proyecto.
- Los recibos de honorarios que emitan las OSC deberán tomar en cuenta que el total solicitado en el presupuesto deberá incluir los impuestos correspondientes.

**b. Recursos materiales y servicios.** Estos corresponden a insumos para el desarrollo o continuidad del proyecto como papelería, material didáctico, gastos de impresión y reproducción de materiales, gastos de difusión relativos a la promoción del proyecto (carteles, folletos, dípticos, trípticos, etc.). Asimismo, podrán cubrirse gastos de producción de materiales audiovisuales, renta de espacios, salones, alquiler de sillas, lonas, plataformas digitales y servicio de internet para eventos virtuales, etc. siempre y cuando se justifique su pertinencia. Los recursos presupuestados en este rubro que no sean ejercidos deberán ser reintegrados, incluso el recurso de aquellos materiales que, estando presupuestados, no hayan sido aprobados.

**c. Equipo tecnológico:** Podrán adquirir equipo tecnológico para la instrumentación o continuidad del proyecto por un monto que no exceda el 10% del total del presupuesto. Este rubro deberá ser debidamente justificado detallando su uso dentro del proyecto.

**d.d. Trabajo de campo:** incluye pagos de transporte terrestre, peajes y gasolina, hospedaje, alimentación, apoyo para traslados de las personas participantes, etc. Se deberá detallar el costo unitario por persona y por día, según sea el caso. La compra de estos alimentos deberá apegarse a las actividades establecidas para el desarrollo del proyecto. Este rubro es el único en el que podrán utilizarse recibos simples para gastos sin facturación y no deberán exceder el 20% de total del presupuesto asignado.

13. Los recursos presupuestales asignados para el proyecto **no podrán ser utilizados** en los siguientes casos:

**a.** Construcción y/o adquisición de inmuebles, remodelación de estos, materiales de construcción, compra o mantenimiento de vehículos, apoyo secretarial, de intendencia y servicios contables.

**b.** Cubrir sueldos, salarios, honorarios o cualquier tipo de gratificación de la persona representante legal de la OSC, a menos que realice alguna actividad concreta para el proyecto.

- c. Pago por concepto de becas, colegiatura, grados académicos o cualquier otra modalidad de pago vinculada a estudios escolarizados o no escolarizados.
- d. Gastos de viaje o viáticos fuera del país.
- e. Salarios o sueldos, honorarios o transferencias, por el pago de prestación de un servicio personal subordinado y/o los pagos asimilados a éstos (por ejemplo, pagos por nómina) a personas que no estén colaborando en el proyecto.
- f. Honorarios a personas que tengan algún parentesco de consanguinidad o afinidad con personal de la OSC, a menos que pueda demostrarse que previo a la presente convocatoria eran parte activa de la OSC.
- g. Pago en efectivo, cheque y/o transferencia a la población beneficiada por concepto de compensación económica.
- h. Gastos no presupuestados en el proyecto sin autorización ni justificación presentada.
- i. Se permitirá la adquisición de tabletas o cámaras únicamente si está debidamente justificado en el marco de alguna actividad esencial del proyecto.
- j. No podrán ser elaborados artículos promocionales como: bolsas de manta, playeras, gorras, pegatinas para cuadernos, agendas, libretas, vasos cilíndricos, papelería con logos entre otros de algún partido político o asociado a algún ente ajeno a la convocatoria y a la OSC, además que el uso del logo del PNUD deberá ser informado y aprobado por el PNUD para cualquier tipo de evento, documento o publicación.

14. La persona representante legal deberá informar por escrito a la cuenta de correo [proyectos.genero@undp.org](mailto:proyectos.genero@undp.org) en caso de que la OSC realice un cambio en la coordinación del proyecto, personas facilitadoras o de quienes se harán cargo de las actividades del proyecto, así como del cambio de domicilio. Para ello tendrá un máximo de 3 días hábiles a partir de que se actualice alguna de las hipótesis mencionadas.

## VI. Proceso de dictaminación de proyectos y selección de ganadores

1. PNUD integrará un **Comité Dictaminador (CD)** conformado por personas de acreditada experiencia y/o conocimiento en materia de atención y prevención de la violencia contra las mujeres y las niñas (VCMN), trabajos de masculinidades no violentas y corresponsables, derechos humanos y no discriminación y/o en diseño y evaluación de proyectos en dichas materias.
2. El CD revisará la pertinencia de los proyectos y podrá obtener información sobre la experiencia y trayectoria de las organizaciones, a efecto de aprobar aquellos que resulten mejor evaluados, con base en los criterios de selección establecidos en las presentes Directrices.
3. El CD elegirá de entre sus integrantes, en la sesión de instalación, a quien fungirá como **Presidenta o Presidente** del mismo, quien, dirigirá la reunión de selección de proyectos, dará a conocer los proyectos mejor evaluados al pleno del Comité para su selección y firmará el Acta de resultados en representación del CD.
4. El CD podrá sugerir ajustes a los contenidos de los proyectos y a los presupuestos planteados, en función de los alcances establecidos, así como de las condiciones geográficas en las que se desarrollarán las actividades previstas por las OSC. Los ajustes se aplicarán únicamente a los proyectos ganadores y las organizaciones deberán realizar



los cambios indicados, atendiendo las recomendaciones que tanto el CD como el personal de PNUD realicen.

