



UNION EUROPEA  
DELEGACIÓN EN MÉXICO

Embajador

IN UEA 15002

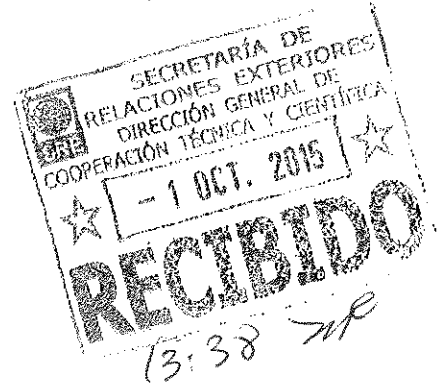
UE 1506538

AA/EM  
- Verificar  
imp. por  
transmitir  
a inst.  
que corresponden  
P. b

z

CAH

México, D.F., 29 de septiembre de 2015  
ARES (2015) 4031128



Dra. Martha Navarro Albo  
Directora General de Cooperación Técnica y Científica  
Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo  
Secretaría de Relaciones Exteriores

**Asunto:** Laboratorio de Cohesión Social II México-Unión Europea: Contratos de Subvención refrendados por la Delegación de la Unión Europea en México

Estimada Dra. Navarro:

En el marco del *Laboratorio de Cohesión Social II México-Unión Europea*, tengo a bien transmitir dos ejemplares originales de los contratos de subvención siguientes, debidamente refrendados por esta Delegación:

Contrato de Subvención	Beneficiario
DCI-ALA/2015/365-784	Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí - IMES
DCI-ALA/2015/365-782	Comisión Estatal de Derechos Humanos - CEDH
DCI-ALA/2015/365-777	Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca - COTAIPO
DCI-ALA/2015/365-885	Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca - DDHPO

Le ruego sea el apreciable conducto para canalizar dichos ejemplares a las oficinas correspondientes (un ejemplar de cada uno a la autoridad contratante, y un ejemplar a los respectivos beneficiarios).

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Andrew STANDLEY

c.c.p. Juan Garay, Marie-Paule Neuville - DUE México  
Ramón Espinosa, Monica Crescentini - DUE Nicaragua

**CONTRATO DE SUBVENCIÓN**  
**ACCIONES EXTERIORES DE LA UNIÓN EUROPEA**

**DCI-ALA/2015/ 365-777**

(en lo sucesivo, el «Contrato»)

La Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, AMEXCID, «Organismo Público», ubicada en Plaza Juárez #20, Piso 7, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, Distrito Federal, México, C.P. 06010, (en lo sucesivo, el «Órgano de Contratación»)

de una parte, y

La Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, Organismo Público Autónomo con personalidad jurídica propia 06 de diciembre del 2012 creado mediante decreto número: 397 de fecha 15 de abril del 2011. Almendros 122, col. Reforma Oaxaca de Juárez Oaxaca.

(en lo sucesivo, las «Partes»)

de otra parte

han convenido lo siguiente:

### **Condiciones Particulares**

#### **Cláusula 1 - Objeto**

- 1.1 El objeto del presente Contrato es la concesión de una subvención por el Órgano de Contratación para financiar la aplicación de la acción denominada: “Fortalecimiento de la Participación Ciudadana e Institucional en los temas de Transparencia en veinte municipios del Estado Oaxaca” (en lo sucesivo, la «Acción»), descrito en el anexo I.
- 1.2 Se concede la subvención al Beneficiario o Beneficiarios de conformidad con las condiciones estipuladas en el presente Contrato, constituido por las presentes Condiciones Particulares (en lo sucesivo, las «Condiciones Particulares») y sus anexos, que el Beneficiario o Beneficiarios declaran conocer y aceptar.
- 1.3 El Beneficiario o los Beneficiarios aceptan la subvención y se comprometen a ejecutar la Acción bajo su plena responsabilidad.

#### **Cláusula 2 - Periodo de aplicación de la Acción**

- 2.1 El presente Contrato entrará en vigor en la fecha en que lo firme la Parte que lo haga en último lugar.
- 2.2 La aplicación de la Acción comenzará:
  - El día siguiente a aquel en que firme el Contrato la Parte que lo haga en último lugar.
- 2.3 El periodo de aplicación de la Acción conforme a lo establecido en el anexo I, es de 25 meses.

- 2.4 El periodo de vigencia del presente Contrato terminará en el momento en que el Órgano de Contratación efectúe el pago del saldo y, en cualquier caso, como muy tarde dentro de los 18 meses siguientes a la conclusión del periodo de aplicación contemplado en la cláusula 2.3, a menos que se prorrogue de conformidad con la cláusula 12.5 del anexo II.

### Cláusula 3 — Financiación de la Acción

- 3.1 El coste total elegible se cifra en 1,000,000 de Euros, tal y como se establece en el anexo III.
- 3.2 El Órgano de Contratación se compromete a financiar hasta un importe máximo de 500,000 Euros  
La subvención está además limitada a 50% del total estimado de los costes elegibles de la Acción, según se especifica en el apartado I.  
El importe final de la contribución del Órgano de Contratación se establecerá de acuerdo con las cláusulas 14 y 17 del anexo II.
- 3.3 Conforme a la cláusula 14.7 del anexo II, el 7% del importe final de los costes directos elegibles de la Acción establecidos de conformidad con lo dispuesto en las cláusulas 14 y 17 del anexo II, puede ser reclamado como costes indirectos.

### Cláusula 4 - Informes y formas de pago

- 4.1 El pago se efectuará de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 15 del anexo II, opción nº 2, según lo establecido en la cláusula 15.1.

Pago de Prefinanciación inicial	160,000.00 EUR
Pago (s) de prefinanciación siguiente (s)	290,000.00 EUR
Saldo del importe final de la subvención (a reserva de las disposiciones del anexo II)	50,000.00 EUR

### Cláusula 5 - Direcciones de contacto

- 5.1 Toda comunicación relacionada con el presente Contrato se realizará por escrito, precisándose en ella el número y el título de la Acción, y deberá enviarse a las siguientes direcciones:

Para el Órgano de Contratación

Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo, AMEXCID  
Plaza Juárez #20, Piso 7, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06010, Distrito Federal, México.  
Tel: +052 (55) 36 86 51 00  
Fax: +052 (55) 36 86 53 59 y +052 (55) 36 86 53 42

Se enviará una copia de los informes mencionados en la cláusula 4.1 al servicio competente de la Comisión Europea, a la siguiente dirección:

Delegación de la Unión Europea en México  
Av. Paseo de la Reforma 1675, Col. Lomas de Chapultepec  
Del. Hidalgo, México D.F., C.P. 11000.  
PBX: +052 (55) 55 40 33 45 - 47  
Fax: +052 (55) 55 40 65 64

Para el Coordinador

En almendros 122, Col. Reforma, Oaxaca de Juárez Oaxaca, C.P 68050, Teléfono 5151190

0 1 

5.2 La verificación de los gastos mencionados en la cláusula 15.7 del anexo II serán llevada a cabo por DCG Consultores, ubicada en Avenida Central Oriente #1034, Col. Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas Tel.: (045)96 12 15 37 85..

### **Cláusula 6 - Anexos**


- 6.1 Se adjuntan a las presentes Condiciones Particulares los siguientes documentos, que forman parte integrante del presente Contrato:
- Anexo I: Descripción de la Acción (incluidos el marco lógico del proyecto y el Documento de Síntesis)
  - Anexo II: Condiciones Generales aplicables a los contratos de subvención celebrados en el marco de las acciones exteriores de la Unión Europea
  - Anexo III: Presupuesto de la Acción (fichas de trabajo 1, 2 y 3)
  - Anexo IV: Adjudicación de contratos por los Beneficiario(s) de subvenciones en el marco de las acciones exteriores de la Unión Europea
  - Anexo V: Modelo de solicitud de pago y Ficha de Identificación Financiera
  - Anexo VI: Modelo de informe descriptivo y financiero
  - Anexo VII: Pliego de Condiciones para la verificación de gastos de un Contrato de Subvención celebrado en el marco de las acciones exteriores de la Unión Europea
  - Anexo IX: Modelo de formulario para la transferencia de propiedad de activos
- 6.2 En caso de conflicto entre las disposiciones de las presentes Condiciones Particulares y las disposiciones de cualquiera de los anexos, prevalecerán las de las Condiciones Particulares. En caso de conflicto entre las disposiciones del anexo II y las disposiciones de los demás anexos, prevalecerán las del anexo II.

### **Cláusula 7- Otras condiciones específicas aplicables a la Acción**

- 7.1 Las Condiciones Generales se completarán con las siguientes disposiciones:
- 7.1.1 El IVA, los impuestos, derechos y gravámenes no son elegibles.
- 7.2 Las siguientes disposiciones derogan las Condiciones Generales:
- 7.2.1 No obstante lo dispuesto en la cláusula 15.6 del anexo II, una vez que el plazo límite establecido en la cláusula 15.4 haya expirado, el Coordinador tendrá derecho al pago de intereses de demora de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 15.6. En tal caso, deberá presentar una reclamación al efecto dentro de los dos meses siguientes a la recepción del pago atrasado.
- 7.2.2 No se aplicarán las cláusulas 1.3 y 1.4 del anexo II.

Hecho en español, en tres originales, originales: un original para el Órgano de Contratación, un original para la Comisión Europea y un original para el Beneficiario o Beneficiarios.

0  
9



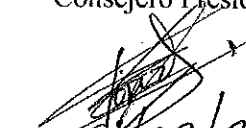
**Por el Beneficiario o los Beneficiarios <sup>1</sup>**

Nombre y apellidos Esteban López José

Título Consejero Presidente

Firma

Fecha

  
18/09/2015

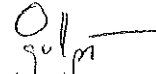
**Por el Órgano de Contratación**

Nombre y apellidos Juan Manuel Valle  
Pereña

Título Director Ejecutivo de  
la AMEXCID

Firma

Fecha

  
15/09/2015



**Aprobado para Financiamiento de la Unión Europea:**

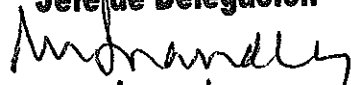
Nombre y apellidos

**Andrew STANDLEY**

Cargo

**Jefe de Delegación**

Firma

  
24/09/2015

Fecha



<sup>1</sup> Conforme al mandato otorgado al Coordinador, (véase la sección 5 del formulario de solicitud), el Coordinador firma el presente Contrato en nombre propio y de los otros Beneficiarios, que, por lo tanto, no necesitan firmar a título individual el presente Contrato para ser partes en él.

# 1. Descripción de la Acción

## 1.1. Resumen de la acción

Complete el cuadro siguiente, que no deberá exceder de 1 página.

Título de la acción	“Fortalecimiento de la Participación Ciudadana e Institucional en los temas de Transparencia en veinte municipios del Estado Oaxaca.”
Emplazamiento(s) de la acción — <i>Especifique el país o países, o la región o regiones, que se beneficiarán de la acción</i>	México, Estado de Oaxaca,
Duración total de la acción ( <i>en meses</i> ):	25 meses
Financiación de la UE solicitada (importe)	500,000.00 €
Financiación de la UE solicitada como porcentaje del presupuesto total de la acción (indicativo)	50%
Objetivos de la acción	<p><b>OBJETIVO GENERAL:</b> Fortalecer la cohesión social en el Estado de Oaxaca por medio de políticas públicas y prácticas institucionales que mejoren la igualdad de oportunidades en el acceso a servicios básicos de calidad, justicia y derechos humanos mediante la mejora en el desempeño en la función pública a través de procesos eficaces, herramientas y mecanismos innovadores, participativos y el diseño, planificación, ejecución, coordinación y supervisión de programas públicos.</p> <p><b>OBJETIVO ESPECÍFICO:</b> La ciudadanía ejerce el Derecho al Acceso a la Información y Protección de Datos Personales por medio de la difusión, promoción y capacitación en temas de transparencia en escuelas y municipios; y las autoridades municipales en la práctica institucional cumplen puntualmente con sus obligaciones en materia de transparencia.</p>
Grupo(s) destinatario(s) <sup>1</sup>	Mujeres, estudiantes, ciudadanos, población indígena
Beneficiarios finales <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autoridades Municipales</li> <li>- Directivos de las escuelas y personal docente</li> <li>- Grupos de Mujeres</li> <li>- Población indígena</li> </ul>

<sup>1</sup> «Grupos destinatarios» son los grupos o entidades que se beneficiarán directamente de la acción al nivel previsto.

<sup>2</sup> «Beneficiarios finales» son aquellos que, a

largo plazo, se beneficiarán de la acción en la sociedad o sector en general.

	- Población civil
Resultados estimados	<p>R. 1. Ciudadanas y ciudadanos conocen y ejercen el Derecho al Acceso a la Información Pública y la Protección de Datos Personales y se fortalece la cohesión social y el buen gobierno.</p> <p>R. 2. Autoridades Municipales reciben y responden puntualmente solicitudes de información en cumplimiento a sus obligaciones a partir de la instalación y certificación de sus unidades de enlace como espacios legalmente constituidos.</p> <p>R. 3. Escuelas de educación básica, media y superior que desarrollan actividades en temas de transparencia, conocimiento y ejercicio del Derecho a la Información Pública y Protección de datos personales entre sus estudiantes.</p> <p>R.4. Mujeres que conocen y ejercen su Derecho de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales con lo que fortalecen su inclusión en la sociedad y amplían sus posibilidades de participación en asuntos públicos.</p>
Principales actividades	<p>Para el cumplimiento de dichos objetivos se desarrollará las siguientes actividades:</p> <p><b>R.1. ACTIVIDADES</b></p> <p>A.1.Acercamiento y concientización de las autoridades de los municipios focalizados</p> <p>A.1.2. Elaborar un calendario de reuniones con autoridades de los municipios focalizados</p> <p>A.1.3. presentación de las obligaciones en materia de transparencia a las autoridades municipales.</p> <p><b>R.2. ACTIVIDADES</b></p> <p>A.2.1. Firma de Convenios de Colaboración Cotaipo-Autoridades Municipales.</p> <p>A.2.1.2.Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas mediante el convenio de colaboración Cotaipo-Autoridades Municipales</p> <p>A.2.1.3. Brindar asesoría jurídica para la instalación de las Unidades de Enlace y Comités de Información</p> <p>A.2.1.4. Acompañamiento permanente a las autoridades municipales para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de transparencia, derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales.</p> <p>A.2.1.5.Participar en la Instalación de las Unidades de Enlace</p> <p>A.2.1.6.Participar en la Instalación de los Comités de Información</p> <p>A.2.1.7. Implementar talleres de capacitación para las autoridades municipales</p> <p>A.2.1.8. Implementación de Talleres regionales a las Autoridades Municipales con fines de certificación</p> <p>A.2.1.9. .Implementación del proceso de certificación</p>



para las autoridades municipales.

A.2.1.10. Evaluación y certificación del cumplimiento de las funciones de las Unidades de Enlace

**RE. 3.**

A.3.1. Elaboración de botargas COTA e IPO para difundir el derecho de Acceso a la a la información Pública y la protección de datos personales en escuelas primarias.

A.3.1.2. Implementación de la obra infantil en teatro guiñol para difundir el Derecho al Acceso a la Información Pública y la protección de datos personales en escuelas primarias.

A.3.1.3. Representaciones teatral a través de un cuenta cuentos para difundir los valores de la transparencia en escuelas de educación media y superior.

A.3.1.4. Instalación de Módulos Itinerantes de Información sobre el derecho al Acceso a la Información y la protección de datos personales en oficinas públicas y plazas centrales municipales.

A.3.1.5. Impresión de folletos y carteles con información sobre el derecho a la información y la protección de datos personales.

A.3.1.6. Asesoría y talleres sobre la transparencia, el derecho a la información y la protección de datos personales.

