LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE Y LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA LABORAL

 F-1: Propuesta de proyecto

Criterios para la elaboración del proyecto.

1. Portada
* Nombre del proyecto
* Nombre de la Asociación Civil
* Fecha de presentación
* Vertiente de solicitud de apoyo
1. Información sobre la Asociación Civil (F-1.1 “Información sobre la Asociación Civil”)
* Información general de la Asociación Civil
* Resumen de la Asociación Civil
* Datos de la persona representante legal
* Datos de la persona designada como responsable del proyecto
1. Descripción del proyecto
* Introducción (breve resumen de lo que se quiere alcanzar con la implementación del proyecto)
* Información básica
	+ Objetivo general
	+ Objetivos específicos
	+ Problema a atender (vertiente a o b, importancia del por qué atenderla)
	+ Población a atender
		- Perfil de la población: edad, género, nivel socioeconómico, etc.
		- Cantidad estimada de personas que resultarán atendidas (F-1.2 “Formato población a atender”)
		- Impacto que tendrá la intervención sobre la población atendida
		- Mencionar posibles implicaciones que tendrá la intervención.
		- En caso de atender población con condiciones o necesidades específicas, ¿cómo se atenderán dichos requerimientos?
	+ Cobertura geográfica: ubicación, municipios, localidades/colonias, escenarios de implementación, etc.
* Justificación/Relevancia
	+ Explicar la pertinencia del proyecto
	+ ¿De qué manera afecta la problemática de manera diferenciada a mujeres y hombres?
	+ ¿Creará el proyecto condiciones que propicien la igualdad de género y/o el empoderamiento, autonomía, organización o participación de las niñas y mujeres?
* Estrategia de intervención de la Asociación Civil
* Resultados esperados
	+ Describir la utilidad de llevar a cabo el proyecto y demostrar su viabilidad
	+ En caso de trabajar con instituciones educativas, oficinas públicas y/o grupos organizados, señale, ¿cuáles acciones del proyecto pueden quedar instaladas para ser replicadas una vez que éste haya concluido?
	+ Especificar cuáles son los posibles riesgos y dificultades que impedirían el éxito del proyecto, y señalar cuáles serían las medidas que se tomarían para enfrentarlos y solucionarlos
	+ Describir los resultados cualitativos que se alcanzarían en caso de que el proyecto tenga éxito en su desarrollo
1. Antecedentes
* Descripción del problema social que se atenderá (datos sobre embarazo infantil y adolescente en la región o municipios a atender / datos sobre violencia familiar contra las mujeres)
* Diagnóstico que respalde la necesidad del proyecto (factores de riesgo, impacto en los NNA, estadísticas y/o números de casos, entre otros)
* Experiencias de la Asociación en el tema (agregar listado de profesionales que intervendrán, F-1.3 “Conocimientos y Experiencias”)
1. Metodología y Plan de Trabajo
* Temáticas a presentar (listado de los temas dentro de los talleres o capacitaciones; F-1.4 “Temáticas a presentar por vertiente”)
* Descripción de actividades y estrategias de intervención (tema, duración, número de participantes, ubicación, recursos didácticos a utilizar)
* Cronograma de ejecución (F-1.5 “Carta descriptiva”)
* Responsabilidades de la Asociación y Colaboradores
* Indicar nombre de las organizaciones o instituciones con las que se relacionará para la ejecución del proyecto
* Difusión del proyecto
* Describir la propuesta de sistematización de los logros obtenidos una vez concluido el proyecto.
* Señale los entregables que resultarán de la ejecución del proyecto
1. Presupuesto (desglose de costos: concepto, cantidad, costo unitario, costo total, descripción; consultar en anexos “criterios y restricciones del gasto”, así como los “gastos no permitidos”) (F-1.6 Formato presupuesto; F-1.7 Criterios y restricciones de gasto)
* Recursos Humanos
* Recursos Materiales
* Recursos Otros
* Contribución
1. Evaluación y Monitoreo
* Cómo se medirá el impacto del proyecto
* Indicadores cualitativos y cuantitativos
* Cronograma y herramientas de evaluación
1. Sostenibilidad del proyecto
* Estrategias para dar continuidad al proyecto después de concluido
* Alianzas estratégicas con otras organizaciones y/o instituciones