5. El CD revisará únicamente los proyectos presentados por las OSC, siempre y cuando hayan entregado toda la documentación solicitada, sin excepción, en tiempo y forma y que hayan cumplido con todos los requisitos previstos en las presentes directrices.

6. El CD considerará los siguientes criterios para la selección de los proyectos:

- a. Que el proyecto atienda al objetivo general y al objetivo específico correspondiente. 25 puntos.
- b. Que tenga congruencia entre sus objetivos y las actividades propuestas para alcanzarlos. 25 puntos.
- c. Que los recursos solicitados sean los necesarios para realizar las actividades y los productos del proyecto. 25 puntos.
- d. Que los indicadores sean pertinentes para los objetivos del proyecto. 25 puntos.

7. Cada persona dictaminadora elaborará una cédula de evaluación por proyecto revisado.

8. El fallo del CD será inapelable.

9. El número total de proyectos seleccionados se determinará en función del presupuesto disponible.

10. Se integrará una lista de reserva con aquellas OSC que se encuentran entre las mejores evaluadas, pero que, por agotamiento de los recursos, no hayan resultado seleccionadas.

11. Las OSC que no estén de acuerdo con el recurso aprobado por el CD podrán declinar por escrito durante los 3 días hábiles posteriores a la publicación de resultados, para dar oportunidad de participación a las OSC que se encuentren en la lista de reserva.

12. Si se presentaran dos o más proyectos con la misma calificación a implementarse en la misma Entidad Federativa, el CD tendrá la facultad de decidir el desempate o decidir si se financia a ambos proyectos.

13. En caso de que una organización haya presentado más de un proyecto, únicamente se seleccionará el proyecto que haya obtenido la evaluación más alta.

14. El CD elaborará un acta en la que se incluya el nombre de los proyectos y organizaciones ganadoras, que será firmada por la persona que presida el CD.

15. La dictaminación se llevará a cabo entre el 14 de abril y el 08 de mayo de 2023.

16. Las organizaciones ganadoras serán notificadas por correo electrónico. Para que este proceso de notificación sea oportuno, es indispensable contar con más de una cuenta de correo electrónico vigente y con números de teléfonos de las personas representantes legales y/o coordinadoras de proyecto. Esta información se solicita en la ficha de registro. El personal de PNUD se pondrá en contacto con la representación legal de las OSC que resulten ganadoras y les darán instrucciones sobre los procedimientos de seguimiento a los proyectos, la firma del Acuerdo de Subvención de Bajo Valor y la entrega del apoyo económico. Las organizaciones ganadoras tendrán 5 días hábiles para responder a la

aceptación del recurso. En caso de que no haya respuesta, el PNUD tendrá la prerrogativa de asignar esos recursos a la siguiente OSC de la lista de reserva.

17. El listado de los proyectos seleccionados se publicará en la página de internet del PNUD ([www.undp.org/es/mexico](http://www.undp.org/es/mexico)).

## VII. Firma de convenios de apoyo y colaboración y entrega de recursos financieros

1. El PNUD otorgará el apoyo económico a las OSC seleccionadas que hayan firmado el Acuerdo de Subvención de Bajo Valor y que hayan ajustado sus proyectos y presupuestos con base en lo solicitado por el CD.

2. En el Acuerdo se establecerán los compromisos por parte de la OSC y del PNUD para la ejecución del proyecto. Asimismo, se establecerá la apropiada comprobación de los recursos otorgados y demás mecanismos necesarios para la rendición de cuentas.

3. Para la entrega de recursos es indispensable que cada OSC cuente con una cuenta bancaria a nombre de ésta y que se encuentre activa.

4. El PNUD podrá sustituir a una OSC ganadora por otra que forme parte de la lista de reserva si durante el proceso de elaboración de los Acuerdos se detecta que le fue cancelada la cuenta bancaria, que no cuenta con la **opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales** con vigencia del mes solicitado o dejó de cumplir con los requisitos previstos en las presentes Directrices o surja algún imprevisto que retrase el proceso de la firma del Acuerdo. De no contar con la documentación solicitada en un plazo de 48 horas, a partir de que sea notificada, se tendrá como no presentada y se dará oportunidad a una de las OSC que sí cuenten con su documentación vigente y que se encuentre en la lista de reserva.

5. Los recursos otorgados deben aplicarse por la OSC beneficiada en concordancia con los plazos del calendario de actividades y presupuesto autorizado en el proyecto. Asimismo, deberán administrarse y aplicarse de acuerdo con los criterios y principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y legalidad.