A.3.1.8. Funciones de cine sobre temas que involucren la transparencia, el derecho a la información y la protección del derecho a la información.

A.3.1.9. celebrar un concurso dirigido a jóvenes universitarios sobre la elaboración de un corto metraje sobre temas de transparencia

A. 3.1.10. Difusión del corto metraje ganador sobre temas de transparencia en cines.

**RE. 4. A. 4.**

A.4.1. Cápsulas de radio dirigidos a mujeres, autoridades municipales y jóvenes.

A.4.1.2. Integrar una red de mujeres a través de los medios electrónicos "mujeres por ejercicio del Derecho a la Información Pública y la Protección de Datos Personales".

A.4.1.3. Campañas de perifoneo en comunidades rurales y de población indígena para difundir el DAIP y la Protección de Datos Personales.

A.4.1.4. Carteles y folletos en lengua indígena para difundir el DAIP y Protección de Datos Personales.

A.4.1.5. Campañas de difusión de temas de transparencia a través de la pinta de bardas en comunidades.



## 1.2. Descripción de la acción

### 1.2.1. Descripción

La Transparencia y el Derecho al Acceso a la Información Pública son dos elementos fundamentales para un gobierno democrático. Mediante la rendición de cuentas, el gobierno explica a la sociedad sus acciones y acepta consecuentemente la responsabilidad de las mismas (Presidencia de la República, 2007-2012). Los gobiernos deben explicar sus acciones, transparentarse y someterse al escrutinio de los ciudadanos en su legítima demanda.

Garantizar el ejercicio del derecho a la información pública y la protección de los datos personales, es también una responsabilidad gubernamental y un derecho ciudadano. Para que estos mandatos

Constitucionales sean efectivos y sean útiles a la sociedad, se requiere que la información pública fluya a todos los rincones de la sociedad. Que todos los ciudadanos puedan conocer, evaluar y supervisar las acciones de los funcionarios y gobernantes para que se ejerza cotidianamente el control social, y que la información suministrada por el gobierno resulte útil y significativa para la misma (Marván, 2004.). Dicha información debe permitir a las personas mayor capacidad de acción en la búsqueda de una sociedad más unida y que el ejercicio de sus auténticos derechos se vean plasmados a través de la exigencia de programas de desarrollo social y asistencial, como es el caso: de la promoción de la protección al medio ambiente, los derechos humanos, la equidad de género entre otros, que permitan una mejora en la calidad de vida de la ciudadanía y una mayor cohesión social. La iniciativa ciudadana es un factor de cambio, que permite a los gobiernos crear e implementar acciones concretas que den solución a la problemática económica, política y social.

En México se requería de un marco regulatorio a nivel federal para hacer efectivos estos derechos ciudadanos, por lo que se promulgó la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública el 11 de junio del 2002. Los avances en materia de transparencia y Acceso a la Información, alcanzaron todo el país; de tal forma que cada estado de la República generó su propia Ley de Acceso a la Información Pública.

En el caso de Oaxaca, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca se publicó en el diario oficial el 15 de marzo del 2008, con un carácter de pública y de observancia obligatoria. De igual forma la ley estableció que el órgano responsable de garantizar, promover y difundir el ejercicio del derecho al acceso a la información pública y resolver sobre la negativa o defecto de las solicitudes de acceso a la información pública; proteger los datos personales en poder de sujetos obligados, dirigir y vigilar el cumplimiento de dicha Ley y de las Normas que de ella se deriven (H Congreso del Estado de Oaxaca, 2006), es la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca (Cotaipo).

A lo largo de su desempeño la Institución encargada de la Transparencia en el estado de Oaxaca ha concentrado sus esfuerzos en garantizar a la ciudadanía, el ejercicio de su Derecho Humano de Acceso a la Información Pública y la Protección

de Datos Personales para cumplir con la exigencia de la sociedad de contar con un Gobierno más transparente y eficaz (Cotaipo, 2013). Sin embargo, existen una serie de factores que no permiten que el ejercicio pleno del Derecho humano al Acceso a la Información Pública y la Protección de Datos Personales se consolide en el Estado. Entre las principales causas tenemos:

- El Estado de Oaxaca cuenta con una orografía básicamente de montañas con escasos valles y planicies que hace de difícil el acceso a sus localidades.
- Cuenta con un gran número de municipios 570, distribuidos en 8 regiones.
- Es el Estado con el mayor número de población indígena del país.
- Es el Estado con mayor diversidad cultural
- Cuenta con un bajo nivel educativo, que además es controlado por la organización sindical de la Sección 22 que incide directamente en el desarrollo de la educación en el Estado.
- Existe un desconocimiento de ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales por parte de las Autoridades Municipales y de la población en general.
- Hay desconocimiento por parte de las Autoridades Municipales de las obligaciones que les marca la ley como sujetos obligados.
- Los municipios no cuentan con la infraestructura que la ley marca para el cumplimiento de sus obligaciones, como es tener una oficina para su Unidad de Enlace y los Comités de Información.
- Su Organización política está dada en dos sistemas: por partidos políticos y Sistema Normativos Internos. En el primero la designación de sus autoridades municipales es vía elecciones y la duración en el cargo es de tres años. En el Segundo la designación de las Autoridades municipales es a través de una Asamblea Comunitaria y la permanencia en el cargo es de un año, año y medio, dos o tres años, según lo determine la Asamblea. Esto genera que el funcionario público esté en constante cambio y no se garantice la continuidad en la permanencia de las oficinas de las Unidades de Enlace y los Comités de Información, así como la rendición de cuentas.
- En el caso de las mujeres bajo el Sistema Normativos Internos, que abarca básicamente población indígena, sus derechos políticos están representados por los varones con los cuales mantienen una dependencia ya sea como padres, esposos o hijos, por lo que no participan en la toma de decisiones de los gobiernos de sus localidades.
- Gran parte de la población indígena habla su lengua, y la información en los diversos temas como es el caso de los de transparencia resulta inasequible para ésta población.

Todos estos elementos generan condiciones que dificultan que la población participe en la elaboración y ejecución de las políticas públicas de sus comunidades y conozca sus derechos en torno a la solicitud de información pública y exijan cuentas a sus gobiernos. De igual forma la desinformación de las autoridades municipales se ve reflejada en el incumplimiento de sus obligaciones en materia de transparencia, lo que ocasiona que en muchos casos no rindan cuentas a la población sobre el manejo de los recursos públicos y las decisiones sobre las prioridades en obra, asistencia social y educativa queda de forma vertical en las políticas públicas del lugar.

Otro aspecto importante es que al desconocer la ley en materia de transparencia, muchas de las autoridades municipales no conocen los procedimientos que deben seguir para presentar su información pública e incurrir en faltas que los llevan a ser sujetos de sanciones por parte de las autoridades responsables a nivel estatal o incluso pierden oportunidades para obtener financiamientos y apoyos para impulsar el desarrollo de sus comunidades tanto federales como internacionales.

Tomando en consideración estos aspectos el Laboratorio de Cohesión Social II en Oaxaca, ha focalizado veinte municipios para desarrollar diversas actividades de promoción, difusión y capacitación con el objetivo de fortalecer la cohesión social en el Estado, que por medio de políticas públicas y prácticas institucionales que mejoren la igualdad de oportunidades de en el acceso a los servicios básicos de calidad, justicia y derechos humanos, mediante la mejora en el desempeño de la función pública a través de procesos eficaces, herramientas y mecanismos innovadores, participativos y el diseño, planificación, ejecución, coordinación y supervisión de programas públicos dentro de un marco global, se logre incidir de forma más específica en la ciudadanía para que ésta ejerza su derecho al Acceso a la Información Pública y la Protección de sus Datos Personales por medio de la difusión, promoción y capacitación en temas de transparencia en escuelas y municipios; y las autoridades municipales en la práctica institucional cumplen puntualmente con sus obligaciones en materia de transparencia en el Estado de Oaxaca.

El Laboratorio de Cohesión Social II, es un proyecto promovido y desarrollado por la Unión Europea con el propósito de crear una conciencia de cohesión social entre los diferentes niveles institucionales que diseñan y desarrollan no solo programas sociales sino que influyen en la cohesión social. Es por ello que en conjunto con el Gobierno de México, el Gobierno de Oaxaca y las tres Instituciones beneficiadas con el Proyecto en el Estado: Cotaipo, misión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca (Cotaipo), el Instituto de la mujer Oaxaqueña (IMO) y la Defensoría de los Derechos Humanos para el Pueblo de Oaxaca, participan de manera transversal y desde su ámbito de competencia en el desarrollo de éste proyecto.

En el caso de la Cotaipo seleccionó 20 municipios como parte del Laboratorio de Cohesión Social.

De dos regiones del Estado: El Istmo de Tehuantepec con diez municipios: Chahuites, Ciudad Ixtepec, El Espinal, Juchitán de Zaragoza, Magdalena Tequisistlán, Matías Romero Avendaño, Salina Cruz, Santo Domingo Tehuantepec, Santa María Xadani, Guevea de Humboldt, San Pedro Tapanatepec. La Cuenca del Papaloapan con diez municipios: Loma Bonita, Santa María Jacatepec, Jalapa de Díaz, San José Chiltepec, San Juan Bautista Tuxtepec, San Juan Bautista Valle Nacional, San Lucas Ojitlán, San Miguel Soyaltepec, San Pedro Ixcatlán.

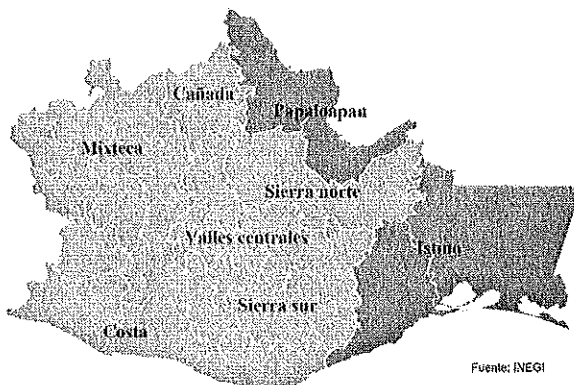
La selección de estos municipios se basó en los siguientes criterios:

- Tienen problemas con la presentación de la cuenta pública, por lo que han sido multados por la Auditoría Superior del Estado para el ejercicio

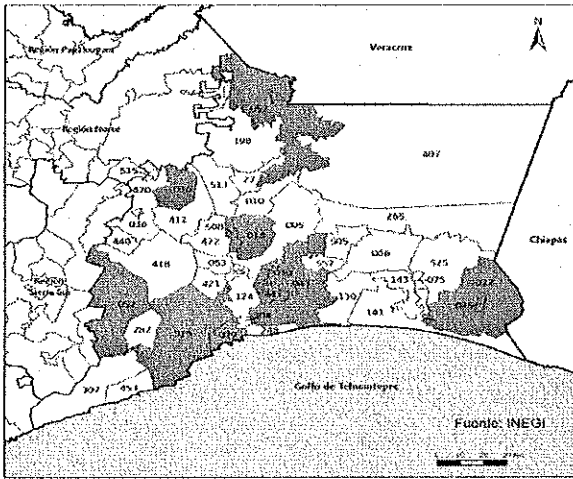
fiscal 2013. Es el caso de Ciudad Ixtepec y Matías Romero, Salina Cruz, San José Chiltepec, San Juan Bautista Tuxtepec, San Juan Bautista Valle Nacional, San Pedro Ixcatlán.

- Municipios como Juchitán y Matías Romero fueron señalados en la métrica nacional con nulo cumplimiento en sus obligaciones de transparencia.
- Se tomaron en cuenta municipios cuya designación de sus autoridades es preferentemente por partidos políticos por la duración y permanencia en el cargo que es de tres años. Es el caso de: Chahuities, Ciudad Ixtepec, El Espinal, Juchitán de Zaragoza, Magdalena Tequisistlán, Matías Romero Avendaño, Salina Cruz, Santo Domingo Tehuantepec, Santa María Xadani, Guevea de Humboldt, San Pedro Tapanatepec
- En el caso del municipio de Guevea de Humboldt, está regido por Sistema Normativos Internos y su población es en mayor número indígena. Sus autoridades municipales son electas por Asamblea Comunitaria y duran en el cargo un año, año y medio, dos o tres según lo determine la Asamblea. La elección de éste municipio coincide con los trabajos que el IMO está desarrollando en él, por lo que habrá coincidencia en algunos talleres que podrán realizarse de manera conjunta.
- Se incluyeron municipios con mayor concentración de población y con mayor presupuesto. Esto hace que tengan mayor responsabilidad en la rendición de cuentas.
- En ambas regiones se encuentra población indígena zapoteca, mixteca, huave y Chinanteca.
- No se cuenta con oficinas de Unidad de Enlace y Comité de Información en la mayoría de los municipios. Solo Salina Cruz y Santo Domingo Tehuantepec cuentan con Unidad de Enlace instalada, lo que mantiene una alta disposición de incumplimiento en las obligaciones de transparencia en los municipios focalizados.
- Los programas de la Cotaipo como: Instalación, Certificación y Evaluación de las Unidades de Enlace, 1, 2,3 por la Transparencia, La Ola de la Transparencia; se empataría con el Laboratorio de Cohesión Social II, lo que redundaría en un mejor aprovechamiento de los recursos con los que cuenta el programa.

## MAPAS DE LAS DOS REGIONES DEL ESTADO DE OAXACA SELECCIONADAS:

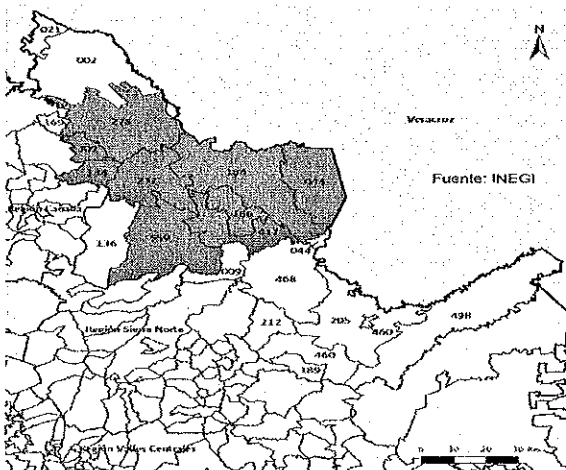


### MAPA DE MUNICIPIOS DEL ISTMO DE TEHUANTEPEC



A handwritten signature or scribble consisting of a long, sweeping line that curves upwards and then downwards.

### MAPA DE MUNICIPIOS DE LA REGION DE LA CUENCA DEL PAPALOAPAN



Para concretar el fortalecimiento de la Participación Ciudadana e Institucional en los temas de Transparencia en los veinte Municipios de Oaxaca, se capacitará a los ciudadanos y a los sujetos obligados de los 20 municipios de las regiones del Istmo de Tehuantepec y la Cuenca del Papaloapan, de tal forma que los primeros conozcan y ejerzan su Derechos a la Información Pública y los segundos conozcan y apliquen sus obligaciones de transparencia, acceso a la información pública de oficio y protección de datos personales en sus municipios. Para ello, se llevarán a cabo las siguientes acciones y tareas:

A handwritten signature or scribble consisting of a stylized, cursive mark.

