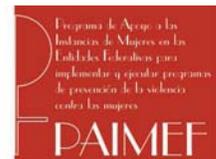




GOBIERNO
F E D E R A L

SEDESOL

Indesol
Instituto Nacional de Desarrollo Social



PROGRAMA DE APOYO A LAS INSTANCIAS DE MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA IMPLEMENTAR Y EJECUTAR PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

GUÍA TÉCNICA PARA LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS

Enero de 2010



GOBIERNO
FEDERAL

SEDESOL

Indesol
Instituto Nacional de Desarrollo Social



CONTENIDO

	Pág.
I. Introducción	3
II. Marco Normativo	3
III. Objetivos	3
IV. Recursos federales	4
V. Obligaciones de las IMEF	4
VI. Conceptos presupuestales permitidos	7
VI.1 Conceptos generales	7
VI.2 Comisiones bancarias	7
VI.3 Viáticos	7
VII. Conceptos presupuestales no permitidos	8
VII.1 Conceptos generales	8
VII.2 Comisiones bancarias	9
VIII. Comprobantes de gastos	10
VIII.1 Requisitos	10
VIII.2 Comprobantes de Aval de la autoridad municipal	11
VIII.3 Comprobantes no permitidos	12
IX. Reintegros de recursos federales	12
IX. En la cuenta que determine el Indesol	12
IX. En la Tesorería de la Federación	12
Anexo 1	14



GOBIERNO
FEDERAL

SEDESOL

Indesol
Instituto Nacional de Desarrollo Social



I. Introducción

El presente documento constituye un medio de consulta para las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF) respecto de la aplicación de Recursos Federales del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas para implementar y ejecutar programas de prevención de la violencia contra las mujeres (PAIMEF) operado por el Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol). En su calidad de responsables de la ejecución de los proyectos, deberán conocer las Reglas de Operación y demás Normatividad aplicable.

La aplicación y comprobación de los Recursos Federales, son factores que influyen de manera determinante en el logro de la transparencia y en los procedimientos de información, para ello se ha elaborado este instrumento básico de carácter informativo.

II. Marco Normativo

- Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas PAIMEF 2009.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Código Fiscal de la Federación.

III. Objetivos

- III.1 Facilitar a las IMEF el cumplimiento de la normatividad vigente para la aplicación de los Recursos Federales del PAIMEF 2009.
- III.2 Favorecer la transparencia en el ejercicio de los Recursos Federales del PAIMEF 2009 por parte de las IMEF.



GOBIERNO
FEDERAL

SEDESOL

Indesol
Instituto Nacional de Desarrollo Social



IV. Los recursos federales

Los recursos federales que se otorgan a través del Programa, provienen de recursos fiscales catalogados en el Presupuesto de Egresos de la Federación como “Subsidios” (Ramo 20 Desarrollo Social).

La distribución de estos recursos se llevó a cabo mediante la aplicación de una fórmula de distribución que considera:

- Un componente inercial, donde se asigna proporcionalmente el 90% del Monto Base a Distribuir entre las 32 entidades federativas.
- Un monto adicional compensatorio basado en el grado de rezago social, con los criterios publicados por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL), "ajustado" por el porcentaje de violencia contra las mujeres, de 15 años y más, que han vivido algún tipo de violencia a lo largo de su última relación (ENDIREH 2006).

Por el origen de los recursos, por el destino social al que se dirigen y por el marco que regula su ejercicio, resulta indispensable rendir cuentas sobre su uso y destino en cada proyecto apoyado. Esta tarea es responsabilidad tanto del Indesol, como de las IMEF.

En este marco de corresponsabilidad, el Indesol tiene la obligación de ofrecer a las IMEF la información sobre los avances en la gestión de sus proyectos, así como brindarles asesoría y capacitación.

V. Obligaciones de las IMEF

Al momento de firmar el Convenio de Coordinación que formaliza su participación en el PAIMEF, las IMEF adquieren derechos y obligaciones, que permiten al Indesol y a los actores sociales dar seguimiento a la ejecución de los proyectos y establecer condiciones de corresponsabilidad. Algunas de las obligaciones relevantes son las siguientes:

- Conocer y aplicar las Reglas de Operación del PAIMEF, aceptar y observar la normatividad aplicable para el uso de los recursos públicos.