Asociaciones por la Igualdad 2025

 F-1.1 Información sobre la Asociación Civil

| **SECCIÓN 1: INFORMACIÓN GENERAL DE LA ASOCIACIÓN CIVIL** |
| --- |
| Nombre de la AC |   |
| RFC de la AC |   |
| CLUNI o registro de donataria ante el SAT o número de inscripción en el Directorio de Instituciones de Asistencia Social de la SSAS |   |
| Calle y número del domicilio fiscal de la AC |   |
| Localidad, colonia y código postal del domicilio fiscal de la AC |   |
| Estado del domicilio fiscal de la AC |   |
| Municipio del domicilio fiscal de la AC |   |
| Calle y número del domicilio para oír y recibir notificaciones en el Estado de Jalisco |   |
| Localidad, colonia y código postal del domicilio para oír y recibir notificaciones |   |
| Municipio del domicilio para oír y recibir notificaciones en el Estado de Jalisco |   |
| Correo electrónico designado por la AC como canal de comunicación con la SISEMH |   |
| Redes sociales, página de internet o medios de difusión con los que cuenta la AC |  |

Asociaciones por la Igualdad 2025

F-1.1 Información sobre la Asociación Civil

| **SECCIÓN 2: RESUMEN DE LA ASOCIACIÓN CIVIL** |
| --- |
| Objeto social de la AC según su acta constitutiva |  |
| Misión y visión de la AC |   |
|
| Breve historia de la organización y principales logros |   |
| Describa de forma resumida el quehacer de la AC |  |
| Apoyos económicos obtenidos durante los últimos dos años |   |
| Indicar si la AC pertenece a alguna red o si mantiene convenios o alianzas con otros actores sociales |   |
| Describir los servicios que ofrece la AC y las instalaciones que tiene para ofrecerlos |   |
| Especificar con qué medios de sostenimiento económico cuenta la AC que aseguren la continuidad de sus acciones |   |

Asociaciones por la Igualdad 2025

F-1.1 Información sobre la Asociación Civil

| **SECCIÓN 3: DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL** |
| --- |
| Nombre de la persona representante legal |   |
| CURP de la persona representante legal |   |
| RFC de la persona representante legal |   |
| Domicilio de la persona representante legal |   |
| Correo electrónico de la persona representante legal |   |
| Teléfono celular de la persona representante legal |   |

Asociaciones por la Igualdad 2025

F-1.1 Información sobre la Asociación Civil

| **SECCIÓN 4: DATOS DE LA PERSONA DESIGNADA** **COMO RESPONSABLE DEL PROYECTO** |
| --- |
| Nombre de la persona designada como responsable del proyecto |   |
| CURP de la persona designada como responsable del proyecto |   |
| RFC de la persona designada como responsable del proyect |   |
| Domicilio de la persona designada como responsable del proyecto |   |
| Correo electrónico de la persona designada como responsable del proyecto |   |
| Teléfono celular de la persona designada como responsable del proyecto |   |

Asociaciones por la Igualdad 2025

F-1.2 Formato población a atender

| **F-1.2: POBLACIÓN A ATENDER** |
| --- |
| **POBLACIÓN BENEFICIARIA** |
| **GRUPO POBLACIONAL** | **MUJERES** | **HOMBRES** | **OTRAS** | **TOTAL** |
| Personas con edades entre 0 y 9 años |   |   |   |   |
| Personas con edades entre 10 y 14 años |  |  |  |  |
| Personas con edades de entre 15 y 19 años |   |   |   |  |
| **OTROS GRUPOS POBLACIONALES QUE SE PRETENDE BENEFICIAR** |
| Personas LGBTTIQ+ |   |   |   |   |
| Personas migrantes |  |  |  |  |
| Personas con discapacidad |   |   |   |  |
| Personas de pueblos originarios |  |  |  |  |

Asociaciones por la Igualdad 2025

F-1.3 Conocimientos y Experiencias

| **DATOS PERSONALES** |
| --- |
| Nombre completo |  |
| Lugar y fecha de nacimiento |  |
| Teléfono de contacto |  |
| Correo electrónico |  |
| Funciones dentro del proyecto |  |
| Apartado(s) del presupuesto al que corresponde |  |

| CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS |
| --- |
| Describa en orden cronológico los conocimientos adquiridos, ya sea por historial académico o aquellos que se hayan adquirido mediante práctica presencial o vivencial que estén directamente relacionados con el desarrollo del proyecto.  |
|  |

| Enliste algunas de sus características tras el aprendizaje obtenido en su historial de conocimientos y experiencias. |
| --- |
| APTITUDES Y ACTITUDES |  |
| VALORES |  |
| HABILIDADES |  |

Nota: En caso de que las AC incorporen actividades que se relacionen con las profesiones que aparecen en el Art. 79 de la Ley General de Salud de la Secretaría de Salud, las y los profesionales que presten su servicio para el desarrollo de esas actividades **deberán incluir copia simple de la cédula profesional** estar facultados para el ejercicio de su profesión. En caso de profesionales de la salud, se deberá incluir copia simple de la cédula profesional.