- Capacitar a las autoridades municipales de los 20 municipios objetivos en las materias de acceso a la información pública, datos personales, iniciando con un acercamiento que permita sensibilizar y concientizar a los servidores públicos, elaborar agendas de trabajo y promover la firma de convenios de colaboración con los sujetos obligados (municipios). Para ello se requiere contar con un mínimo de 4 personas que realicen las visitas previamente programadas y establezcan las fechas de firmas de convenios de colaboración.
- Proporcionar asesoría jurídica a las autoridades municipales por parte de la Cotaipo; para el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia. Para ello se instalarán las Unidades de Enlace y los Comités de Información, para lo cual se deberá contar con un espacio que las autoridades municipales proporcionen para instalar las oficinas respectivas, personal, mobiliario y equipo; así como el acceso a internet. Por parte de la Cotaipo se les dotará del material impreso y en medios electrónicos.
- Se crearán dos coordinaciones regionales para la capacitación del personal de las Unidades de Enlace y los Comités de información, mismas que en su momento, serán capacitadas por la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- El Coordinador regional de la zona Istmo se concentrará para impartirlos en la cabecera municipal de Juchitán de Zaragoza y el Coordinador regional de la zona Cuenca se ubicará en la cabecera municipal de San Juan Bautista Tuxtepec.
- Se procederá a la Instalación de Unidades de enlace y Comités de Información, brindándoles asesoría jurídica que requieran para el cumplimiento de sus obligaciones.
- Se llevaran a cabo talleres dirigidos a las Unidades de Enlace para el cumplimiento de sus obligaciones. Para impartirlos se contratarán los servicios de personal especializado.
- Se procederá a realizar la evaluación de los titulares de las Unidades de Enlace a través de los formatos establecidos por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación (CONOCER). Para ello se requiere cubrir el costo de evaluación por persona.
- Una vez realizadas las evaluaciones se enviarán a la Entidad de Certificación y Evaluación (ECE), que corresponda, para su calificación. De las personas que acrediten la evaluación se solicitará la expedición del certificado que avale la certificación en la capacidad evaluada.
- Se realizará una gira por ambas regiones para entregar los certificados de las personas acreditadas por parte del personal de la Cotaipo. Para ello se requieren dos personas de la Cotaipo y los dos Coordinadores Regionales.
- En el caso de las Oficinas de las Unidades de Enlace serán certificadas por personal de la Cotaipo para su operación a partir del cumplimiento de las funciones establecidas en el Art. 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca. Para el desarrollo de ésta acción se requiere de dos personas de la Cotaipo y de los dos Coordinadores Regionales.
- Para capacitar a la población sobre temas de transparencia, el derecho al acceso a la información y protección de datos personales se van a desarrollar diversas actividades que incluyen a la población en general, mujeres, niños, jóvenes y población indígena.
- Se establecerán convenios de colaboración con las autoridades municipales a fin de que apoyen con las autoridades de las escuelas de nivel primaria, secundaria, media superior y superior en la implementación de actividades dentro de sus escuelas con el fin de difundir los temas de transparencia, derecho a la información



pública y la protección de datos personales entre sus alumnos. Para ello se darán cursos y talleres de capacitación a los profesores de las 10 escuelas con mayor población estudiantil de las cabeceras municipales, con el fin de que ellos a lo largo del año la repliquen con sus estudiantes. Estos cursos se llevarán a cabo dos veces al año al iniciar cada ciclo escolar. Para ello se requiere la contratación de servicios de personal especializado en la materia.

- La Cotaipo desarrollará a través de su programa de capacitación para el sector educativo, actividades como presentación de botargas para escolares de nivel primaria y presentación de funciones de teatro guiñol. Para ello se requerirá un contrato de servicios para la elaboración de botargas, así como un contrato de servicios para actores que desarrollen obras de teatro guiñol y un cuento.

Con esta acción se pretende que a través de la escenificación de situaciones cotidianas y divertidas los niños conozcan el Derecho al Acceso a la Información Pública y la protección de sus datos personales y entiendan como puede contribuir a su bienestar y el de sus familias. Para el caso de los estudiantes de nivel medio y superior se llevarán a cabo representaciones teatrales sobre acontecimientos que involucren el uso del Derecho al Acceso a la Información y la protección de sus datos personales. De igual forma con esta acción se busca que los jóvenes conozcan sus derechos en la materia y lo ejerzan. También se proyectarán funciones de cine y un concurso de corto metraje durante cada año del proyecto sobre temas de transparencia. En el primer caso se requerirá un contrato de servicios para actores de teatro; para las funciones de cine equipo de audio y video para la proyección de películas y compra de películas. Para el corto metraje se necesita contratar medios para la difusión del concurso y cubrir los premios. De igual forma el proyecto ganador, será proyectado en el cine a fin de difundirlo y generar un mayor impacto en la población en materia de transparencia. Para ellos se requiere un contrato de servicios con el cine que sea seleccionado para proyectarlo. Con esta actividad se pretende impactar en un número más amplio de personas en el conocimiento de los temas de transparencia.

- Otro instrumento de capacitación para la población en general, serán los módulos de información itinerante que estarán una semana en cada cabecera municipal con folletería y carteles; donde presentarán a los habitantes del municipio información sobre el Derecho al acceso a la información Pública y la protección de sus Datos Personales. Esta actividad forma parte del trabajo de acercamiento y trato directo que se llevará a cabo con los ciudadanos invitándolos a que conozcan la información sobre su Derecho al Acceso a la Información y la protección de sus datos personales. Se procederá a conversar con ellos sobre la importancia que tiene el que conozca y ejerzan éste derecho, enfatizando los beneficios que les traerá a ellos y sus familias el que participen activamente con su gobierno en la definición de las necesidades de su comunidad. Para el desarrollo de esta acción se requiere que las autoridades municipales dispongan de un espacio para instalar el módulo preferentemente en un espacio visible y concurrido del palacio municipal. Este Módulo será atendido por los Coordinadores regionales y un auxiliar. Con esta actividad se pretende tener un mayor acercamiento con la población y garantizar que la información les llegue de forma clara, fácil y rápido.

- Para todas las etapas de la ejecución del proyecto se realizará la pinta de bardas para su difusión. Para ello se requiere el arrendamiento de bardas y contrato de servicios de personal especializado.

- Para la capacitación a mujeres se hará a través de las organizaciones civiles y de convenios de colaboración con el Instituto de la Mujer Oaxaqueña, con quienes se comparte el proyecto; a fin de extender los derechos de acceso a la información

fortalecer la cohesión social y el buen gobierno, a través del aumentar la participación de la ciudadanía en temas de transparencia, derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales por medio del incremento constante y sostenido de solicitudes de Información hechas por los ciudadanos y atendidas por los sujetos obligados a quienes les corresponda darles atención.

- Segundo que las Autoridades Municipales reciban y respondan puntualmente solicitudes de información en cumplimiento a sus obligaciones a partir de la instalación y certificación de sus unidades de enlace como espacios legalmente constituidos; para lo cual se incrementará en un 80% las autoridades municipales capacitadas en temas de transparencia; un 40% las Unidades de Enlace instaladas y funcionando, de las cuales el 20% de ellas serán certificadas; así como un 20% de los Comités de Información. Con ello se buscará incrementar en un 20% las solicitudes de información recibidas y atendidas por las Unidades de Enlace.

- Como un tercer resultado tenemos que en las escuelas de educación básica, media y superior se desarrollan actividades con temas de transparencia, conocimiento y ejercicio del Derecho a la Información Pública y Protección de Datos Personales entre sus estudiantes a través de incrementar en un 40% el número de escuelas que realizan actividades en dichos temas, con lo que se incrementará en un 20% el número de solicitudes de información hechas por estudiantes de educación media y superior.

- Finalmente se busca que las mujeres de los veinte municipios focalizados conozcan y ejerzan su derecho de Acceso a la Información Pública y de la protección de sus datos personales a fin de que se incremente en un 20% el número de solicitudes que realicen y se fortalezca con ello su inclusión en la sociedad y amplíen sus posibilidades de participación en asuntos públicos.

Con el programa de Fortalecimiento de la participación Institucional y ciudadana del Derecho al Acceso a la Información de los veinte municipios que participan en el Laboratorio de Cohesión social II México- UE, se busca beneficiar a la sociedad civil en general, a grupos de mujeres, niños, jóvenes y población indígena de los municipios focalizados. De manera paralela se beneficiará a los servidores públicos de

Los municipios a través de la capacitación en los temas en la materia, a las autoridades municipales, a las autoridades educativas, a los docentes de las escuelas participantes y a los estudiantes.

### 1.2.2. Metodología

El programa "Fortalecimiento de la Participación Ciudadana e Institucional en los temas de Transparencia en veinte Municipios en Oaxaca", es un programa basado en resultados. Su diseño se trazó a partir de una metodología de planificación del marco lógico que incluye una matriz donde se plantean y describen objetivos generales y particulares, resultados, indicadores, fuentes de información, supuestos, actividades, materiales y costes del proyecto institucional que se va a desarrollar. El Marco lógico como instrumento facilita el diseño, la ejecución, el seguimiento y la evaluación de las acciones mencionadas en cualquiera de los niveles del proyecto.

El Marco Lógico define el proyecto Institucional y programático en los tres años y medio de su aplicación. Se trata de una matriz que comprende la lógica de Intervención, indicadores de realización objetivamente verificables, Fuentes y medios de verificación e hipótesis de partida. (Anexo C)



En la Lógica de intervención se planteó tanto el objetivo global del Laboratorio de Cohesión Social II, como el particular que responde a la acción denominada "Fortalecimiento de la participación Ciudadana e Institucional en los temas de Transparencia en veinte municipios en Oaxaca". Esta acción está definida en base a los fines previamente establecidos por los programas de Cooperación de la Unión Europea para América Latina que busca fortalecer la Cohesión Social en México a través de una estrategia multinivel y multisectorial que facilite la provisión de un mejor acceso y mejor calidad de los servicios públicos básicos, así como una mejora de la calidad, desde el punto de vista de la promoción de la cohesión social, de los programas del sector social.<sup>3</sup> Esto llevó a la definición de dos objetivos uno General y otro particular mismos que están descritos en el Marco Lógico. Los Indicadores de realización objetivamente verificables se establecieron a partir de las metas a las que se pretende llegar al final del proyecto y que puedan ser cuantificadas y verificados. Todos los indicadores se medirán de acuerdo a la periodicidad establecida a partir de la información oficial que se genera a través de las fuentes y sistemas de información, tales como informes anuales de actividades, reportes trimestrales de actividades, el Sistema Estatal de Acceso a la Información Pública, Informes de Actividades de las Autoridades Municipales, entre otros. La columna de hipótesis de partida o supuestos plantea todos aquellos aspectos que deben considerarse para que las acciones puedan llevarse a cabo y salvar en mayor medida todos aquellos acontecimientos que podrían impedir la realización de las actividades y tareas afectando los resultados.

En un segundo apartado del formato de la matriz del marco lógico, tenemos la descripción de las actividades que se van a desarrollar en el proyecto, junto con los materiales y los costes de los mismos que se requiere planear y presupuestar.

Para la etapa de ejecución de la acción se ha planteado:

- Establecer aproximaciones sucesivas, iniciando con tareas de acercamiento, sensibilización de las autoridades municipales y de difusión y promoción con la población desde un ámbito local para generar un universo más amplio a nivel estatal.
- Análisis de procesos y definición de indicadores, que consistirá en establecer objetivos a los cuales se les asociará un indicador con un resultado como límite del proceso.
- Se establecerán métodos comparativos que permitan ir definiendo la forma de trabajar en las diferentes localidades y que actividades y/o tareas generan mejores resultados en comparación con otras, así como determinar los factores que influyen en dichos resultados.
- Contextualización por parámetro, lo que permitirá atender el aspecto multicultural de las regiones objetivo y aplicar sobre los resultados actores correctivos atendiendo la diversidad cultural de cada región.
- Buenas prácticas: La obtención de buenas prácticas se realiza a través de recopilar los datos de los diferentes resultados institucionales y serán complementados de forma cualitativa con visitas de estudio. Con el efecto multiplicador se pretende alcanzar el máximo número de beneficiarios posibles planteando una estrategia basada desde el propio diseño del proyecto Es por eso que se define una serie de beneficiarios directos que son

<sup>3</sup> <http://www.cohesionsocial.mx/el-laboratorio/consultado> el 1º de septiembre de 2014.

los que serán capaces de transmitir los resultados del proyecto a unos potenciales beneficiarios indirectos.<sup>4</sup>

- **Métodos de Gestión de Proyectos:** utilizados principalmente para la monitorización y el seguimiento del proyecto. Técnicas como el diagrama de Gantt, la ruta crítica, el diagrama de Pert, I entre otros, permitirán garantizar que el proyecto se ejecute según el plan establecido y con los recursos previstos.

La Semaforización: permitirá la integración de un informe de evaluación en el cual se determinará el estatus de cada indicador haciendo referencia a la problemática para alcanzarlos y las medidas preventivas y/o correctivas que tendrán que ponerse en marcha para mejorar el desempeño del programa y en su caso ratificar o rectificar las políticas públicas que en materia de transparencia se están instrumentando con la visión de replicarlas en el ámbito estatal a fin de generar una mayor cohesión social. La Presidencia de la Cotaipo ejerce la función de vigilar la implementación y desarrollo del proyecto y de revisar y llevar al pleno del Consejo General de éste Organismo Autónomo, los avances y resultados de dicho proyecto para su aprobación.

La estructura y equipo de trabajo propuesto para la ejecución de la acción queda distribuido hacia el interior de la Cotaipo de la siguiente forma:

La Secretaría Técnica de la Cotaipo estará a cargo de la Coordinación del proyecto que se ejecutará en el marco del Laboratorio de Cohesión Social II México - UE, en su implementación, desarrollo, supervisión y evaluación. Mantendrá la Comunicación con la Jefatura de la Gubernatura del poder Ejecutivo como coordinador del Programa en el Estado; así como con los Coordinadores de los proyectos de las otras dos Instituciones beneficiarias. El Instituto de la Mujer Oaxaqueña (IMO) y la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca (DDHPO). Hacia el interior mantendrá la interlocución con la Presidencia del Consejo General y las áreas responsables de ejecutar las acciones del proyecto a fin de avalar la obtención de los resultados.

La Dirección de Capacitación, Comunicación, Investigación y Evaluación tendrá a su cargo las actividades encaminadas a la obtención de los resultados 1,3 y 4 del proyecto.

La Dirección de Asuntos Jurídicos estará a cargo de las actividades encaminadas al logro del resultado 2 del proyecto.

Se contará con dos Coordinadores Regionales. Uno en cada región del Proyecto (Istmo de Tehuantepec y Cuenca del Papaloapan). Su labor será mantener comunicación con las autoridades municipales, escolares y de grupos de mujeres; así como coordinar las actividades que se lleven a cabo en cada localidad y la logística que se requiera para cada evento. Además serán los encargados de atender al personal de capacitación que asista a cada región. Preferentemente se requieren sean sociólogos, politólogos o profesionistas con formación en ciencias sociales.

<sup>4</sup> <http://www.cohesionsocial.mx/el-laboratorio/consultado> el 1º de septiembre de 2014.

Se contará con dos Coordinadores en las oficinas centrales de la Cotaipo, que se encargarán de recibir e integrar la información de las regiones para integrar los informes de resultados anuales del proyecto.

La Coordinación Administrativa de la Cotaipo, se encargará del manejo de los recursos financieros, materiales y humanos que se requieran durante el proyecto.

Para el desarrollo de las actividades de capacitación de autoridades municipales, se realizarán convenios de colaboración con las autoridades municipales, así como con las autoridades de las escuelas participantes.

Para la certificación de las Unidades de Enlace se certificará a dos funcionarios de la Dirección de Asuntos Jurídicos, a fin de que ellos repliquen la certificación de los funcionarios de las Unidades de enlace, hagan su evaluación y envíen los resultados a la Instancia Certificadora.

El Proceso de Supervisión de las actividades y evaluación de resultados estará a cargo de cada área responsable del proyecto, de los Coordinadores de las oficinas centrales y de la Responsable del Proyecto; así como la integración de los informes anuales de resultados.