GOBIERNO
FEDERAL

SEDESOL

Indesol
Instituto Nacional de Desarrollo Social



- Ejercer los recursos federales en apego al Convenio de Coordinación y su Anexo Técnico, que suscriban con el Indesol, debiendo mantener la comprobación de los gastos a disposición de las instancias fiscalizadoras correspondientes, por un periodo mínimo de cinco años.
- Ejercer los recursos sólo en los rubros y conceptos autorizados en el Anexo Técnico y únicamente dentro del plazo de vigencia del Convenio de Coordinación.
- Los recursos autorizados deberán ejercerse en los lugares o localidades comprometidos en los Proyectos Ajustados y en el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación.
- Aplicar el presupuesto autorizado conforme a la distribución autorizada para *Recursos Materiales y Recursos Humanos*.
- En caso de que las acciones del proyecto estén relacionadas con servicios de capacitación, asesoría, formación de cuadros técnicos, profesionalización de servidores públicos, asistencia técnica especializada, estudios y encuestas, éstas podrán ser realizadas mediante la contratación de terceros, conforme a lo establecido por la normatividad aplicable.
- Utilizar una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos federales otorgados por el PAIMEF.
- Presentar un informe parcial en el formato establecido en las Reglas de Operación como Anexo 5 disponible en la página electrónica del Indesol. Este informe comprenderá la mitad de la ejecución del Proyecto, de conformidad con lo establecido en el Convenio de Coordinación.
- Entregar un informe final en el formato establecido en las Reglas de Operación como Anexo 6, disponible en la página electrónica: www.indesol.gob.mx, en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la conclusión del presente ejercicio fiscal.
- Entregar el material probatorio conforme a lo establecido en el Proyecto ajustado. Dicho material deberá evidenciar el cumplimiento de las metas.



GOBIERNO
FEDERAL

SEDESOL

Indesol
Instituto Nacional de Desarrollo Social



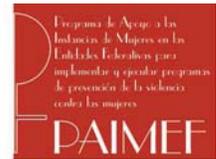
- Ampliar o complementar los informes parcial y final entregados al Indesol, cuando así se le solicite.
- Reintegrar a la TESOFE mediante el formato SAT-16 los productos financieros que genere la cuenta bancaria mensualmente, por los recursos federales asignados a cada IMEF.
- Enterar a la TESOFE cualquier recurso federal que no haya sido aplicado o destinado a los fines autorizados en el Convenio de Coordinación.
- Proporcionar la información requerida para desarrollar procesos de seguimiento, monitoreo y evaluación del PAIMEF.
- Informar al Indesol por escrito cualquier asunto no previsto que altere la ejecución de las metas establecidas en el Convenio de Coordinación.
- El desvío de recursos o incumplimiento del Convenio de Coordinación, será motivo para que el Indesol retenga o suspenda la liberación de los recursos federales en la segunda ministración y, en su caso, solicite a la IMEF correspondiente el reintegro de los recursos otorgados y sus productos financieros, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Incluir en la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de este Programa la siguiente leyenda: “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.



GOBIERNO
FEDERAL

SEDESOL

Indesol
Instituto Nacional de Desarrollo Social



VI. Conceptos presupuestales permitidos

VI.1 Conceptos Generales

- Solamente se pagarán los conceptos autorizados en el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación, hasta por el monto ahí establecido, en lo referente a *Recursos Materiales y Recursos Humanos*.
- Sobre esos conceptos se autoriza el pago del Impuesto al Valor Agregado (IVA) derivado de la prestación de servicios o de la adquisición de bienes para la ejecución de los proyectos.
- En todos los casos, los *Recursos Humanos* autorizados deberán contratarse bajo el régimen de Honorarios por Servicios Profesionales.

VI.2 Comisiones bancarias

- Apertura de cuenta.
- Manejo de cuenta.
- Comisión por anualidad.
- Comisión por cheques expedidos.
- Comisión por saldo inferior al mínimo requerido por la cuenta.
- Impuesto al Valor Agregado (I. V. A.) de los anteriores.
- I. S. R. retenido de los intereses generados por la cuenta bancaria.

VI.3 Viáticos

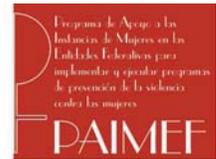
- El ejercicio de estos gastos corresponde exclusivamente al personal adscrito a la IMEF y para la ejecución, monitoreo, seguimiento y/o evaluación del proyecto PAIMEF, del personal contratado para tal efecto, toda vez que se inscriban en el marco de las



GOBIERNO
FEDERAL

SEDESOL

Indesol
Instituto Nacional de Desarrollo Social



metas y conceptos autorizados en el Anexo Técnico del Convenio de coordinación, autorizados mediante oficio de comisión y estén debidamente comprobados.