Asociaciones por la Igualdad 2025

F-1.4 Temáticas a presentar por vertiente

Vertiente a) Prevención de embarazo infantil y adolescente

Las actividades de talleres y/o capacitaciones con la población a atender y sus entornos deberán ser acordes con el objetivo general y objetivos específicos del programa, incluyendo en su planeación y desarrollo, al menos, las siguientes temáticas y actividades desarrolladas en el “Manual de Coordinación. *Taller Jóvenes Construyendo Nuestra Sexualidad*” elaborado por Balance Promoción para el Desarrollo y Juventud A.C.

1. La construcción social de género
	1. Sexo y género.
	2. Roles y estereotipos de género.
	3. Diversidad sexual.
	4. Masculinidades diversas.
	5. Construcción de género y amor.
2. Vínculos afectivos
	1. Las familias.
	2. Los sentimientos.
	3. Comunicación asertiva.
	4. Los vínculos afectivos y la sexualidad.
3. Derechos sexuales
	1. Erotismo.
	2. Placer.
	3. Consentimiento.
	4. Derechos sexuales de las/os adolescentes y jóvenes.
4. Salud y sexualidad responsable.
	1. Conocer los cuerpos.
	2. Derechos reproductivos.
	3. Cuidado y autocuidado de la salud sexual y reproductiva.
	4. Métodos anticonceptivos.
	5. ETS e ITS.
5. Proyecto de Vida
6. Metas a corto, mediano y largo plazo);

Vertiente b) Prevención de violencia laboral contra las mujeres

1. Sensibilización sobre la importancia de la conciliación vida laboral-vida familiar y personal
2. Distinción entre actividades productivas, reproductivas y de autocuidado
3. Medidas y estrategias para impulsar la corresponsabilidad en casa y en la empresa
4. Aspectos generales para el cumplimiento de normatividad en materia laboral y de igualdad
5. Artículos constitucionales
6. Ley Federal del Trabajo
7. Normas y Convenios obligatorios
8. Asesoría técnica para el desarrollo de herramientas para la igualdad:
9. Protocolo contra la violencia laboral
10. Mecanismo de recepción de quejas
11. Conformación de Comités de igualdad
12. Plan de Igualdad:
 . Acciones para el cambio cultural

 . Diagnóstico de igualdad salarial

1. Detectar la discriminación y violencias en el trabajo
2. Formas de discriminación por razón de género
3. Tipos de violencias de género
4. Diferenciación entre acoso y hostigamiento
5. Instancias de denuncia
6. Uso del tiempo y corresponsabilidad en los cuidados
7. Distinción entre actividades productivas, reproductivas y de autocuidado
8. Balance vida-trabajo y tiempo libre
9. Elaboración de un decálogo de relaciones armónicas o código de ética para aplicar en su negocio
10. Difusión con clientes y proveedores

Asociaciones por la Igualdad 2025

F-1.5 Carta descriptiva

| **TIEMPO** | **TEMAS Y SUBTEMAS** | **OBJETIVOS ESPECÍFICOS** | **METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE** | **MATERIAL DIDÁCTICO** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Asociaciones por la Igualdad 2025

F-1.6 Formato presupuesto

| **F-1.6 PRESUPUESTO** |
| --- |
| **RECURSOS HUMANOS** |
| **CONCEPTO** | **CANTIDAD** | **COSTO UNITARIO** | **DESCRIPCIÓN** | **COSTO TOTAL** |
|   |   |   |   |  |
|  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL DE RECURSOS HUMANOS** |  |

Asociaciones por la Igualdad 2025

F-1.6 Formato presupuesto

| **F-1.6 PRESUPUESTO** |
| --- |
| **RECURSOS MATERIALES**  |
| **CONCEPTO** | **CANTIDAD** | **COSTO UNITARIO** | **DESCRIPCIÓN** | **COSTO TOTAL** |
|   |   |   |   |  |
|  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL DE RECURSOS MATERIALES** |  |

Asociaciones por la Igualdad 2025

F-1.6 Formato presupuesto

| **F-1.6 PRESUPUESTO** |
| --- |
| **OTROS** |
| **CONCEPTO** | **CANTIDAD** | **COSTO UNITARIO** | **DESCRIPCIÓN** | **COSTO TOTAL** |
|   |   |   |   |  |
|  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL OTROS**  |  |