Es importante destacar que el desarrollo pleno de las actividades y los resultados del proyecto, dependerá de la disposición de las autoridades municipales, educativas y de las organizaciones de

Mujeres muestren para llevarse a cabo. Deberán considerar se los aspectos culturales y regionales de los municipios focalizados en el proyecto. Se requiere tomar en cuenta sus prácticas, costumbres y forma de organización para contar con la disposición de la población objetivo en las actividades que contempla el proyecto. Se pedirá apoyo de la Secretaría de Asuntos Indígenas del Estado para aquellas actividades que se desarrollen en municipios con población indígena.

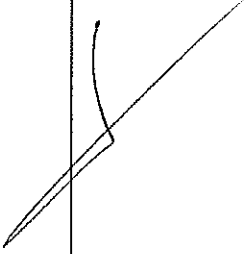
Se recomienda de igual forma, realizar una campaña de sensibilización previa con los actores antes mencionados para que adopten el proyecto como parte de ellos.

Para el desarrollo de la acción deberán contarse con los siguientes medios:

Actividades (A)	R.1. ACTIVIDADES	MEDIOS
RE. 1.	A.1.Acercamiento y concientización de las autoridades de los municipios focalizados	Personal comisionado, Viáticos.
RE. 2.	A.1.2. Elaborar un calendario de reuniones con autoridades de los municipios focalizados	Personal Comisionado. Viáticos.
	A.1.3. presentación de las obligaciones en materia de transparencia a las autoridades municipales.	Personal Comisionado. Viáticos
	R.2. ACTIVIDADES	
	A.2.1. Firma De Convenios De Colaboración Cotaipo- Autoridades Municipales	Personal comisionado viáticos.

<p>RE. 3.</p>	<p>A.2.1.2...Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas mediante el convenio de colaboración Cotaipo-Autoridades Municipales                  A.2.1.3. Brindar asesoría jurídica para la instalación de las Unidades de Enlace y Comités de Información                  A.2.1.4. Acompañamiento permanente a las autoridades municipales para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de transparencia, derecho de acceso a l información pública y protección de datos personales.                  A.2.1.5.Participar en la Instalación de las Unidades de Enlace                   A.2.1.6.Participar en la Instalación de los Comités de Información                  A.2.1.7. Implementar talleres de capacitación para las autoridades municipales                  A.2.1.8. Implementación de Talleres regionales a las Autoridades Municipales con fines de certificación                  A.2.1. 9. Implementación del proceso de certificación para las autoridades municipales.                  A.2.1. 10. Evaluación y certificación del cumplimiento de las funciones de las Unidades de Enlace</p>	<p>Personal Comisionado viáticos                   Personal comisionado viáticos                   Personal Comisionado viáticos                   Personal Comisionado y espacio para oficinas. Viáticos                   Personal Comisionado.                  Personal Comisionado                   Contrato de servicios diversos                   Personal asignado viáticos                   Contratación de personal especializado.                  Materiales y servicios diversos                   Contratación de personal especializado.                  Materiales y servicios diversos                   Contratación de personal asignado.                  Materiales diversos.                   Coordinador, compra de módulos.</p>
<p>RE. 4.</p>	<p>RE. 3.                  A.3.1. Elaboración de botargas COTA e IPO para difundir el derecho de Acceso a la a la información Pública y la protección de datos personales en escuelas primarias.                  A.3.1.2. Implementación de la</p>	<p>Contrato de servicios de impresión.                   Contrato de servicios especializados</p>

	<p>obra infantil en teatro guiñol para difundir el Derecho al Acceso a la Información Pública y la protección de datos personales en escuelas primarias.</p> <p>A.3.1.3. Representaciones teatral a través de un cuenta cuentos para difundir los valores de la transparencia en escuelas de educación media y superior.</p> <p>A.3.1.4. Instalación de Módulos Itinerantes de Información sobre el derecho al Acceso a la Información y la protección de datos personales en oficinas públicas y plazas centrales municipales.</p> <p>A.3.1.5. Impresión de folletos y carteles con información sobre el derecho a la información y la protección de datos personales.</p> <p>A.3.1.6. Asesoría y talleres sobre la transparencia, el derecho a la información y la protección de datos personales.</p> <p>A.3.1.7. Funciones de cine sobre temas que involucren la transparencia, el derecho a la información y la protección del derecho a la información.</p> <p>A.3.1.8. celebrar un concurso dirigido a jóvenes universitarios sobre la elaboración de un corto metraje sobre temas de transparencia</p> <p>A. 3.1.9. Difusión del corto metraje ganador sobre temas</p>	<p>Proyectors, películas, equipo de cómputo</p> <p>Campaña de difusión, premios, eventos de premiación.</p> <p>Contrato de servicios de publicidad (impresiones, carteles, trípticos, lonas)</p> <p>Contrato de servicios</p> <p>Equipo de cómputo.</p> <p>Contratación de servicios de perifoneo</p> <p>Contrato de Servicios para personal especializado.</p> <p>Contrato de servicios</p> <p>Contrato de servicios</p> <p>Contrato de servicios profesionales Contrato de arrendamiento de vehículos</p> <p>Compra de equipo de computo</p> <p>Compra de refacciones menores para equipo de cómputo.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>de transparencia en cines.</p> <p>RE. 4. A. 4.</p> <p>A.4.1. Cápsulas de radio dirigidos a mujeres, autoridades municipales y jóvenes,</p> <p>A.4.1.2. Integrar una red de mujeres a través de los medios electrónicos "mujeres por ejercicio del Derecho a la Información Pública y la Protección de Datos Personales".</p> <p>A.4.1.3. Campañas de perifoneo en comunidades rurales y de población indígena para difundir el DAIP y la Protección de Datos Personales.</p> <p>A.4.1.4. Carteles y folletos en lengua indígena para difundir el DAIP y Protección de Datos Personales.</p> <p>A.4.1.5. Campañas de difusión de temas de transparencia a través de la pinta de bardas en las comunidades</p> <p>Personal y equipo que se requiere para la Coordinación y ejecución de Actividades.</p> <p>Personal de Cotaipo asignado al proyecto. 2 autos en arrendamiento.</p> <p>Mobiliario y Equipo de Cómputo.</p> <p>Refacciones menores para equipo de cómputo.</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------



	Verificación de gastos	
	Gastos indirectos	
	Imprevistos	

Las actividades de visibilidad de la acción y de la financiación de la UE serán coordinadas con la Entidad Ejecutora del Laboratorio de Cohesión Social II México-UE del cual forma parte la presente acción. Un elemento de identificación de la participación de la Unión Europea en el Laboratorio de Cohesión Social será a través de hacer visible el logotipo de la Unión Europea en los materiales adquiridos con financiamiento de la misma y otorgados a los municipios focalizados, así como en la publicidad utilizada para la difusión de las actividades, los impresos utilizados en las capacitaciones, el mobiliario y equipo adquirido durante y para el programa.

Se ha propuesto un presupuesto de 1,000,000 Euros cuya aportación será de la siguiente forma: 500.000 euros que provienen de financiamiento de la Unión Europea y 500.000 euros que provienen de financiamiento de la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca.

### 1.2.3. Duración y plan de acción indicativo para ejecutar la acción.

La duración de la acción será de 25 meses, mas 3 meses para informe final y rendición de cuentas..

Se iniciará el proyecto una vez que se dispongan de los recursos financieros programados. En un periodo de entre 1 a 25 meses del proyecto, se implementarán cuatro procesos:

Un periodo de sensibilización, acercamiento y firma de convenios con las autoridades municipales y escolares de los 20 municipios focalizados.

Un Segundo periodo de Instalación, capacitación y certificación de las Unidades de Enlace y Comités de información de los 20 municipios focalizados.

Un tercer periodo se desarrollará actividades de promoción y difusión de temas de transparencia y del derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales en los 20 municipios de las regiones objetivo del Proyecto.

Un cuarto periodo será el de capacitación a la sociedad civil a través de talleres y reuniones informativas dirigidas a profesores, directivos, alumnos, grupos de mujeres y población indígena de los 20 municipios focalizados.

	O C T	N O V	D I C	E N E	F E B	M A R	A B R	M A Y	J U N	J U L	A G O	S E P	Entidad Ejecutora
derecho a la información y protección de datos personales en escuelas primarias													
PREPARACIÓN 3.1. Diseño y elaboración de títeres, escenario y adaptación del guion para teatro guiñol	X	X	X	X									COTAIPO
EJECUCIÓN Presentación de la obra infantil en teatro guiñol para difundir el DAI Y Protección de datos personales en escuelas primarias					X	X	X	X	X	X	X	X	COTAIPO
PREPARACIÓN A.3.1.3. Diseño y elaboración del escenario  Selección y adaptación de los cuentos Selección del cuento	X	X											COTAIPO
EJECUCIÓN Representación teatral a través de un cuento para difundir los valores de la transparencia			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	COTAIPO
PREPARACIÓN A.3.1.4. Adquisición	X	X											COTAIPO



	O C T	N O V	D I C	E N E	F E B	M A R	A B R	M A Y	J U N	J U L	A G O	S E P	Entidad Ejecutora
de 04 módulos itinerantes de información													
EJECUCIÓN Instalación de los módulos itinerantes			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Cotaipo
PREPARACI ÓN A.3.1.5 Diseño e impresión de folletos y carteles		X	X										Cotaipo
EJECUCIÓN Distribución de folletos y carteles			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Cotaipo
PREPARACI ÓN A.3.1.6.Ases oría y talleres sobre transparenci a, DAIP	X	X	X	X									Cotaipo
EJECUCIÓN Impartición de talleres regionales					X	X	X	X	X	X	X	X	Cotaipo
PREPARACI ÓN A.4.1 Cápsulas de radio dirigidas a mujeres, aut. Municipales y jóvenes					X	X	X	X					Cotaipo
EJECUCIÓN Campaña de difusión									X	X	X	X	Cotaipo
PREPARACI ÓN A.4.1.5.Pinta de bardas en cabeceras municipales, contrato de servicios			X	X									Cotaipo

Actividad	Semestre 3	4	5	6	7	8	Entidad ejecutora
EJECUCIÓN Uso de las botargas para la difusión del derecho a la información y protección de datos personales en escuelas primarias	X	X					DCI-ALA/2015/ 365-777 Anexo I COTAIPO
EJECUCIÓN Presentación de la obra infantil en teatro guiñol para difundir el DAI Y Protección de datos personales en escuelas primarias	X	X					
EJECUCIÓN Instalación de los módulos itinerantes	X	X					
EJECUCIÓN Presentación de la obra infantil en teatro guiñol para difundir el DAI Y Protección de datos personales en escuelas primarias	X	X					
EJECUCIÓN Representación teatral a través de un cuento para difundir los valores de la transparencia	X	X					
EJECUCIÓN Distribución de folletos y carteles	X	X					
EJECUCIÓN Impartición de talleres regionales							
PREPARACIÓN Selección y compra de películas	X						Cotaipo
EJECUCIÓN Proyecciones de películas en espacios públicos		X					Cotaipo
PREPARACIÓN A.3.1.9 Concurso de cortometraje planeación de campaña de difusión		X					Cotaipo
EJECUCIÓN Difusión de la convocatoria del concurso y premiación							Cotaipo

PREPARACIÓN A.3.1.10. Proyección del cortometraje		X					Cotaipo
EJECUCIÓN Difusión del cortometraje ganador			X				Cotaipo
PREPARACIÓN A.4.1.3 Campañas de perifoneo	X	X					Cotaipo
EJECUCIÓN Producción y difusión		X					Cotaipo
PREPARACIÓN A.4.1.2 Integrar una red de mujeres a través de medios electrónicos	X						Cotaipo
EJECUCIÓN Reuniones con mujeres e integración a redes sociales con temas de transparencia		X					Cotaipo
PREPARACIÓN A.4.1.4 Folletería y carteles en lengua indígena, diseño y traducción	X						Cotaipo
EJECUCIÓN Distribución de folletería y carteles		X					Cotaipo

#### 1.2.4 Sostenibilidad de la acción

La sociedad a nivel mundial ha planteado que para alcanzar un desarrollo sostenido es necesario impulsar el desarrollo económico, abatir la pobreza, lograr la inclusión social de todos aquellos grupos vulnerables, como son las mujeres, los jóvenes y niños, la población indígena y lograr la buena gobernabilidad que incluya la paz y la seguridad.<sup>5</sup>

Alcanzar la gobernabilidad requiere que el sector público, el sector privado y los ciudadanos participen a través de la transparencia, responsabilidad, acceso a la información, y abatir la corrupción.<sup>6</sup>

Impulsar la participación de los gobiernos estatales y locales en un proyecto de integración nacional es uno de los objetivos planteado por la Declaración del Milenio y los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM).

En México se están impulsando desde el ámbito local, y en el marco de la cooperación internacional, proyectos como el del Laboratorio de Cohesión Social II

<sup>5</sup> Consejo de Liderazgo de la Red de Soluciones para el Desarrollo Sostenible. Naciones Unidas. Octubre del 2013. P .vii

<sup>6</sup> Ibidem. P vij.

en el Estado de Oaxaca que buscan lograr una mayor cohesión social a través de involucrar a la diferentes actores en las prácticas de participación que permita a todos aquellos que trabajan en el proyecto hacerlo parte de la definición de su propio desarrollo.

El programa de "Fortalecimiento de la participación ciudadana e Institucional en los temas de Transparencia en veinte municipios del Estado de Oaxaca", como parte de las estrategias internacionales para buscar la gobernabilidad y la paz social dentro del marco del desarrollo; pretende lograr que los ciudadanos participen a través del ejercicio de su Derecho a la Información Pública y la protección de sus Datos Personales en la construcción de las políticas públicas de sus gobiernos, priorizando sus necesidades y rindiendo cuentas que favorezcan el contar con gobiernos más transparentes y al servicio de sus comunidades.

Para el desarrollo de ésta acción, se establecieron diversas actividades vinculadas con la promoción, la difusión y la capacitación en temas de transparencia y del ejercicio del Derecho al Acceso a la Información Pública y la Protección de los Datos Personales de cada uno de los ciudadanos. El plan de trabajo está diseñado para beneficiar a través de las actividades antes mencionadas a jóvenes, niños, grupos de mujeres y población indígena como parte de los grupos más vulnerables de la sociedad y con ello generar una política de inclusión que permita incorporar y beneficiar a todos los miembros de la sociedad.

En los veinte municipios seleccionados para el Laboratorio de Cohesión Social se ha considerado que es importante fortalecer la parte institucional encargada de materializar el Derecho a la Información Pública y la protección de los datos personales de los ciudadanos por ello, se busca capacitar a las autoridades municipales en el conocimiento y ejercicio de sus obligaciones en materia de transparencia y capacitar y certificar a los funcionarios públicos encargados de las Unidades de Enlace y los Comités de Información, una vez instaladas. La importancia de estas acciones una vez realizadas e identificado el impacto que han generado en el cambio en la vida de los ciudadanos de los veinte municipios objetivos, será el de mantenerlas una vez que haya concluido el proyecto y no solo eso, sino que como parte de un efecto multiplicador pueda replicarse a otros municipios del Estado de Oaxaca. Para ello, deberá fortalecerse el marco normativo que garantiza el ejercicio de los derechos ciudadanos de acceso a la información pública y la protección de los datos personales, proveyendo de nuevas disposiciones jurídicas y/o reglamentos que definan la permanencia de los funcionarios que atienden las oficinas de Unidades de Enlace y Comités de información en los municipios capacitados en la materia; a fin de contar con el personal capacitado para desempeñar correctamente la actividad, lo que nos dará la sostenibilidad técnica de la acción. Para ello se requiere que a lo largo del proyecto las autoridades municipales se sensibilicen en la importancia del hecho y generen un compromiso y la voluntad política para apoyar y dar continuidad al proyecto. Algunas de las disposiciones a implementar sería establecer el servicio civil de carrera para los funcionarios municipales que atienden las unidades de Enlace y los Comités de Información, que una vez capacitados y certificados como parte de las acciones previstas en el laboratorio, deben permanecer en sus puestos de trabajo. En este sentido es necesario promover las reformas la Ley en la materia para redefinir el sentido de los requisitos de aquellos que ocupen estos cargos. Con esta acción se contribuiría a salvar el trabajo y funcionamiento de dichas oficinas de eventos políticos como son las elecciones en los años del 2015 y 2017 en las que se

renuevan Congresos Federales, locales y Gobierno estatal; para priorizar por una parte la existencia de estos espacios administrativos y las capacidades laborales de quienes las conducen ante las políticas.