- Para la comprobación del gasto por transportes aéreos, invariablemente se deberá realizar mediante la presentación de los pases de abordar. Su justificación deberá estar siempre relacionada al cumplimiento de alguna meta autorizada y/o en su caso, al seguimiento, monitoreo y/o evaluación del PAIMEF.
- La autorización de los viáticos incluye gastos de traslado, hospedaje, alimentación y en su caso el pago de peaje.
- Para la comprobación de pasajes locales, deberá ser mediante formato que la IMEF elabore de manera interna.

VII Conceptos presupuestales no permitidos

VII.1 Conceptos generales

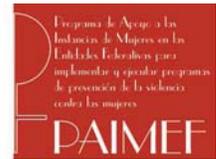
- Gastos de administración como luz, teléfono, servicio de Internet y contabilidad, entre otros, excepto cuando estos gastos tengan un carácter operativo para la atención directa de las mujeres en situación de violencia (Refugios, centros, módulos Itinerantes y Unidades de atención).
- Compra de bienes inmuebles.
- Otorgamiento de fondos para cualquier tipo de crédito o su pago.
- Pago de nómina o impuestos y prestaciones laborales que por ese concepto se generen.
- Honorarios asimilados a salarios, becas, jornales y cualquier tipo de apoyo económico.
- Honorarios profesionales para parientes de directivos de las IMEF.



GOBIERNO
FEDERAL

SEDESOL

Indesol
Instituto Nacional de Desarrollo Social



- Prestaciones al personal: finiquitos, liquidaciones, compensaciones, aguinaldo, primas vacacionales, ayudas médicas, de despensa o comida, etc.
- Contribuciones, gastos legales, pago de derechos, productos y aportaciones como: Predial, IMSS, SAR, INFONAVIT, 2% sobre nómina, impuesto al activo, derechos por suministro de agua, derechos aduanales, impuestos de importación, derechos de uso de materiales, tenencias, etc.
- Cuotas, montos, porcentajes o donativos a instituciones públicas o privadas.
- Pagos de tenencias, derechos vehiculares y verificación de emisión de contaminantes.
- Servicios en hoteles como lavandería, peluquería o propinas.
- Seguros de cualquier tipo. (excepto los seguros de vehículos, cuyo costo se factura al momento de la adquisición)
- Impuestos distintos a los autorizados.
- Artículos personales en comisiones por viáticos.

VII.2 Comisiones bancarias

- Servicio de banca electrónica
- Comisión por devolución de cheques
- Comisión por sobregiro
- Comisión por cheque de caja
- Comisión por cheque certificado
- Comisión por copia de estado de cuenta bancaria
- Comisión por consulta de movimientos



GOBIERNO
FEDERAL

SEDESOL

Indesol
Instituto Nacional de Desarrollo Social



- Comisión por confirmación de saldos
- Comisión por retiro de efectivo en ventanilla
- Comisión por estado de cuenta
- Comisiones por membresía
- Comisiones pendientes fuera del periodo de vigencia del Convenio de Coordinación
- Impuesto al Valor Agregado (I. V. A.) de los anteriores

VIII Comprobantes de gastos que se realicen con recursos federales

VIII.1 Requisitos que deben considerar los comprobantes

- Comprobantes expedidos a nombre o razón social de la IMEF como aparece en la cédula de identificación fiscal (RFC).
- Nombre, denominación o razón social del proveedor y su RFC.
- Registro Federal de Contribuyentes de la IMEF.
- Domicilio del proveedor y de la IMEF (calle, número, colonia, código postal, delegación o municipio, ciudad).
- Los comprobantes deberán estar correctamente llenados, sin señales de alteración, tachaduras o enmendaduras.
- Vigencia de la factura e impresión del tiraje de folios.
- Nombre del impresor autorizado con sus datos de identificación.
- Número de folio impreso.
- Lugar y fecha de expedición, esta última deberá corresponder al período suscrito en el Convenio de Coordinación.
- Cantidad y descripción del (de los) producto(s) adquirido(s).
- En su caso, descripción del servicio que ampare, fecha o período de su prestación.
- Valor unitario e importe total consignado en número y letra.
- Importe del Impuesto al Valor Agregado.
- **Los conceptos de facturas o comprobantes deben corresponder a los conceptos autorizados en el anexo técnico del Convenio de Coordinación.**