Asociaciones por la Igualdad 2025

F-1.6 Formato presupuesto

| **F-1.6 PRESUPUESTO** |
| --- |
| **CONTRIBUCIÓN DE LA AC** |
| **CONCEPTO** | **CANTIDAD** | **COSTO UNITARIO ESTIMADO** | **DESCRIPCIÓN** | **COSTO TOTAL ESTIMADO** |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL CONTRIBUCIÓN DE LA AC** |  |

| **TOTAL DE RECURSO ESTATAL SOLICITADO** | **$1,455,000.00 (un millón cuatrocientos cincuenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.)** |
| --- | --- |
| **TOTAL DE CONTRIBUCIÓN DE LA AC** |  |
| **TOTAL** |  |

Asociaciones por la Igualdad 2025

F-1.7 Criterios y restricciones de gasto

Para los lineamientos Asociaciones por la Igualdad, deberán observarse los siguientes criterios y restricciones de gasto del recurso estatal en la ejecución del proyecto.

| **GASTOS PERMITIDOS** |
| --- |
| **RECURSOS HUMANOS** |
| **Concepto** | **Porcentaje permitido\*** | **Restricción** |
| Servicios profesionales: **pago de honorarios** a las personas que participen directamente en el proyecto, ya sea como responsable del proyecto, capacitadoras, promotoras, asesoras jurídicas o psicológicas, facilitadoras, diseñadoras, cuidadoras, etc.  | **Hasta el 50%** del presupuesto estatal solicitado. | Se permite la participación de personal regular de la AC, siempre y cuando realicen únicamente actividades o labores como parte del proyecto y estas sean congruentes con las temáticas y objetivos del programa. Cada persona contratada con motivo del proyecto deberá contar con un contrato emitido por la AC con motivo de las labores que realizará para el proyecto, apegándose a lo establecido en los Lineamientos vigentes del programa.Se deberá contemplar un mínimo de 10 personas para la operación del proyecto**Sólo se aceptarán recibos de honorarios** **para la comprobación de Recursos Humanos.**  |

| **RECURSOS MATERIALES** |
| --- |
| Materiales: **insumos necesarios para el desarrollo del proyecto**, tales como papelería, consumibles; también para la adquisición de condones, lubricantes, juegos, etc.  | **Hasta el 10%** del presupuesto estatal solicitado. |  |
| Impresos y recursos digitales: **relativos a la promoción y difusión** del proyecto (carteles, folletos, trípticos, lonas, banners, playeras, gorras, construcción de páginas electrónicas, diseños de apps, materiales audiovisuales como videos, fotografías, audio o cualquier material digital de sistematización o entregable referente al proyecto entre otros etc.).  | **Hasta el 4%** del presupuesto estatal solicitado. | Toda impresión deberá incluir, previa autorización de la SISEMH, el logotipo del Gobierno del Estado de Jalisco, así como de la SISEMH, siguiendo los lineamientos de comunicación e impresos establecidos por la Dirección responsable del programa. |
| Impresos: **relativos a la operación** de las actividades del proyecto (manuales, cuadernos de trabajo, libros, copias, etc.) | **Hasta el 10%** del presupuesto estatal solicitado. | Los materiales deberán ser para la población beneficiaria final.Toda impresión deberá incluir, previa autorización de la SISEMH, el logotipo del Gobierno del Estado de Jalisco, así como de la SISEMH, siguiendo los lineamientos de comunicación e impresos establecidos por la Dirección que opera el programa. |
| **Renta de equipo electrónico y/o equipo de cómputo** como: laptop, computadoras de escritorio, impresoras, multifuncionales, tablets, proyectores, pantalla para proyección, equipo de audio, etc. | **Hasta el 6%** del presupuesto estatal solicitado. | No podrán adquirirse equipos de telefonía móvil o fija, ni equipos de cómputo de gama alta o especializados. Sólo será posible rentar equipo que se encuentre directamente relacionado con la ejecución del proyecto.No podrá utilizarse la totalidad del porcentaje de recurso en la adquisición o renta de un único artículo. |