*La conclusión del proyecto está planteada para el segundo semestre del año 2017 al cumplirse 25 meses de su implementación, desarrollo, supervisión y evaluación, más 3 meses de periodo de cierre. Posterior a ello, se debe garantizar que los resultados obtenidos en beneficio de la sociedad que participa, sean mantenidos y replicados otros municipios del Estado; y que, a través de las prácticas aprendidas por los habitantes de los veinte municipios se pueda visualizar el cambio en las prácticas institucionales en materia de transparencia, así como las ciudadanas en torno al conocimiento y ejercicio del Derecho al Acceso a la Información Pública y la protección de sus datos personales que contribuya a generar políticas públicas incluyentes en beneficio de toda la población de cada uno de los municipios involucrados, para que posteriormente sean un referente en el Estado.*

*En la sostenibilidad de la acción del Laboratorio de Cohesión social y de sus programas deberán tomarse en cuenta los siguientes factores:<sup>7</sup>*

- Los relacionados con el entorno
- Los relacionados con los actores de la intervención
- Los relacionados con la población beneficiaria
- Los relacionados con el diseño de la intervención

Los factores relacionados con el entorno, deberán considerar para el desarrollo de las actividades del programa de "Fortalecimiento Ciudadano e Institucional en los temas de transparencia en los veinte municipios del Estado de Oaxaca"; el pleno apego, al respeto al medio ambiente y la diversidad cultural de cada lugar. El uso de los materiales para las acciones que plantea el programa deberá adaptarse a las necesidades de cada región y prioritariamente podrán ocuparse espacios públicos designados por las autoridades y/o grupos civiles participantes del lugar. Esto permitirá que una vez concluido el proyecto los espacios sigan operando con el trabajo de estos grupos.

Los factores relacionados con los actores de la intervención o aquellos que intervienen en el desarrollo de la acción como son las autoridades municipales, los funcionarios públicos, la ciudadanía y la Cotaipo, deberán generar como ya lo hemos mencionado la certeza jurídica que se requiere para la permanencia de los funcionarios públicos, con lo que se garantizará el aprovechamiento de los recursos invertidos en ellos.

En el caso de las autoridades municipales, el tomar conciencia de la importancia que tienen su participación en el proyecto, logrará que se genere la voluntad política que se requiere para impulsar las medidas necesarias a través de disposiciones o reglamentos que garanticen la permanencia de los espacios para las Unidades de Enlace y los Comités de Información, así como de los lugares designados para la capacitación de forma permanente en los temas de transparencia y para lo cual deberá sumarse el compromiso del órgano Garante del Estado. La Cotaipo como organismo autónomo y como institución responsable del proyecto, podrá mantener la permanencia de los objetivos del proyecto si se apropia de los mismos y los empata con sus programas. Con ello se busca que la sostenibilidad financiera creada en

<sup>7</sup> <http://www.escet.urjc.es/WEB2005/DOCENCIA/PROYECTOS/curso para /Viabilidad y sostenibilidad proyectos.pdf>. Consultado el 1 y 3 de septiembre de 2014.

las acciones iniciadas en el Laboratorio de Cohesión Social II México-UE, pueda llegar a otros municipios del Estado, a través de establecer las condiciones necesarias en la programación de los presupuestos anuales.

Otro elemento importante de señalar, es que la Cotaipo en su estructura organizacional está formada por un Consejo General, cuya permanencia de sus integrantes no se ve afectada en por los procesos electorales, pues al ser un organismo autónomo la designación de los mismos se hace vía Congreso del Estado y en periodos más largos; de 5 a siete años en el cargo, lo que le da mayor certeza al desarrollo y continuidad del proyecto.

El entorno con relación a la intervención de la acción, beneficiará a los ciudadanos en la medida en que en la sistematización de las experiencias aprendidas en el ejercicio de su derecho de acceso a la información pública, incrementen el número de solicitudes de información en relación a aquellos puntos que los relacionen con el conocimiento del medio ambiente. Conocerlo beneficia su desarrollo al proponer a su gobierno acciones que beneficien la conservación del mismo ya que en muchas ocasiones las economías de las familias de estas regiones están basadas en la explotación de los recursos naturales que poseen.

Un estudio de riesgo deberá ser contemplado al inicio y al final del proyecto, así como un sistema de seguimiento y evaluación. A través de un listado trimestral, se irán visualizando y anotando los elementos que han afectado el proyecto, las metas que no se han cumplido; sus causas y efectos y con ello, definir el impacto que tendrían en el desarrollo y los resultados del mismo, y generar las medidas correctivas necesarias.

Los beneficiarios de la acción del programa como son la ciudadanía en general, las mujeres, los jóvenes los niños y la población indígena deben ser integrados al proyecto. Es el caso de los Coordinadores regionales para cuya selección se tomará en cuenta a nativos de los municipios de Juchitán de Zaragoza para la región de la Cuenca del Papaloapan y de San Antonio Tuxtepec para la región de la Cuenca del Papaloapan. Esto permitirá que al ser originarios del lugar tengan un mayor conocimiento del entorno en que se desarrollará el proyecto, lo que permitirá una mayor penetración con los pobladores, contribuyendo a que disminuya la posible resistencia al cambio que genere el mismo. De igual forma el costo por su estancia en el lugar será menor. El aprovechamiento de los recursos locales resultará de gran pertinencia para el desarrollo, conclusión y réplica del proyecto.

Por otra parte, la participación de los grupos de personas beneficiadas con el Laboratorio de Cohesión Social II, garantizará la apropiación del proceso y el empoderamiento de las personas, permitiéndoles ser protagonistas de su propio proceso de desarrollo. Es por ello, que las dinámicas de participación en el aprendizaje deberán ser innovadoras a fin de generar el refuerzo de los compromisos planteados en la acción e impulsar un cambio directo en la sociedad participante que genere un efecto multiplicador y pueda replicarse en el resto del Estado de Oaxaca. El efecto multiplicador, deberá contemplar el mejoramiento y sostenibilidad del marco jurídico vigente, que como ya mencionamos anteriormente, deberá dar mayor estabilidad laboral a los titulares de las Unidades de Enlace y de los Comités de información a través de promover el servicio civil de carrera y evitar la constante movilidad de estos funcionarios, asociada a cuestiones políticas.

Por otra parte, el fortalecimiento de los programas de la Cotaipo, así como, la gestión del conocimiento adquirido en la ejecución del Laboratorio de Cohesión Social II, permitirá la continuidad de la acción en las prácticas Institucionales en materia de transparencia por los sujetos obligados, propiciando una mayor inclusión de la ciudadanía en la elaboración de las políticas públicas de sus comunidades.

A través de replicar el proyecto al resto de los municipios del Estado, se contribuirán a que los ciudadanos adquieran una cultura de participación en los asuntos públicos y las autoridades municipales avancen en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de transparencia, creando mayor confianza de los ciudadanos en sus autoridades municipales y propiciando una mayor cultura de transparencia en el Estado.

La Cotaipo a través de su página electrónica y la de los municipios participantes que a partir del proyecto la instalen; generará la sostenibilidad técnica necesaria para que los ciudadanos capacitados en los temas de transparencia continúen haciendo uso de su Derecho de Acceso a la Información Pública a través de solicitudes de información vía electrónica. Estas prácticas de la acción generadas en el Laboratorio de Cohesión Social II, deberá ampliarse a otros medios de difusión electrónica como Facebook y Twitter.

En relación a lo expresado anteriormente, este contrato prevé un monto total de Euros 15.000 (para los 25 meses) para actividades relacionadas con:

- Seguimiento y Evaluación
- Sistematización de las experiencias, mejores prácticas y lecciones aprendidas.
- Capitalización/transferencia/gestión del conocimiento adquirido en la ejecución de este contrato.

En términos de sostenibilidad, el proyecto generará los mecanismos necesarios relacionados con la:

- Sostenibilidad financiera de las acciones iniciadas/emprendidas en el marco de esta iniciativa
- Sostenibilidad técnica (recursos humanos) de la capacidad instalada en las instituciones beneficiarias (directas e indirectas)
- Mejoramiento y sostenibilidad del marco normativo institucional, en materia de prácticas institucionales y políticas públicas.

MARCO LÓGICO DEL PROYECTO (COTAIPO) - DCI - ALA/2015/365-777

	Lógica de Intervención	Indicadores	Punto de partida (incl. año de referencia)	Valor actual Fecha de referencia	Objetivos (incl. año de referencia)	Fuentes y medios de verificación	Hipótesis de partida
Objetivos generales (O): Impacto	Fortalecer la cohesión social en el Estado de Oaxaca por medio de políticas públicas y prácticas institucionales que mejoren la igualdad de oportunidades en el acceso a servicios básicos de calidad, justicia y derechos humanos mediante la mejora en el desempeño en la función pública a través de procesos eficaces, herramientas y mecanismos innovadores, participativos y el diseño, planificación, ejecución, coordinación y supervisión de programas públicos						Se confirma la disposición de las nuevas autoridades de implementar políticas públicas y prácticas institucionales que fomenten la cohesión social en el Estado de Oaxaca  Se mantiene el enfoque de derechos humanos en las políticas públicas
Objetivos específicos: Efectos (OE)	La ciudadanía ejerce el Derecho al Acceso a la Información Pública y la Protección de sus Datos Personales por medio de la difusión, promoción y capacitación en temas de transparencia en escuelas y municipios; y las autoridades municipales en la práctica institucional cumplen puntualmente	<b>Indicador 1:</b> Aumento de la difusión, promoción y capacitación en temas de transparencia y Derechos de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales a la ciudadanía, para que cumplan los requisitos marcados por la Ley	Los 20 municipios cumplen parcialmente con sus obligaciones de ley	Diciembre 2014	AL FINAL DEL PROYECTO  Los 20 municipios cumplen con sus obligaciones de ley	Fuente 1. Indicador 1. Sistema Estatal de Acceso al Información Pública.  Fuente 2. Indicador 1. Informe anual de Actividades	<b>Supuesto 1:</b>  Se confirma el interés de la ciudadanía en conocer y ejercer el Derecho de Acceso a la Información Pública y la protección de los datos personales;



con sus obligaciones en materia de transparencia.	<p>Al finalizar el proyecto se habrá incrementado la participación ciudadana en temas de transparencia y Derechos de Acceso a la Información Pública y la protección de sus datos personales.</p> <p>=====</p> <p><b>Indicador 2:</b> Porcentaje de Autoridades municipales que hacen pública su información.</p> <p>Al finalizar el proyecto el 100% de las autoridades municipales hacen pública su información</p> <p>=====</p> <p><b>Indicador 3:</b> Porcentaje de espacios municipales legalmente constituidos para atender las solicitudes de información de la ciudadanía.</p> <p>Al finalizar el proyecto se incrementarán en un 90% los espacios legalmente establecidos y el personal capacitado para atender las demandas de la ciudadanía en materia</p>	10%	Dic. 2014	100%	<p>Cotaipo.</p> <p>Fuente 3. Indicador 1. Informe Anual de Actividades de los H. Ayuntamiento de los municipios objetivo.</p> <p>=====</p> <p>Fuente 1. Indicador 2 Sistema Estatal de Acceso a la Información Pública.</p> <p>Fuente 2. Indicador 2. Informe anual de Actividades Cotaipo.</p> <p>Fuente 3. Indicador 2. Informe anual de Actividades de los H. Ayuntamientos de los municipios objetivos.</p> <p>=====</p> <p>Fuente 1. Indicador 3. Informe Anual de Actividades de los H. Ayuntamientos de los municipios objetivos</p> <p>Fuente 2. Indicador 3. Informe Anual de Actividades de la Cotaipo.</p> <p>Fuente 3. Indicador 3. Informes Anuales de Resultados de las Unidades de Enlace y los Comités de Información y en su</p>	<p>que les permita involucrarse en el desempeño y mejora de sus gobiernos, a fin de contar con una sociedad más justa, igualitaria y equitativa.</p> <p><b>Supuesto 2:</b></p> <p>Las Autoridades municipales tienen la voluntad de transparentar su información y aceptan colaborar con las instituciones legalmente establecidas.</p> <p><b>Supuesto 3:</b></p> <p>Existe voluntad y disposición de la comunidad educativa por fortalecer el conocimiento y ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública y la Protección de los datos personales entre sus estudiantes.</p>
---------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	-----------	------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>de acceso a la información pública y protección de datos personales.</p> <p>=====</p> <p><b>Indicador 4. Porcentaje de escuelas que realizan actividades que promueven el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.</b></p> <p>Al finalizar el proyecto el 50% de las escuelas realiza actividades que promueven el ejercicio de los Derechos de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales</p>	<p>0%</p> <p>Dic 2014</p> <p>50% (35 escuelas)</p>	<p>caso sus páginas electrónicas de los municipios que participan en el proyecto</p> <p>=====</p> <p>Fuente 1. Indicador 4. Reportes trimestrales de actividades de las escuelas que participan en los municipios focalizados.</p> <p>Fuente 2. Indicador 4. Informe trimestral de la Dirección de Difusión, Capacitación, Comunicación, Investigación y Evaluación de la Cotaipo.</p> <p>Fuente 3. Indicador 4. Informe Anual de los H. Ayuntamientos de los municipios objetivo de las actividades relacionadas con la transparencia realizada en las escuelas.</p>	<p><b>Supuesto 4:</b></p> <p>Existe voluntad de las autoridades educativas locales por realizar actividades para difundir el conocimiento y ejercicio al Derecho de Acceso a la Información Pública y la protección de los datos personales entre sus estudiantes.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Resultados previstos (R)							
<p>R. 1. Ciudadanas y Ciudadanos conocen y ejercen el Derecho al Acceso a la Información Pública y la Protección de sus datos personales y se fortalece la cohesión social y el buen gobierno.</p>	<p><b>Indicador 1.</b> Aumento en la participación de la ciudadanía en temas de Transparencia, de Derecho de Acceso a la Información Pública y Protección de los Datos Personales.</p> <p>Incremento constante y sostenido de solicitudes de información.</p>	<p>0%</p>	<p>Dic 2014</p>	<p>50% de la población meta</p>	<p>Fuente 1.1. Informe de Actividades de Ayuntamientos</p> <p>Fuente 1.1.2. Informe Anual de Actividades de la Cotaipo.</p> <p>Fuente 1.1.3. Sistema de Portales de Transparencia (SPOT). Cotaipo</p> <p>Fuente. 1.1.4. SIEAIP</p> <p>=====</p>	<p><b>SUPUESTO 1.</b> Las autoridades municipales tienen la voluntad política para hacer pública su información.</p>	<p><b>SUPUESTO 2.</b> Las autoridades municipales cuentan con la disposición y el apoyo de la Cotaipo para recibir y responder las solicitudes de información e instalar los espacios legalmente constituidos para el cumplimiento de sus obligaciones.</p>
<p>R.2. Autoridades Municipales reciben y responden puntualmente solicitudes de información en cumplimiento a sus obligaciones y a partir de la instalación y certificación de sus unidades de enlace como espacios legalmente constituidos.</p>	<p><b>Indicador 2.</b> Incremento constante y sostenido de atención de las solicitudes de información por los Sujetos Obligados.</p> <p><b>Indicador 2.1.</b> Porcentaje de autoridades municipales capacitadas en temas de transparencia.</p> <p>Al finalizar el proyecto se incrementó en un 60% las autoridades municipales capacitadas en temas de transparencia.</p> <p><b>Indicador 2.2.</b> Porcentaje de solicitudes recibidas por las autoridades municipales en las Unidades de Enlace.</p> <p>Al finalizar el proyecto se incrementó en un 300% las solicitudes de información recibidas y atendidas por las unidades de enlace.</p>	<p>10%</p> <p>20%</p> <p>20 solicitudes en total</p>	<p>Dic 2014</p> <p>Dic 2014</p> <p>Dic 2014</p>	<p>90% (80% de incremento)</p> <p>80% (por la rotación de personal en los municipios meta)</p> <p>80 solicitudes en total</p>	<p>Fuente 2.1.1. Informe Anual de Actividades de los H. Ayuntamientos</p> <p>Fuente. 2.1.2. Informe Anual de Actividades de la Cotaipo.</p> <p>Fuente 2.2.1. Informe anual de resultados de la unidades de enlace de los 20 municipios de la Cuenca del Papaloapan y el Istmo de Tehuantepec</p> <p>Fuente 2.2.2. Informe Anual de Actividades de los Ayuntamientos.</p> <p>Fuentes 2.2.3. Informe Anual de Actividades de la Cotaipo</p>	<p><b>SUPUESTO 2.</b> Las autoridades municipales cuentan con la disposición y el apoyo de la Cotaipo para recibir y responder las solicitudes de información e instalar los espacios legalmente constituidos para el cumplimiento de sus obligaciones.</p>	<p><b>SUPUESTO 2.</b> Las autoridades municipales cuentan con la disposición y el apoyo de la Cotaipo para recibir y responder las solicitudes de información e instalar los espacios legalmente constituidos para el cumplimiento de sus obligaciones.</p>