GOBIERNO
FEDERAL

SEDESOL

Indesol
Instituto Nacional de Desarrollo Social



- **Para los materiales adquiridos en almacenes de autoservicio deberá anexar el ticket de compra.**
- Los recibos de honorarios por servicios profesionales deben estar totalmente requisitados, incluyendo los datos de identificación de la IMEF, domicilio fiscal, RFC, **descripción de los servicios profesionales prestados que corresponda con lo autorizado en el Anexo Técnico**, IVA, subtotal, retención del ISR, retención de IVA y total a pagar, cantidad con número y letra, periodo que se paga, fecha de expedición y firma del profesionista o prestador del servicio.
- Los conceptos específicos anotados en los recibos de honorarios deben ser acordes con los objetivos del proyecto y del Anexo Técnico.
- De incluir renta de local para eventos y servicios de capacitación, se tiene que desglosar claramente: el IVA, el concepto de renta para llevar a cabo el evento (nombre del evento y servicios recibidos) y periodo (indicar día o días de realización del evento).
- **En todos los casos, la comprobación de los gastos autorizados deberá ordenarse, para efectos de la comprobación ante el Indesol, de acuerdo con las Vertientes, Metas y Conceptos autorizados en el instrumento jurídico.**
- Las facturas, los recibos de honorarios y toda la documentación que compruebe el ejercicio de los recursos, deberá contar con el sello del PAIMEF.

VIII.2 Comprobantes de Aval de la autoridad municipal de la localidad en la que se ejecuta el proyecto

Excepcionalmente para comprobar parte de los gastos indispensables de proyectos ejecutados en zonas geográficas que por sus condiciones socioeconómicas no cuenten con comprobantes fiscales, se aceptará el aval firmado y sellado por la autoridad municipal de la localidad.

Las características que deben reunir los comprobantes con aval de la autoridad municipal son las siguientes (ver anexo 1):

- Nombre completo, firma y cargo de la autoridad municipal, quienes pueden ser el Presidente Municipal, Delegado Municipal, Síndico, Regidor o Agente Municipal.
- Nombre completo de la Instancia de Mujeres que realiza el proyecto del PAIMEF
- Descripción específica de las actividades realizadas y el periodo en el que se realizaron



GOBIERNO
FEDERAL

SEDESOL

Indesol
Instituto Nacional de Desarrollo Social



- Nombre completo de las comunidades y municipios donde se desarrollaron las actividades
- Conceptos de los bienes y/o servicios que ampara el aval y su monto
- Sello de la autoridad municipal
- Fecha y lugar de la emisión del aval

VIII.3 Comprobantes no permitidos:

- Facturas o recibos fiscales expedidos a una razón social o nombre diferente de la IMEF.
- Recibos provisionales, remisiones, notas, pedidos, cotizaciones y documentos no fiscales.
- Comprobantes fechados con anterioridad a la fecha de firma del Convenio de Coordinación o con posterioridad al 31 de diciembre de 2009.

IX. Reintegro de recursos federales

Las causas de reintegro de recursos de proyectos apoyados por la IMEF deben realizarse como se indica:

IX.1 En la cuenta que determine el Indesol

- Monto de recursos no ejercidos al 31 de diciembre en los cinco días hábiles posteriores al 31 de diciembre de 2009.
- Monto de recursos destinados a conceptos no autorizados.
- La cantidad de recursos que corresponda a las metas autorizadas no realizadas.

Los reintegros deberán realizarse en los primeros cinco días hábiles del siguiente ejercicio fiscal, en la cuenta bancaria que determine el Indesol y entregar copia de la ficha de depósito.

IX.2 En la Tesorería de la Federación (TESOFE)

- Rendimientos financieros de la cuenta bancaria, en los primeros diez días hábiles de cada mes, mediante la Forma SAT-16, enviando para tal efecto copia simple del comprobante del pago.



GOBIERNO
F E D E R A L

SEDESOL

Indesol
Instituto Nacional de Desarrollo Social



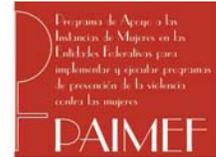
- Recursos requeridos derivados de la revisión y calificación del informe final, así como aquellos que determinen los órganos de fiscalización competentes, en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la fecha de requerimiento. Se debe cubrir la carga financiera que determine y solicite la TESOFE.



G O B I E R N O
F E D E R A L

SEDESOL

Indesol
Instituto Nacional de Desarrollo Social



Anexo 1

Ejemplo de Formato de Aval de la Autoridad Municipal

LOGO DE LA IMEF Nombre IMEF	
Cargo de la Autoridad Municipal: Lugar de emisión del Aval de la Autoridad Municipal: Fecha de emisión del Aval de la Autoridad Municipal:	
Actividad(es) realizada(as) Conforme a lo contenido en el Anexo Técnico:	
Periodo de ejecución de la actividad:	
Lugar(es): donde se realizó la(s) activad(es):	
Relación detallada de los bienes y/o servicios que ampara el Aval por Concepto Autorizado	
Concepto Autorizado	Monto
TOTAL	
Nombre y Firma de la Autoridad Municipal	Sello del Aval Municipal