| **OTROS** |
| --- |
| **Gastos para eventos:** aquellos requeridos para el desarrollo de actividades artísticas, deportivas o culturales, incluyendo gasolina o cualquier medio de traslado para la población beneficiaria del proyecto. | **Hasta el 8%** del presupuesto estatal solicitado. |  |
| **Viáticos para el personal de la AC para la ejecución del proyecto** como: traslados, alimentos, hospedaje, gasolina, etc. | **Hasta el 10%** del presupuesto estatal solicitado. | Los viáticos aplican únicamente dentro del estado de Jalisco.En caso de que el proyecto se realice dentro del AMG, sólo podrá solicitarse gasolina y alimentos, con base al horario establecido en el cronograma de actividades.Si el proyecto se desarrolla fuera del AMG, podrán solicitarse alimentos, viáticos para traslados al municipio de intervención, gasolina y, en su caso, hospedaje.Los viáticos que sean requeridos deberán plasmarse de manera explícita en el F-1.6 “Formato de Presupuesto”.**No aplica ninguna clase de viáticos que se utilicen fuera de Jalisco; ya sea para traslado o cualquier otro relacionado con el personal que se encuentre fuera del estado.** |
| **Alquiler:** espacios para la realización de actividades propias del proyecto.  | **Hasta el 10%** del presupuesto estatal solicitado. | No podrán considerarse gastos corrientes de alquiler de la AC. |
| Insumos: para **alimentos o contratación de servicios por concepto de alimentación** (coffee-break, comidas, box lunch, etc.) para las **personas beneficiarias del proyecto.** | **Hasta el 10%** del presupuesto estatal solicitado**.** | No podrá considerarse en este rubro la alimentación del personal de la AC.Los gastos deberán ser congruentes con la población beneficiaria.  |
| **Regalos, premios, incentivos.** | **Hasta un 5%** del presupuesto otorgado para la ejecución del proyecto.  | No se permite la compra de regalos, premios o incentivos para cualquier persona de la AC o personas relacionadas con la ejecución del proyecto, sólo se permite la compra de estos para las personas beneficiarias finales del proyecto y se deberá adjuntar la evidencia de las adquisiciones, así como la entrega por concepto a las personas beneficiarias finales del proyecto. Nota: no son permitidos los premios o incentivos de dinero en efectivo. |

**NOTA:** en caso de requerir cambios en el presupuesto aprobado, será posible solicitarlos para su aprobación remitiendo un oficio firmado por la persona representante legal de la AC al correo asociaciones.sisemh@jalisco.gob.mx dirigido a la Directora de Transversalización e Institucionalización de la Perspectiva de Género, Jael Chamú Ponce, en el que se justifique la necesidad de dicho cambio. Esta modificación deberá apegarse a los porcentajes permitidos y aprobados según el presupuesto autorizado plasmado en el Anexo Técnico del proyecto. Así mismo, deberá considerarse lo establecido en los Lineamientos de Operación vigentes del programa, que señala: **“No está permitido realizar transferencias de recursos públicos entre los rubros de recursos humanos, recursos materiales u otros señalados en el presupuesto”**. En todo momento se deberán respetar los porcentajes según se establece en estos criterios y restricciones de gasto.

La procedencia o improcedencia de los cambios solicitados será emitida mediante oficio por la DIRECCIÓN QUE OPERA EL PROGRAMA en un término de hasta 5 días hábiles. Cualquier ejercicio del recurso que difiera con el presupuesto aprobado plasmado en el Anexo Técnico del proyecto y no cuente con autorización mediante oficio, se observará y, en su caso, se solicitará su reintegro.

| **GASTOS NO PERMITIDOS** |
| --- |
| **CONCEPTO** | **RESTRICCIÓN** |
| 1. Inmuebles | La construcción y/o adquisición de inmuebles. |
| 2. Vehículos | La compra y/o mantenimiento de vehículos, así como seguros para vehículos. |
| 3. Gastos administrativos de la AC | Cualquier tipo de gastos de administración de la organización, tales como pago de renta, energía eléctrica, agua, servicio telefónico o saldo de telefonía celular, apoyo secretarial, de intendencia, servicios contables, comisiones bancarias, etc. |
| 4. Sueldos, salarios, honorarios o cualquier tipo de gratificación de la persona representante legal de la AC | Para cubrir sueldos, salarios, honorarios o cualquier tipo de gratificación de la persona representante legal de la AC, en su función como representante legal. |
| 5. Becas, colegiatura, grados académicos, etc. | Para pagos por concepto de becas, colegiatura, grados académicos o cualquier otra modalidad de pago vinculada a estudios escolarizados o no escolarizados a nivel estatal, nacional o internacional. |
| 6. Facturas que incluyan conceptos de bebidas alcohólicas y/o cigarros. | No se recibirán facturas que incluyan conceptos de gastos por bebidas alcohólicas y/o cigarros. |
| 7. Eventos y/o actividades que no tengan impacto directo en la población beneficiaria. | Ruedas de prensa, gestiones con autoridades municipales, reuniones de vinculación o cualquier actividad que no represente un beneficio directo para la población beneficiaria del proyecto. |