	<p>R.3. Escuelas de educación básica, media y superior que desarrollan actividades en temas de transparencia, conocimiento y ejercicio del Derecho a la Información Pública y Protección de datos personales entre sus estudiantes.</p>	<p><b>Indicador 2.3.</b> Porcentaje de Unidades de Enlace instaladas en los municipios objetivo</p> <p>Se incrementa en un 80% el número de Unidades de Enlace instaladas y funcionando</p> <p><b>Indicador 2.4.</b> Porcentaje de Unidades de Enlace Certificadas en los municipios objetivos.</p> <p>Se incrementa en un 50% el número de Unidades de Enlace Certificadas.</p> <p><b>Indicador 2.5.</b> Porcentaje de Comités de Información Instalados.</p> <p>Se incrementa en un 80% los Comités de Información instalados</p> <hr/> <p><b>Indicador 3.1.</b> Porcentaje de escuelas que desarrollan actividades en temas de transparencia, conocimiento y ejercicio del DAIP y la protección de datos personales.</p> <p>Se incrementa en un 50% el número de escuelas que realizan actividades en temas de transparencia, conocimiento y ejercicio del derecho a la información pública y protección de datos personales.</p> <p><b>Indicador 3.2.</b> Porcentaje de</p>	<p>10% (2 Unidades)</p> <p>0%</p> <p>10% (2 municipios)</p> <p>0%</p>	<p>Dic 2014</p> <p>Dic 2014</p> <p>Dic 2014</p> <p>Dic 2014</p>	<p>90% (18 Unidades)</p> <p>50% (10 unidades de enlace)</p> <p>90% (18 municipios)</p> <p>50% (35 escuelas)</p>	<p>Fuente 2.3. Informe Anual de Actividades de los Ayuntamientos.</p> <p>Fuente 2.3.1. Informe Anual de Actividades de la Cotaipo</p> <p>Fuente 2.4. Informe Anual de Actividades de los H. Ayuntamientos</p> <p>Fuente 2.5. Informe Anual de actividades de los H. ayuntamientos Participantes.</p> <p>Fuente 2.5.1. Informe Anual de Actividades de la Cotaipo.</p> <hr/> <p>Fuente 3.1 Reporte de Actividades de las escuelas participantes en el proyecto.</p> <p>Fuente 3.1.2. Informe Anual de Actividades de los H. Ayuntamientos</p> <p>Fuente 3.1.3. Informe Anual de Actividades de la Cotaipo</p>	<p><b>SUPUESTO 3.</b> Las Instituciones Educativas mantienen disposición para colaborar con las autoridades municipales y la Cotaipo en la tarea de difundir el Derecho de Acceso a la Información Pública y la Protección de los</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>estudiantes de educación media y superior que realizan solicitudes de información.</p> <p>Se incrementa en un 5% el número de solicitudes de información hechas por estudiantes de educación media y superior.</p>	<p>0%</p>	<p>Dic 2014</p>	<p>5% (50 solicitudes)</p>	<p>Fuente 3.2.1. Informe Anual de las Unidades de Actividades de la Cotaipo</p> <p>Fuente 3.2.1. Sistema Estatal de Acceso a la Información Pública.</p>	<p>datos personales entre sus estudiantes.</p>
<p><b>R.4. Mujeres que conocen y ejercen su derecho de Acceso a la Información Pública y de Protección de datos personales con lo que fortalecen su inclusión en la sociedad y amplían sus posibilidades de participación en asuntos públicos</b></p>	<p><b>Indicador 4.1. Porcentaje de mujeres que solicitan información pública.</b></p> <p>Se incrementa en un 20% el número de solicitudes de información hechas por mujeres.</p> <p><b>Indicador 4.2. Porcentaje de mujeres que participan en asuntos públicos.</b></p> <p>Se incrementa en un 20% el número de mujeres que participan en asuntos públicos.</p> <p><b>Indicador 4.3. Porcentaje de mujeres que participan en cargos públicos.</b></p> <p>Se incrementa el número de mujeres que ocupan cargos públicos en 10%.</p>	<p>10%</p> <p>(2 de 20 solicitudes actualmente)</p> <p>10%</p> <p>20%</p>	<p>Dic 2014</p> <p>Dic 2014</p> <p>Dic 2014</p> <p>Dic 2014</p>	<p>30%</p> <p>(24 solicitudes de un total de 80)</p> <p>30%</p> <p>30%</p>	<p>Fuente 4.1. Reporte trimestral de las Unidades de Enlace y Comités de Información de los Sujetos Obligados de los 20 municipios focalizados.</p> <p>Fuente 4.2. Listas mensuales de asistencia de Asambleas de los municipios objetivo</p> <p>Fuente 4.3. Padrón de autoridades municipales en funciones expedido por la Secretaría Gral de Gobierno.</p> <p>Fuente 4.3.1. Reporte de incidencias de funcionarios municipales (movimientos de personal, expedida por la Secretaría Gral de Gobierno).</p> <p>Fuente 4.3.2. Informe anual del Instituto Estatal Electoral.</p>	<p><b>SUPUESTO 4.</b>  <b>Existe la voluntad política de las autoridades municipales para que las mujeres conozcan y ejerzan su Derecho al Acceso a la Información Pública y la protección de los datos personales y, que participen en cargos y asuntos públicos como parte de fomentar la cultura de igualdad y equidad de género que permita una mayor cohesión social en sus comunidades.</b></p>

*[Handwritten signature]*

--	--	--	--	--	--	--	--


<p><b>Actividades (A)</b></p>	<p><b>R.1. ACTIVIDADES</b>  A.1.-Acercamiento y concientización de las autoridades de los municipios focalizados</p> <p>A.1.2. Elaborar un calendario de reuniones con autoridades de los municipios focalizados</p> <p>A.1.3. Presentación de las obligaciones en materia de transparencia a las autoridades municipales.</p>	<p><b>R.2. ACTIVIDADES</b>  A.2.1. Firma De Convenios De Colaboración Cotaipo-Autoridades Municipales</p> <p>A.2.1.2. Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas mediante los convenios de colaboración Cotaipo-Autoridades Municipales</p>	<p><b>Para mayor detalle, favor referirse al Anexo III – Presupuesto y a su justificación</b></p> <p>Personal comisionado y Viáticos (20 días).. Costo estimado: € 1.340</p> <p>Personal Comisionado y Viáticos (20 días) . Costo estimado: € 1.340</p> <p>Personal Comisionado y Viáticos (30 días). Costo estimado € 2.010</p> <p>Personal Comisionado y Viáticos (25 días). Costo estimado € 1.675</p> <p>Personal comisionado y Viáticos. (250 días). Costo estimado: € 16.750</p>	<p>Contar con la voluntad política de las autoridades municipales para transparentar su información pública.</p> <p>Disposición de las autoridades municipales para llevar a cabo las reuniones</p> <p>Contar con la voluntad de las autoridades municipales y la asesoría jurídica de la Cotaipo.</p> <p>Voluntad política de las autoridades municipales y disposición de la Cotaipo.</p> <p>Que las autoridades municipales cuenten con los recursos necesarios para cumplir con sus obligaciones en materia de transparencia</p> <p>Que la Cotaipo provea del apoyo jurídico necesario a los municipios para que instalen sus unidades de enlace</p> <p>Que los municipios cuenten con un espacio y el personal necesario para poner en marcha las oficinas de las Unidades de enlace.</p> <p>Que los municipios cuenten con un espacio y el personal necesario para</p>
-------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>A.2.1.3. Brindar asesoría jurídica para la instalación de las Unidades de Enlace y Comités de Información</p> <p>A.2.1.4. Acompañamiento permanente a las autoridades municipales para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de transparencia, derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales.</p> <p>A.2.1.5. Participar en la Instalación de las Unidades de Enlace</p> <p>A.2.1.6. Participar en la Instalación de los Comités de Información</p> <p>A.2.1.7. Implementar talleres de capacitación para las autoridades municipales</p> <p>A.2.1.8. Implementación de Talleres regionales a las Autoridades Municipales con fines de certificación</p> <p>A.2.1.9. Implementación del proceso de certificación para las autoridades municipales.</p> <p>A.2.1.10. Evaluación y certificación del cumplimiento de las funciones de las Unidades de Enlace</p> <p>RE. 3. A.3.1. Elaboración de botargas</p>	<p>Personal Comisionado y viáticos (60 días). Costo estimado: € 4.020</p> <p>Personal comisionado viáticos (80 días) = Costo estimado € 5.360</p> <p>Personal Comisionado viáticos (30 días). Costo estimado: € 2.010</p> <p>Personal Comisionado y espacio para oficinas. Viáticos (20 días). Costo estimado: € 1.340</p> <p>Personal Comisionado. Costo estimado de los talleres : € 46.510</p> <p>Personal Comisionado. Costo estimado de los talleres: € 29.145</p> <p>Contrato de servicios diversos. Costo estimado: € 3.340</p> <p>Personal asignado y viáticos (40 días). Costo estimado, € 2.680</p>	<p>instalar sus Comités de información.</p> <p>Que las autoridades municipales conozcan el proyecto para contar con su apoyo para que sus funcionarios participen en su formación.</p> <p>Apoyo de las Autoridades municipales para participar en el proceso de certificación de sus unidades de enlace</p> <p>Disposición de las autoridades municipales para permitir que se evalúe el desempeño de sus unidades de enlace.</p> <p>Contar con los recursos necesarios para</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>COTA e IPO para difundir el derecho de Acceso a la información Pública y la protección de los datos personales en escuelas primarias.</p> <p>A.3.1.2. Implementación de la obra infantil en teatro guiñol para difundir el Derecho al Acceso a la Información Pública y la protección de los datos personales en escuelas primarias.</p> <p>A.3.1.3. Representaciones teatrales a través de un cuento para difundir los valores de la transparencia en escuelas de educación primaria.</p> <p>A.3.1.4. Instalación de Módulos Itinerantes de Información sobre el derecho al Acceso a la Información y la protección de los datos personales en oficinas públicas y plazas centrales municipales.</p> <p>A.3.1.5. Impresión de folletos y carteles con información sobre el Derecho al Acceso a la Información y la protección de los datos personales.</p> <p>A.3.1.6. Asesoría y talleres sobre la transparencia, el Derecho al Acceso a la Información y la protección de los datos personales.</p> <p>A.3.1.7. Funciones de cine sobre temas que involucren la</p>	<p>Personal asignado, botargas (€ 24.000) y viáticos (35 días). Costo estimado € 26.345</p> <p>Contratación de personal especializado. Materiales y servicios diversos. Costo estimado € 10.140</p> <p>Contratación de personal especializado. Materiales y servicios diversos. Costo estimado: € 6.780</p> <p>Contratación de personal asignado. Materiales diversos, teatrinos ( €6.450). Costo estimado: € 6.210 .</p> <p>Coordinador ,materiales, carteles (€ 35.000, del total de 40.000), contratos de servicios de impresión. Costo estimado: € 44.890 ,</p> <p>Personal para capacitación y materiales. Costo estimado: € 55.900</p>	<p>la elaboración de las botargas.</p> <p>Que las autoridades escolares conozcan el proyecto. Establecer convenio de colaboración con las Instituciones de Educación de las regiones focalizadas del proyecto.</p> <p>Que las autoridades escolares permitan se lleve a escena la obra, y proporcionen un espacio y tiempo a los estudiantes para asistir a la función.</p> <p>Contar con la disposición de las autoridades municipales para apoyar el proyecto dotando de un lugar para instalar el módulo de información y asignar una persona de forma permanente para atender el módulo.</p> <p>Contar con los recursos para imprimir y difundir los folletos y carteles con la información en temas de transparencia.</p> <p>Que las autoridades conozcan el proyecto para que participen en la capacitación.</p> <p>Que las autoridades municipales contribuyan con la difusión del programa en sus poblaciones para que la ciudadanía participe.</p> <p>Que las Instituciones de Educación superior conozcan el proyecto para que motiven a sus estudiantes a participar. Establecer convenios de colaboración con dichas Instituciones.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>transparencia, el Derecho al Acceso a la Información y la protección de los datos personales.</p> <p>3.1.8. celebrar un concurso dirigido a jóvenes universitarios sobre la elaboración de un corto metraje sobre temas de transparencia</p> <p>A. 3.1.9. Difusión del corto metraje ganador sobre temas de transparencia en cines.</p> <p>RE. 4. A. 4.</p> <p>A.4.1. Cápsulas de radio dirigidos a mujeres, autoridades municipales y jóvenes,</p> <p>A.4.1.2. Integrar una red de mujeres a través de los medios electrónicos "mujeres por ejercicio del Derecho al Acceso a la Información Pública y la Protección de los Datos Personales".</p> <p>A.4.1.3. Campañas de perifoneo en comunidades rurales y de población indígena para difundir el Derecho de Acceso a la Información Pública y la Protección de los datos personales.</p> <p>A.4.1.4. Carteles y folletos en lengua indígena para difundir el Derecho de Acceso a la Información Pública y la</p>	<p>Contrato de servicios especializados, Projectores, películas, equipo de cómputo, capsulas y spots para cines. Costo estimado: € 26.000</p> <p>Campaña de difusión, premios, eventos de premiación. Costo estimado: € 8.550</p> <p>Contrato de servicios de publicidad (impresiones, carteles, trípticos, lonas). Costo estimado: € 11.830</p> <p>Contrato de servicios. Costo estimado: € 13.300 (diseño)</p> <p>Equipo de cómputo. Costo estimado: € 2.540</p> <p>Contratación de servicios de perifoneo (difusión). Costo estimado: € 10.000</p> <p>Contrato de Servicios para personal especializado. Costo estimado: € 5.000</p>	<p>Que se establezca mutua colaboración con el Instituto de la Mujer Oaxaqueña para establecer apoyos en materia de difusión grupos de mujeres con los que hayan trabajado en la región para incluirlas en el proyecto.</p> <p>Contar con empresas que realicen campañas de perifoneo en comunidades rurales y en su caso en lengua indígena</p> <p>Que se pueda contar con la colaboración de la Secretaría de Asuntos indígenas para contar con el personal bilingüe necesario para que hagan la traducción de los materiales impresos en lengua indígena.</p> <p>Contar con la autorización de las autoridades municipales y los particulares para realizar la pinta de bardas.</p> <p>Contar con personal especializado que viva en el municipio asignado como sede del proyecto para su coordinación.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>protección de los datos personales.</p> <p>A.4.1.5. Campañas de difusión de temas de transparencia a través de la pinta de bardas en las comunidades</p> <p><b>Gastos generales de gestión:</b></p> <p>Personal y equipo para la coordinación y ejecución de actividades (incluyendo personal de COTAPO)</p> <p>Autos en arrendamiento, combustible y lubricantes</p> <p>Mobiliario y equipo de computo, refacciones menores:</p> <p>Materiales de oficina</p> <p>Otros servicios</p> <p>Verificación de gastos</p> <p>Sistematización de experiencias</p>	<p>( de los 40.000 del presupuesto)</p> <p>Contrato de servicios, contrato de servicios profesionales. Costo estimado: € 14.000</p> <p>Su-total actividades: € 359.005</p> <p>Total: € 640 995, desglosados de la siguiente manera: ,</p> <p>Contrato de servicios. Costo estimado: € 405.520</p> <p>25 meses. Costo estimado: € 53.750</p> <p>Costo estimado: € 36.100</p> <p>Costo estimado: € 4750</p> <p>Costo estimado: € 4500</p> <p>Costo estimado: € 19.200</p>	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------

