



G O B I E R N O
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 AUTORIZADOS 2011

Enero de 2011



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

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	5
VI. Conceptos presupuestales permitidos	7
VI.1 Conceptos generales	7
VI.2 Comisiones bancarias	8
VI.3 Viáticos	8
VII. Conceptos presupuestales no permitidos	9
VII.1 Conceptos generales	9
VII.2 Comisiones bancarias	10
VIII. Comprobantes de gastos	11
VIII.1 Requisitos	11
VIII.2 Comprobantes de Aval de la autoridad municipal	12
VIII.3 Comprobantes no permitidos	13
IX. Reintegros de recursos federales	13
IX.1 Al cierre del ejercicio	13
IX.2 Derivado de las revisiones	13
IX.3 Productos Financieros	14
Anexo 1	17
Anexo 2	18



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). Las IMEF, 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, asimismo, que la ejecución del gasto público por parte de las IMEF, se oriente a resultados y metas específicas que contribuyan a la prevención y atención de la violencia en contra de las mujeres, sujetos a criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, control y rendición de cuentas en la realización de los proyectos, para ello se ha elaborado este documento básico.

II. Marco Normativo

- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.
- Código Fiscal de la Federación.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011.
- Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas PAIMEF 2011.

III. Objetivos

- III.1 Facilitar a las IMEF el cumplimiento de la normatividad vigente para la aplicación de los Recursos Federales del PAIMEF 2011.
- III.2 Favorecer la transparencia en el ejercicio de los Recursos Federales del PAIMEF por parte de las IMEF.



IV. De 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” dentro del Ramo 20 (Desarrollo Social).

Considerando que los recursos federales del Programa, ejecutados por las entidades federativas a través de las IMEF, no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias en el ámbito de sus respectivas competencias:

- A) Por el Órgano Interno de Control en la SEDESOL.
- B) Por la Secretaría de la Función Pública (SFP) en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales y
- C) Por la Auditoría Superior de la Federación.

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.

Los principales factores que determinan la distribución estimada de los recursos del PAIMEF son los siguientes:

- Un componente de acción afirmativa, que distribuye los recursos del componente equitativamente entre las 32 entidades federativas, y que equivale al 70% del techo distribuible;
- Un componente poblacional, que distribuye los recursos de este componente entre las entidades federativas en función de su población registrada al segundo trimestre de 2010 reportada por INEGI en la ENOE, y equivale al 15% del techo distribuible, y



GOBIERNO
FEDERAL

SEDESOL

Indesol
Instituto Nacional de Desarrollo Social



- Un componente de rezago social, basado en el índice de rezago social ajustado con información relativa a violencia contra las mujeres, y que equivale al 15% del techo distribuible.

V. Obligaciones de las IMEF

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 2011 del PAIMEF, aceptar y observar la normatividad aplicable para el uso de los recursos públicos.
- 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 bajo su resguardo y a disposición de las instancias fiscalizadoras correspondientes, por un período mínimo de cinco años.
- Invariablemente en los rubros, conceptos y montos autorizados en el Anexo Técnico y Proyecto Ajustado, dentro del plazo de vigencia del Convenio de Coordinación en los lugares o localidades comprometidos y de acuerdo al cronograma de actividades de los Proyectos ajustados y Anexo Técnico.
- **Bajo ninguna circunstancia se podrá alterar la ejecución del recurso sin previa autorización por escrito o a través de la modificación del Convenio de Coordinación.**
- Para las adquisiciones de bienes y contratación de servicios contemplados en el proyecto, en observancia a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, las IMEF, invariablemente deberán llevar a cabo los procedimientos que a continuación se señalan, en los que de acuerdo con la naturaleza de la contratación asegure las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad y conforme a los montos de actuación establecidos en el Anexo 17 del PEF 2011.



- A) Licitación Publica
- B) Invitación a cuando menos tres personas, o
- C) Adjudicación Directa.