6. Queda estrictamente prohibido:

- a. Hacer proselitismo a favor o en contra de algún partido político, nacional o local, así como de cualquier precandidata, precandidato, candidata o candidato.
- b. Participar en cualquier acto que genere presión, compra o coacción del voto al electorado o que afecte la equidad de la contienda electoral.
- c. Usar los recursos del proyecto y las actividades como medida de presión para que las personas participantes realicen favores a cambio de los servicios ofrecidos en el marco del proyecto. Adicionalmente, las OSC no podrán solicitar donaciones de alimentos, ni artículos de ningún tipo para regalar despensas, o artículos que permitan a la organización lucrar con los recursos del proyecto.
- d. Usar fotografías, nombres, siluetas, imágenes, lemas o frases, que puedan ser relacionados de algún modo con los partidos políticos, aspirantes, precandidatos/as, candidatos/as, frentes, coaliciones y agrupaciones políticas nacionales y personas servidoras públicas; de conformidad con la legislación en la materia y que afecte la equidad en la contienda.
- e. Utilizar los recursos para difundir mensajes o acciones discriminatorias o de

violencia en contra de la mujer o cualquier otro grupo.

7. Será responsabilidad de la OSC el ejercicio eficiente y transparente de los recursos, así como compartir sobre el ejercicio de los recursos al PNUD. En caso de no cumplir con los compromisos establecidos en el Acuerdo, la organización deberá reintegrar al PNUD los recursos recibidos.

8. La Convocatoria y sus Directrices otorgan al PNUD la facultad de utilizar los materiales y recursos didácticos que, en su caso, se diseñen como parte de los proyectos de las OSC en el marco de la misma, así como el uso de imágenes fotográficas y de video que se generen durante la implementación de los proyectos.

### **VIII. Seguimiento a la ejecución de los proyectos**

1. La fecha de entrega del Informe Parcial de instrumentación del proyecto será definida por el PNUD en el Acuerdo de colaboración. Dicho informe incluirá al menos los siguientes componentes:

- a. Descripción de las actividades realizadas.
- b. Perfil y cobertura de la población atendida.
- c. Acciones emprendidas para promover masculinidades no violentas y corresponsables entre hombres indígenas y/o afromexicanos.
- d. Productos generados a la fecha de presentación del Informe.

2. Las OSC deberán entregar un informe parcial y un informe final, así como un reporte del total de la población atendida, en el formato que será remitido por el PNUD para tal efecto.

3. El informe parcial deberá acompañarse de copias en formato PDF de las listas de participación en las diversas actividades vinculadas a las actividades programadas.

4. El PNUD enviará, por correo electrónico a las personas coordinadoras del proyecto, los formatos para la presentación de la siguiente información: formatos de listas de asistencia (de ser el caso), formato para el informe financiero, además de los formatos (o vínculo a plataforma) para la presentación del informe parcial y final.

5. Los informes deberán incluir los resultados de la evaluación realizada por la OSC en la que se mencione si se cumplieron las metas establecidas, si hubo modificaciones durante el desarrollo del proyecto y cuáles fueron las causas que las justificaron, así como posibles percances que se hubiesen presentado.

6. Deberán, además, incluir un informe financiero que considere el desglose de la totalidad de los recursos recibidos, acompañado de copias en formato PDF de facturas y recibos de honorarios. Esta información deberá presentarse por rubros, en el formato remitido por el PNUD y deberá coincidir con el total del presupuesto otorgado.

7. Las OSC deberán entregar como anexo, a los informes parcial y final:

- a) Listas de asistencia escaneadas de las acciones que se desarrollen en el marco de los proyectos (de ser el caso).
- b) Fotografías y videos por correo electrónico o Google Drive.
- c) Materiales probatorios y documentación que dé cuenta de las acciones.
- d) Ejemplares en formato digital de todos los materiales que, en su caso, se produzcan con cargo al proyecto.
- e) Video no profesional con comunicación sobre los resultados del proyecto (5

minutos).

- f) Relatorías con fotos y/o ligas a los eventos realizados.
- g) Cualquier otra información que le requiera el PNUD.

8. El PNUD proporcionará la capacitación a las OSC que les permita contar con elementos para una mejor ejecución de sus proyectos y tengan claridad sobre la integración de los expedientes con la documentación solicitada.

9. Las OSC beneficiadas que, en el marco del proyecto determinen publicar cualquier material didáctico, audiovisual, entre otros, deberán obtener autorización del PNUD para ello y, en caso de ser autorizado, registrarán en los mismos el apoyo y colaboración del PNUD. La distribución deberá ser gratuita, sin fines de lucro o partidistas.

10. Después de la entrega del informe final y su aprobación, será emitida una carta de término del proyecto donde se establece que se presentó la documentación y que terminó en tiempo y forma su proyecto ante el PNUD.

Para mayor información sobre la Convocatoria o las Directrices del Concurso, las OSC interesadas podrán dirigirse al correo electrónico [proyectos.genero@undp.org](mailto:proyectos.genero@undp.org).