*[Handwritten signature]*

<b>Imprevistos</b>	Costo estimado: € 15.000	
<b>Gastos indirectos (7%)</b>	Costo estimado: € 36.755	
<b>Total:</b>	Costo estimado: € 65.420	
	<b>€ 1.000.000</b>	

*[Handwritten mark]*

MARCO LÓGICO DEL PROYECTO (COTAPO) - DCI - ALA/2015/365-777

	Lógica de Intervención	Indicadores	Punto de partida (incl. año de referencia)	Valor actual Fecha de referencia	Objetivos (incl. año de referencia)	Fuentes y medios de verificación	Hipótesis de partida
Objetivos generales (O): Impacto	Fortalecer la cohesión social en el Estado de Oaxaca por medio de políticas públicas y prácticas institucionales que mejoren la igualdad de oportunidades en el acceso a servicios básicos de calidad, justicia y derechos humanos mediante la mejora en el desempeño en la función pública a través de procesos eficaces, herramientas y mecanismos innovadores, participativos y el diseño, planificación, ejecución, coordinación y supervisión de programas públicos						Se confirma la disposición de las nuevas autoridades de implementar políticas públicas y prácticas institucionales que fomenten la cohesión social en el Estado de Oaxaca  Se mantiene el enfoque de derechos humanos en las políticas públicas
Objetivos específicos: Efectos (OE)	La ciudadanía ejerce el Derecho al Acceso a la Información Pública y la Protección de sus Datos Personales por medio de la difusión, promoción y capacitación en temas de transparencia en escuelas y municipios; y las autoridades municipales en la práctica institucional cumplen puntualmente	<b>Indicador 1:</b> Aumento de la difusión, promoción y capacitación en temas de transparencia y Derechos de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales a la ciudadanía, para que cumplan los requisitos marcados por la Ley	Los 20 municipios cumplen parcialmente con sus obligaciones de ley	Diciembre 2014	AL FINAL DEL PROYECTO  Los 20 municipios cumplen con sus obligaciones de ley	Fuente 1. Indicador 1. Sistema Estatal de Acceso al Información Pública.  Fuente 2. Indicador 1. Informe anual de Actividades	<b>Supuesto 1:</b>  Se confirma el interés de la ciudadanía en conocer y ejercer el Derecho de Acceso a la Información Pública y la protección de los datos personales;

	<p>con sus obligaciones en materia de transparencia.</p>	<p>Al finalizar el proyecto se habrá incrementado la participación ciudadana en temas de transparencia y Derechos de Acceso a la Información Pública y la protección de sus datos personales.</p> <p>=====</p> <p><b>Indicador 2:</b> Porcentaje de Autoridades municipales que hacen pública su información.</p> <p>Al finalizar el proyecto el 100% de las autoridades municipales hacen pública su información</p> <p>=====</p>	<p>10%</p> <p>Dic. 2014</p> <p>100%</p>	<p>Cotaipo.</p> <p>Fuente 3. Indicador 1. Informe Anual de Actividades de los H. Ayuntamiento de los municipios objetivo.</p> <p>=====</p> <p>Fuente 1. Indicador 2 Sistema Estatal de Acceso a la Información Pública.</p> <p>Fuente 2: Indicador 2. Informe anual de Actividades Cotaipo.</p> <p>Fuente 3: Indicador 2. Informe anual de Actividades de los H. Ayuntamientos de los municipios objetivos.</p> <p>=====</p> <p>Fuente 1. Indicador 3. Informe Anual de Actividades de los H. Ayuntamientos de los municipios objetivos</p> <p>Fuente 2. Indicador 3. Informe Anual de Actividades de la Cotaipo.</p> <p>Fuente 3: Indicador 3. Informes Anuales de Resultados de las Unidades de Enlace y los Comités de Información y en su</p>	<p>que les permita involucrarse en el desempeño y mejora de sus gobiernos, a fin de contar con una sociedad más justa, igualitaria y equitativa.</p> <p><b>Supuesto 2:</b></p> <p>Las Autoridades municipales tienen la voluntad de transparentar su información y aceptan colaborar con las instituciones legalmente establecidas.</p> <p><b>Supuesto 3:</b></p> <p>Existe voluntad y disposición de la comunidad educativa por fortalecer el conocimiento y ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública y la Protección de los datos personales entre sus estudiantes.</p>
--	----------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>de acceso a la información pública y protección de datos personales.</p> <p>=====</p> <p><b>Indicador 4. Porcentaje de escuelas que realizan actividades que promueven el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.</b></p> <p>Al finalizar el proyecto el 50% de las escuelas realiza actividades que promueven el ejercicio de los Derechos de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales</p>	<p>0%</p>	<p>Dic 2014</p>	<p>50% (35 escuelas)</p>	<p>caso sus páginas electrónicas de los municipios que participan en el proyecto</p> <p>=====</p> <p>Fuente 1. Indicador 4. Reportes trimestrales de actividades de las escuelas que participan en los municipios focalizados.</p> <p>Fuente 2. Indicador 4. Informe trimestral de la Dirección de Difusión, Capacitación, Comunicación, Investigación y Evaluación de la Cotaipo.</p> <p>Fuente 3. Indicador 4. Informe Anual de los H. Ayuntamientos de los municipios objetivo de las actividades relacionadas con la transparencia realizada en las escuelas.</p>	<p><b>Supuesto 4:</b></p> <p>Existe voluntad de las autoridades educativas locales por realizar actividades para difundir el conocimiento y ejercicio al Derecho de Acceso a la Información Pública y la protección de los datos personales entre sus estudiantes.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	-----------------	------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Resultados previstos (R)		R. 1. Ciudadanas y Ciudadanos conocen y ejercen el Derecho al Acceso a la Información Pública y la Protección de sus datos personales y se fortalece la cohesión social y el buen gobierno.		Indicador 1. Aumento en la participación de la ciudadanía en temas de Transparencia, de Derecho de Acceso a la Información Pública y Protección de los Datos Personales. Incremento constante y sostenido de solicitudes de información.		0%		Dic 2014		50% de la población meta		Fuente 1.1. Informe de Actividades de Ayuntamientos Fuente 1.1.2. Informe Anual de Actividades de la Cotaipo. Fuente 1.1.3. Sistema de Portales de Transparencia (SPOT). Cotaipo Fuente 1.1.4. SIEAIP		SUPUESTO 1. Las autoridades municipales tienen la voluntad política para hacer pública su información.	
R. 2. Autoridades Municipales reciben y responden puntualmente solicitudes de información en cumplimiento a sus obligaciones y a partir de la instalación y certificación de sus unidades de enlace como espacios legalmente constituidos.		Indicador 2. Incremento constante y sostenido de atención de las solicitudes de información por los Sujetos Obligados. Indicador 2.1. Porcentaje de autoridades municipales capacitadas en temas de transparencia. Al finalizar el proyecto se incrementó en un 60% las autoridades municipales capacitadas en temas de transparencia. Indicador 2.2. Porcentaje de solicitudes recibidas por las autoridades municipales en las Unidades de Enlace. Al finalizar el proyecto se incrementó en un 300% las solicitudes de información recibidas y atendidas por las unidades de enlace.		10%		20%		Dic 2014		90% (80% de incremento)		Fuente 2.1.1. Informe Anual de Actividades de los H. Ayuntamientos Fuente 2.1.2. Informe Anual de Actividades de la Cotaipo. Fuente 2.2.1. Informe anual de resultados de la unidades de enlace de los 20 municipios de la Cuenca del Papaloapan y el Istmo de Tehuantepec Fuente 2.2.2. Informe Anual de Actividades de los Ayuntamientos. Fuentes 2.2.3. Informe Anual de Actividades de la Cotaipo		SUPUESTO 2. Las autoridades municipales cuentan con la disposición y el apoyo de la Cotaipo para recibir y responder las solicitudes de información e instalar los espacios legalmente constituidos para el cumplimiento de sus obligaciones.	
				20 solicitudes en total		80		Dic 2014		solicitudes en total					

	<p><b>Indicador 2.3.</b> Porcentaje de Unidades de Enlace instaladas en los municipios objetivo</p> <p>Se incrementa en un 80% el número de Unidades de Enlace instaladas y funcionando</p>	<p>10% (2 Unidades)</p>	<p>Dic 2014</p>	<p>90% (18 Unidades)</p>	<p>Fuente 2.3. Informe Anual de Actividades de los Ayuntamientos.</p> <p>Fuente 2.3.1. Informe Anual de Actividades de la Cotaipo</p>	
	<p><b>Indicador 2.4.</b> Porcentaje de Unidades de Enlace Certificadas en los municipios objetivos.</p> <p>Se incrementa en un 50% el número de Unidades de Enlace Certificadas.</p>	<p>0%</p>	<p>Dic 2014</p>	<p>50% (10 unidades de enlace)</p>	<p>Fuente 2.4. Informe Anual de Actividades de los H. Ayuntamientos</p>	
	<p><b>Indicador 2.5.</b> Porcentaje de Comités de Información Instalados.</p> <p>Se incrementa en un 80% los Comités de Información instalados</p>	<p>10% (2 municipios)</p>	<p>Dic 2014</p>	<p>90% (18 municipios)</p>	<p>Fuente 2.5. Informe Anual de actividades de los H. ayuntamientos Participantes.</p> <p>Fuente 2.5.1. Informe Anual de Actividades de la Cotaipo.</p>	
<p>=====</p> <p>R.3. Escuelas de educación básica, media y superior que desarrollan actividades en temas de transparencia, conocimiento y ejercicio del Derecho a la Información Pública y Protección de datos personales entre sus estudiantes.</p>	<p><b>Indicador 3.1.</b> Porcentaje de escuelas que desarrollan actividades en temas de transparencia, conocimiento y ejercicio del DAIP y la protección de datos personales.</p> <p>Se incrementa en un 50% el número de escuelas que realizan actividades en temas de transparencia, conocimiento y ejercicio del derecho a la información pública y protección de datos personales.</p>	<p>0%</p>	<p>Dic 2014</p>	<p>50% (35 escuelas)</p>	<p>Fuente 3.1 Reporte de Actividades de las escuelas participantes en el proyecto.</p> <p>Fuente 3.1.2. Informe Anual de Actividades de los H. Ayuntamientos</p> <p>Fuente 3.1.3. Informe Anual de Actividades de la Cotaipo</p>	<p><b>SUPUESTO 3.</b> Las Instituciones Educativas mantienen disposición para colaborar con las autoridades municipales y la Cotaipo en la tarea de difundir el Derecho de Acceso a la Información Pública y la Protección de los</p>



		<p>estudiantes de educación media y superior que realizan solicitudes de información.</p> <p>Se incrementa en un 5% el número de solicitudes de información hechas por estudiantes de educación media y superior.</p>	0%	Dic 2014	5% (50 solicitudes)	<p>Fuente 3.2.1. Informe Anual de las Unidades de Actividades de la Cotaipo</p> <p>Fuente 3.2.1. Sistema Estatal de Acceso a la Información Pública.</p>	datos personales entre sus estudiantes.
<p>R.4. Mujeres que conocen y ejercen su derecho de Acceso a la Información Pública y de Protección de datos personales con lo que fortalecen su inclusión en la sociedad y amplían sus posibilidades de participación en asuntos públicos</p>	<p><b>Indicador 4.1.</b> Porcentaje de mujeres que solicitan información pública.</p> <p>Se incrementa en un 20% el número de solicitudes de información hechas por mujeres.</p> <p><b>Indicador 4.2.</b> Porcentaje de mujeres que participan en asuntos públicos.</p> <p>Se incrementa en un 20% el número de mujeres que participan en asuntos públicos.</p> <p><b>Indicador 4.3.</b> Porcentaje de mujeres que participan en cargos públicos.</p> <p>Se incrementa el número de mujeres que ocupan cargos públicos en 10%.</p>	<p>10%</p> <p>(2 de 20 solicitudes actualmente)</p> <p>10%</p> <p>20%</p>	<p>Dic 2014</p> <p>Dic 2014</p> <p>Dic 2014</p> <p>Dic 2014</p>	<p>30%</p> <p>(24 solicitudes de un total de 80)</p> <p>30%</p> <p>30%</p>	<p>Fuente 4.1. Reporte trimestral de las Unidades de Enlace y Comités de Información de los Sujetos Obligados focalizados.</p> <p>Fuente 4.2. Listas mensuales de asistencia de Asambleas de los municipios objetivo</p> <p>Fuente 4.3. Padrón de autoridades municipales en funciones expedido por la Secretaría Graf de Gobierno.</p> <p>Fuente 4.3.1. Reporte de incidencias de funcionarios municipales (movimientos de personal, expedida por la Secretaría Geral de Gobierno).</p> <p>Fuente 4.3.2. Informe anual del Instituto Estatal Electoral.</p>	<p><b>SUPUESTO 4.</b> Existe la voluntad política de las autoridades municipales para que las mujeres conozcan y ejerzan su Derecho al Acceso a la Información Pública y la protección de los datos personales y, que participen en cargos y asuntos públicos como parte de fomentar la cultura de igualdad y equidad de género que permita una mayor cohesión social en sus comunidades.</p>	