MONTOS MÁXIMOS DE ADJUDICACIONES MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA Y DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, ESTABLECIDOS EN MILES DE PESOS, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO:

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios			
Presupuesto autorizado de adquisiciones, arrendamientos y servicios (miles de pesos)		Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse directamente	Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse mediante invitación a cuando menos tres personas
Mayor de	Hasta	Dependencias y Entidades	Dependencias y Entidades
0	15,000	147	504

- En relación a los bienes adquiridos con recursos del PAIMEF, las IMEF son las responsables del control y buen uso de los mismos, por lo que deberán tener los resguardos que amparen la entrega de este equipo a la funcionaria (o) autorizada (o), por el seguimiento a las metas del proyecto.
- 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, en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la conclusión del presente ejercicio fiscal.
- Entregar el material probatorio conforme lo establecido en el Anexo Técnico y Proyecto ajustado. Dicho material deberá evidenciar el cumplimiento de las metas.
- Ampliar o complementar los informes parcial y final entregados al Indesol, cuando así se le solicite.
- Enterar a la TESOFE mediante el formato correspondiente para los productos financieros que genere la cuenta bancaria mensualmente, por los recursos federales asignados a cada IMEF.
- Efectuar el reintegro a la TESOFE mediante una Línea de Captura, de cualquier recurso federal que no haya sido aplicado o destinado a los fines autorizados en el Convenio de Coordinación. Para este caso, la IMEF solicitará al Indesol una “Línea de Captura”
- Proporcionar la información requerida para desarrollar procesos de seguimiento, monitoreo y evaluación del PAIMEF.
- 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”.

VI. Conceptos Generales

- **Gasto:** Se define como el conjunto homogéneo y ordenado de los insumos que, como bienes y servicios, deben adquirirse o contratarse para la consecución de las metas y objetivos del proyecto.



- **Presupuesto Autorizado:** Es el recurso autorizado por la ejecución del proyecto.
- **Presupuesto Comprometido:** Es el recurso que refleja el reconocimiento de una obligación de pago, mediante un instrumento jurídico para la adquisición de bienes y/o servicios vinculados a las metas del proyecto;
- **Presupuesto Ejercido:** Refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago dirigido a las metas del proyecto.

VI.1 Conceptos presupuestales permitidos

- Para el rubro de *Recursos Materiales*, si podrán contratarse con terceros mediante Outsourcing, los servicios que se requieran, 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).
- En todos los casos, los *Recursos Humanos* autorizados deberán contratarse por Servicios Profesionales Independientes (bajo el régimen de honorarios, y/o actividad empresarial)
- 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.

VI.2 Comisiones bancarias

- Manejo de cuenta.
- Cheques expedidos.
- 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



GOBIERNO
FEDERAL

SEDESOL

Indesol
Instituto Nacional de Desarrollo Social



El ejercicio de estos gastos corresponde exclusivamente al personal adscrito a la IMEF para la ejecución, monitoreo, seguimiento y/o evaluación del proyecto PAIMEF, así como del personal contratado para tal efecto, toda vez que se inscriban en el marco de las metas y conceptos autorizados en el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación, autorizados mediante oficio de comisión y estén debidamente comprobados.

Los viáticos y pasajes para comisiones oficiales dentro y fuera de la entidad federativa serán autorizados por la Titular de la IMEF.

Los viáticos realizados al Distrito Federal, deberán ser validados por la Coordinación Regional del PAIMEF correspondiente, a fin de verificar que éstos se hayan realizado únicamente para eventos convocados por el PAIMEF.

Para la comprobación del gasto por pasajes aéreos, invariablemente se deberá realizar mediante la presentación de los pases de abordar, así como los gastos por servicios de taxi, deberán presentar comprobantes fiscales. Su justificación deberá estar siempre relacionada al cumplimiento de alguna meta autorizada y/o en su caso, al seguimiento, monitoreo, evaluación y capacitación del PAIMEF.

→ La autorización de los viáticos incluye: gastos de traslado, hospedaje, alimentación, el pago de peaje y combustibles.

Para la comprobación de pasajes locales, deberá ser mediante formato que la IMEF elabore de manera interna, debidamente autorizados.

VII. Conceptos presupuestales no permitidos

→ 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), y se encuentre incluido en el Anexo Técnico.

→ No podrán contratarse con terceros, los servicios profesionales mediante Outsourcing.



GOBIERNO
F E D E R A L

SEDESOL

Indesol
Instituto Nacional de Desarrollo Social



- Compra de bienes inmuebles.
- Construcciones.
- Acondicionamiento de espacios para uso administrativo.
- Otorgamiento de fondos para cualquier tipo de crédito o su pago.
- Pago de gastos con tarjetas de crédito.
- 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.
- 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, IETU, 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)
- Artículos personales en comisiones por viáticos.



GOBIERNO
FEDERAL

SEDESOL

Indesol
Instituto Nacional de Desarrollo Social



→ Cuentas bancarias a nombre de particulares.

VII.1 Comisiones bancarias

→ Servicio de banca electrónica.

→ Devolución de cheques.

→ Sobregiro.

→ Cheque de caja.

→ Cheque certificado.

→ Copia de estado de cuenta bancaria.

→ Retiro de efectivo en ventanilla.

→ Membresía.

→ 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 (Art. 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación)

Nombre, denominación o razón social del proveedor y su RFC.

Domicilio del proveedor (calle, número, colonia, código postal, delegación o municipio, ciudad), según Alta en Hacienda.

Vigencia de la factura e impresión del tiraje de folios.

Nombre del impresor autorizado con sus datos de identificación.

Número de folio impreso.



GOBIERNO
FEDERAL

SEDESOL

Indesol
Instituto Nacional de Desarrollo Social



Lugar y fecha de expedición, esta última deberá corresponder al período suscrito en el Convenio de Coordinación.

Comprobantes expedidos a nombre o razón social de la IMEF como aparece en la cédula de identificación fiscal (RFC).

Registro Federal de Contribuyentes de la IMEF, así como; domicilio fiscal completo (calle, número, colonia, código postal, delegación o municipio, ciudad), según Alta en Hacienda. Los comprobantes deberán estar correctamente llenados, sin señales de alteración, tachaduras o enmendaduras.

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.

En el caso de los Comprobantes Fiscales Digitales (CFD) debe incluir el certificado del sello digital.

Los conceptos de facturas o comprobantes deben corresponder a los conceptos autorizados en el anexo técnico del Convenio de Coordinación.

Para los materiales adquiridos en almacenes de autoservicio, invariablemente deberá anexar el ticket de compra.

Los recibos de honorarios por servicios profesionales deberán estar totalmente requisitados, conforme a lo mencionado en el punto VIII.I, además deberán contener la descripción de los servicios profesionales prestados que corresponda con lo autorizado en el Anexo Técnico, IVA, subtotal, retenciones correspondientes, total a pagar, cantidad con número y letra, periodo que se paga, fecha de expedición y firma del profesionalista o prestador del servicio.

Las facturas que comprueben renta de local para eventos por 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 período (indicar día o días de realización del evento).



GOBIERNO
FEDERAL

SEDESOL

Indesol
Instituto Nacional de Desarrollo Social



Para efectos de Informe Parcial/Informe Final, la comprobación de los gastos autorizados deberá ordenarse, de acuerdo a 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 un sello que indique que fué pagado con recursos del PAIMEF.

VIII.2 Comprobantes de Aval de la autoridad municipal de la localidad en la que se ejecuta una meta del 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
- Nombre completo, firma y cargo de la persona que realiza la salida.
- Descripción específica de las actividades realizadas y el período en el que se realizaron.
- Nombre completo, firma y cargo de la persona que autoriza la salida; Titular, Coordinadora (or) del PAIMEF.
- 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:



GOBIERNO
FEDERAL

SEDESOL

Indesol
Instituto Nacional de Desarrollo Social



- 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.

VIII.4 Bienes adquiridos con recursos PAIMEF

En relación a los Bienes adquiridos con recursos del PAIMEF, las IMEF deberán:

- Llevar un control de los bienes adquiridos mediante el formato establecido en Anexo 2.
- Realizar inventarios de estos bienes, mismos que serán entregados como parte de la comprobación, al final de cada ejercicio fiscal (Informe final)
- Etiquetar el Mobiliario y Equipo con el Logo del PAIMEF, así como asignar en ésta etiqueta el número de control del inventario.

VIII.5 Vehículos

En relación a los vehículos que adquieran con recursos del PAIMEF, las IMEF deberán:

- Rotular el vehículo con logotipos correspondientes al programa PAIMEF
- Su uso deberá ser exclusivamente en relación a los objetivos del PAIMEF.
- Se deberá entregar como parte de la comprobación , las bitácoras del uso de estos, así como el control de los vales de gasolina (en caso de adquirirlos)

IX. Reintegro de recursos federales

Los reintegros de recursos deben realizarse como se indica:

IX.1 Al cierre del ejercicio



GOBIERNO
FEDERAL

SEDESOL

Indesol
Instituto Nacional de Desarrollo Social



- En la cuenta y fecha que determine el INDESOL, el monto de recursos no ejercidos al 31 de diciembre.
- Posterior a esta fecha, el depósito se realizará a la TESOFE, mediante Línea de Captura solicitada al Indesol.

IX.2 Derivado de las revisiones

- Cualquier recurso federal que no haya sido aplicado o destinado a los fines autorizados en el Anexo Técnico.
- El importe que corresponda a las metas autorizadas no realizadas.
- Los recursos requeridos que determinen los órganos de fiscalización competentes, en el plazo que establezca la instancia normativa.
- Para cualquiera de estos casos, se deberá cubrir la carga financiera que determine y solicite la TESOFE.

IX.3 Productos Financieros

- Rendimientos financieros de la cuenta bancaria, en los primeros diez días hábiles de cada mes, mediante el formato DPA´s (Derechos, Productos y Aprovechamientos), enviando para tal efecto copia simple del comprobante del pago.



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	
Nombre completo y Cargo de la Autoridad Municipal:	Fecha:
Nombre completo y Cargo de la persona que realiza la salida:	
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) actividad(es):	
Relación detallada de los bienes y/o servicios que ampara el Aval por Concepto Autorizado	
Concepto Autorizado	Monto
TOTAL	
Nombre y Firma de autorización Cargo IMEF	Sello del Aval Municipal



Anexo 2

Ejemplo de Formato de Relación de Adquisiciones efectuadas con recursos del PAIMEF

Agrupar las adquisiciones de toda clase de bienes que las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas han adquirido.

EQUIPO DE COMPUTO				
CONCEPTO	FECHA DE ADQUISICION	FACTURA	IMPORTE	UBICACIÓN No. DE CONTROL
1.				
2.				
3.				

EQUIPO DE TRANSPORTE				
CONCEPTO	FECHA DE ADQUISICION	FACTURA	IMPORTE	UBICACIÓN No. DE CONTROL
1.				
2.				
3.				

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA				
CONCEPTO	FECHA DE ADQUISICION	FACTURA	IMPORTE	UBICACIÓN No. DE CONTROL
1.				
2.				
3.				

EQUIPO A REFUGIOS, MODULOS, CENTROS DE ATENCION, MODULOS ITINERANTES				
CONCEPTO	FECHA DE ADQUISICION	FACTURA	IMPORTE	UBICACIÓN No. DE CONTROL
1.				



Gobierno
F E D E R A L

SEDESOL

Indesol
Instituto Nacional de Desarrollo Social



2.				
3.				

OTROS				
CONCEPTO	FECHA DE ADQUISICION	FACTURA	IMPORTE	UBICACIÓN No. DE CONTROL
1.				
2.				
3.				