*[Handwritten signature]*

--	--	--	--	--	--	--	--

<p><b>Actividades (A)</b></p>	<p><b>R.1. ACTIVIDADES</b>  A.1. Acercamiento y concientización de las autoridades de los municipios focalizados</p> <p>A.1.2. Elaborar un calendario de reuniones con autoridades de los municipios focalizados</p> <p>A.1.3. Presentación de las obligaciones en materia de transparencia a las autoridades municipales.</p> <p><b>R.2. ACTIVIDADES</b>  A.2.1. Firma De Convenios De Colaboración Cotaipo-Autoridades Municipales</p> <p>A.2.1.2. Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas mediante los convenios de colaboración Cotaipo-Autoridades Municipales</p>	<p><b>Para mayor detalle, favor referirse al Anexo III – Presupuesto y a su justificación</b></p> <p>Personal comisionado y Viáticos (20 días). Costo estimado: € 1.340</p> <p>Personal Comisionado y Viáticos (20 días) . Costo estimado: € 1.340</p> <p>Personal Comisionado y Viáticos (30 días). Costo estimado € 2.010</p> <p>Personal Comisionado y Viáticos (25 días). Costo estimado € 1.675</p> <p>Personal comisionado y Viáticos. (250 días). Costo estimado: € 16.750</p>	<p>Contar con la voluntad política de las autoridades municipales para transparentar su información pública.</p> <p>Disposición de las autoridades municipales para llevar a cabo las reuniones</p> <p>Contar con la voluntad de las autoridades municipales y la asesoría jurídica de la Cotaipo.</p> <p>Voluntad política de las autoridades municipales y disposición de la Cotaipo.</p> <p>Que las autoridades municipales cuenten con los recursos necesarios para cumplir con sus obligaciones en materia de transparencia</p> <p>Que la Cotaipo provea del apoyo jurídico necesario a los municipios para que instalen sus unidades de enlace</p> <p>Que los municipios cuenten con un espacio y el personal necesario para poner en marcha las oficinas de las Unidades de enlace.</p> <p>Que los municipios cuenten con un espacio y el personal necesario para</p>
-------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>A.2.1.3. Brindar asesoría jurídica para la instalación de las Unidades de Enlace y Comités de Información</p> <p>A.2.1.4. Acompañamiento permanente a las autoridades municipales para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de transparencia, derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales.</p> <p>A.2.1.5. Participar en la Instalación de las Unidades de Enlace</p> <p>A.2.1.6. Participar en la Instalación de los Comités de Información</p> <p>A.2.1.7. Implementar talleres de capacitación para las autoridades municipales</p> <p>A.2.1.8. Implementación de Talleres regionales a las Autoridades Municipales con fines de certificación</p> <p>A.2.1.9. Implementación del proceso de certificación para las autoridades municipales.</p> <p>A.2.1.10. Evaluación y certificación del cumplimiento de las funciones de las Unidades de Enlace</p> <p>RE. 3. A.3.1. Elaboración de botargas</p>	<p>Personal Comisionado y viáticos (60 días). Costo estimado: € 4.020</p> <p>Personal comisionado viáticos (80 días) = Costo estimado € 5.360</p> <p>Personal Comisionado viáticos (30 días). Costo estimado: € 2.010</p> <p>Personal Comisionado y espacio para oficinas. Viáticos (20 días). Costo estimado: € 1.340</p> <p>Personal Comisionado. Costo estimado de los talleres : € 46.510</p> <p>Personal Comisionado. Costo estimado de los talleres: € 29.145</p> <p>Contrato de servicios diversos. Costo estimado: € 3.340</p> <p>Personal asignado y viáticos (40 días). Costo estimado, € 2.680</p>	<p>Instalar sus Comités de información.</p> <p>Que las autoridades municipales conozcan el proyecto para contar con su apoyo para que sus funcionarios participen en su formación.</p> <p>Apoyo de las Autoridades municipales para participar en el proceso de certificación de sus unidades de enlace</p> <p>Disposición de las autoridades municipales para permitir que se evalúe el desempeño de sus unidades de enlace.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Contar con los recursos necesarios para

<p>COTA e IPO para difundir el derecho de Acceso a la a la información Pública y la protección de los datos personales en escuelas primarias.</p> <p>A.3.1.2. Implementación de la obra infantil en teatro guiñol para difundir el Derecho al Acceso a la Información Pública y la protección de los datos personales en escuelas primarias.</p> <p>A.3.1.3. Representaciones teatrales a través de un cuento para difundir los valores de la transparencia en escuelas de educación primaria.</p> <p>A.3.1.4. Instalación de Módulos Itinerantes de Información sobre el derecho al Acceso a la Información y la protección de los datos personales en oficinas públicas y plazas centrales municipales.</p> <p>A.3.1.5. Impresión de folletos y cartelés con información sobre el Derecho al Acceso a la Información y la protección de los datos personales.</p> <p>A.3.1.6. Asesoría y talleres sobre la transparencia, el Derecho al Acceso a la Información y la protección de los datos personales.</p> <p>A.3.1.7. Funciones de cine sobre temas que involucren la</p>	<p>Personal asignado, botargas (€ 24.000) y viáticos (35 días). Costo estimado € 26.345</p> <p>Contratación de personal especializado. Materiales y servicios diversos. Costo estimado € 10.140</p> <p>Contratación de personal especializado. Materiales y servicios diversos. Costo estimado: € 6.780</p> <p>Contratación de personal asignado. Materiales diversos, teatrinos ( €6.450). Costo estimado: € 6.210 .</p> <p>Coordinador , materiales, cartelés (€ 35.000, del total de 40.000), contratos de servicios de impresión. Costo estimado: € 44.890 ,</p> <p>Personal para capacitación y materiales. Costo estimado: € 55.900</p>	<p>la elaboración de las botargas.</p> <p>Que las autoridades escolares conozcan el proyecto. Establecer convenio de colaboración con las Instituciones de Educación de las regiones focalizadas del proyecto.</p> <p>Que las autoridades escolares permitan se lleve a escena la obra, y proporcionen un espacio y tiempo a los estudiantes para asistir a la función.</p> <p>Contar con la disposición de las autoridades municipales para apoyar el proyecto dotando de un lugar para instalar el módulo de información y asignar una persona de forma permanente para atender el módulo.</p> <p>Contar con los recursos para imprimir y difundir los folletos y cartelés con la información en temas de transparencia.</p> <p>Que las autoridades conozcan el proyecto para que participen en la capacitación.</p> <p>Que las autoridades municipales contribuyan con la difusión del programa en sus poblaciones para que la ciudadanía participe.</p> <p>Que las Instituciones de Educación superior conozcan el proyecto para que motiven a sus estudiantes a participar. Establecer convenios de colaboración con dichas Instituciones.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>transparencia, el Derecho al Acceso a la Información y la protección de los datos personales.</p> <p>3.1.8. celebrar un concurso dirigido a jóvenes universitarios sobre la elaboración de un corto metraje sobre temas de transparencia</p> <p>A. 3.1.9. Difusión del corto metraje ganador sobre temas de transparencia en cines.</p> <p>RE. 4. A. 4.</p> <p>A.4.1. Cápsulas de radio dirigidos a mujeres, autoridades municipales y jóvenes,</p> <p>A.4.1.2. Integrar una red de mujeres a través de los medios electrónicos "mujeres por ejercicio del Derecho al Acceso a la Información Pública y la Protección de los Datos Personales".</p> <p>A.4.1.3. Campañas de perifoneo en comunidades rurales y de población indígena para difundir el Derecho de Acceso a la Información Pública y la Protección de los datos personales.</p> <p>A.4.1.4. Carteles y folletos en lengua indígena para difundir el Derecho de Acceso a la Información Pública y la</p>	<p>Contrato de servicios especializados, Proyectoras, películas, equipo de cómputo, capsulas y spots para cines. Costo estimado: € 26.000</p> <p>Campaña de difusión, premios, eventos de premiación. Costo estimado: € 8.550</p> <p>Contrato de servicios de publicidad (impresiones, carteles, trípticos, lonas). Costo estimado: € 11.830</p> <p>Contrato de servicios. Costo estimado: € 13.300 (diseño)</p> <p>Equipo de cómputo. Costo estimado: € 2.540</p> <p>Contratación de servicios de perifoneo (difusión). Costo estimado: € 10.000</p> <p>Contrato de Servicios para personal especializado. Costo estimado: € 5.000</p>	<p>Que se establezca mutua colaboración con el Instituto de la Mujer Oaxaqueña para establecer apoyos en materia de difusión grupos de mujeres con los que hayan trabajado en la región para incluirlas en el proyecto.</p> <p>Contar con empresas que realicen campañas de perifoneo en comunidades rurales y en su caso en lengua indígena</p> <p>Que se pueda contar con la colaboración de la Secretaría de Asuntos indígenas para contar con el personal bilingüe necesario para que hagan la traducción de los materiales impresos en lengua indígena.</p> <p>Contar con la autorización de las autoridades municipales y los particulares para realizar la pinta de bardas.</p> <p>Contar con personal especializado que viva en el municipio asignado como sede del proyecto para su coordinación.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>protección de los datos personales.</p> <p>A.4.1.5. Campañas de difusión de temas de transparencia a través de la pinta de bardas en las comunidades</p> <p><b>Gastos generales de gestión:</b></p> <p>Personal y equipo para la coordinación y ejecución de actividades (incluyendo personal de COTAIPO)</p> <p>Autos en arrendamiento, combustible y lubricantes</p> <p>Mobiliario y equipo de computo, refacciones menores:</p> <p>Materiales de oficina</p> <p>Otros servicios</p> <p>Verificación de gastos</p> <p>Sistematización de experiencias</p>	<p>(de los 40.000 del presupuesto)</p> <p>Contrato de servicios, contrato de servicios profesionales. Costo estimado: € 14.000</p> <p>Su-total actividades: € 359.005</p> <p>Total: € 640 995, desglosados de la siguiente manera: ,</p> <p>Contrato de servicios. Costo estimado: € 405.520</p> <p>25 meses. Costo estimado: € 53.750</p> <p>Costo estimado: € 36.100</p> <p>Costo estimado: € 4750</p> <p>Costo estimado: € 4500</p> <p>Costo estimado: € 19.200</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<b>Imprevistos</b>		Costo estimado: € 15.000	
<b>Gastos indirectos (7%)</b>		Costo estimado: € 36.755	
<b>Total:</b>		Costo estimado: € 65.420	
		€ 1.000.000	

~~\_\_\_\_\_~~

## ANEXO II

### Condiciones Generales aplicables a los Contratos de Subvención celebrados en el marco de las acciones exteriores de la Unión Europea

#### ÍNDICE

En el «Glosario de términos» que figura en el anexo A1 de la Guía práctica se explican los términos utilizados en las presentes Condiciones Generales.

En el caso de las subvenciones de funcionamiento, el término «acción» debe entenderse como «Programa de Trabajo».

El término «Coordinador» se refiere al Beneficiario designado como Coordinador en las Condiciones Particulares.

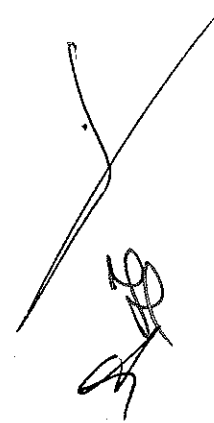
El término «Beneficiario» se refiere colectivamente a todos los beneficiarios de la acción, incluido el Coordinador. En caso de que haya un solo Beneficiario de la acción, debe entenderse que los términos «Beneficiario» y «Coordinador» se refieren, ambos, a dicho Beneficiario único de la acción.

El término «Parte(s) del presente Contrato» se refiere a las Partes firmantes del Contrato (es decir, el Beneficiario y el Órgano de Contratación).

Todas las referencias a «días» en el presente Contrato deben entenderse en días naturales, a menos que se especifique lo contrario.

#### ÍNDICE

1.Cláusula 1 - Disposiciones generales .....	2
2.Cláusula 2 – Obligación de presentación de los informes financieros y descriptivos.....	4
3.Cláusula 3 - Responsabilidad .....	4
4.Cláusula 4 - Conflicto de intereses y buena conducta.....	5
5.Cláusula 5 – Confidencialidad .....	5
6.Cláusula 6 - Visibilidad.....	5
7.Cláusula 7 – Propiedad y utilización de los resultados de la acción y los activos .....	6
8.Cláusula 8 – Evaluación/seguimiento de la acción .....	7
9.Cláusula 9 — Modificación del Contrato.....	7
10.Cláusula 10 — Ejecución.....	8
11.Cláusula 11 – Prolongación y suspensión .....	9
12.Cláusula 12 — Resolución del Contrato .....	10
13.Cláusula 13 — Legislación aplicable y solución de litigios.....	13
14.Cláusula 14 — Costes elegibles .....	13
15.Cláusula 15 — Pagos e intereses de demora.....	17
16.Cláusula 16 - Contabilidad y control técnico y financiero .....	22
17.Cláusula 17 — Importe final de la subvención .....	24
18.Cláusula 18 — Recuperación.....	25





## DISPOSICIONES GENERALES Y ADMINISTRATIVAS

### 1. CLÁUSULA 1 - DISPOSICIONES GENERALES

#### Principios generales

- 1.1. El Beneficiario y el Órgano de Contratación son las únicas Partes en el presente Contrato. Cuando la Comisión Europea no sea el Órgano de Contratación, no será Parte en el presente Contrato, que no le confiere sino los derechos y obligaciones explícitamente mencionados en él.
- 1.2. El Contrato y los pagos derivados del mismo no podrán cederse a un tercero de manera alguna sin el consentimiento previo por escrito del Órgano de Contratación.

#### Protección de datos

- 1.3. Los datos personales serán objeto de tratamiento únicamente a efectos de la ejecución, la gestión y el seguimiento del presente Contrato por el Órgano de Contratación y podrán ser transmitidos también a los órganos encargados de las tareas de seguimiento e inspección con arreglo al Derecho de la Unión Europea. Los beneficiarios tendrán derecho a acceder a sus datos personales y a rectificarlos. Si el Beneficiario tuviera cualquier cuestión relativa al tratamiento de sus datos personales, podrá plantearla al Órgano de Contratación. El Beneficiario tendrá derecho a recurrir en cualquier momento al Supervisor Europeo de Protección de Datos.
- 1.4. El Beneficiario limitará el uso de los datos personales y el acceso a ellos a lo estrictamente necesario para la ejecución, la gestión y el seguimiento del presente Contrato y adoptará todas las medidas de seguridad, técnicas y organizativas necesarias para preservar la más estricta confidencialidad y limitar el acceso a estos datos.

#### Papel del Beneficiario

- 1.5. El Beneficiario:
  - a) llevará a cabo la acción conjunta y solidariamente respecto del Órgano de Contratación, tomando todas las medidas necesarias y razonables para garantizar que se lleve a cabo de conformidad con la Descripción de la acción que figura en el anexo I y en los términos y condiciones del presente Contrato;  
  
a tal efecto, el Beneficiario ejecutará la acción con todo el cuidado, la eficiencia, la transparencia y la diligencia requeridos, de acuerdo con el principio de buena gestión financiera y con las mejores prácticas en este ámbito;
  - b) será responsable del cumplimiento de todas las obligaciones que le incumban en virtud del presente Contrato conjunta o individualmente;
  - c) transmitirá al Coordinador los datos necesarios para elaborar los informes, los estados financieros y demás información o documentos exigidos por el presente Contrato y sus anexos, así como toda la información necesaria en caso de auditorías, controles, seguimiento o evaluación, según lo descrito en la cláusula 16;
  - d) se encargará de que todo intercambio de información con el Órgano de Contratación, tanto su envío como su solicitud, se realice a través del Coordinador;



- e) acordará las medidas internas adecuadas para la coordinación interna y la representación del Beneficiario ante el Órgano de Contratación en lo que concierna a cualquier asunto relativo al presente Contrato, de conformidad con lo dispuesto en él y con la legislación aplicable.

**Papel del Coordinador**

1.6. El Coordinador:

- a) supervisará que la acción se ejecute con arreglo al presente Contrato y coordinará su ejecución con el Beneficiario;
- b) actuará como intermediario para todas las comunicaciones entre el Beneficiario y el Órgano de Contratación;
- c) será el responsable de suministrar al Órgano de Contratación todos los documentos e información que puedan requerirse en virtud del presente Contrato, en particular en lo que se refiere a los informes descriptivos y las solicitudes de pago; cuando se requiera información del Beneficiario, el Coordinador será el responsable de obtener, verificar y consolidar esta información antes de transmitirla al Órgano de Contratación;  
  
se considerará que todo suministro de información, así como cualquier solicitud realizada por el Coordinador al Órgano de Contratación, se realizan con el consentimiento del Beneficiario;
- d) informará al Órgano de Contratación de cualquier suceso que pueda afectar a la ejecución de la acción o retrasarla;
- e) informará al Órgano de Contratación de cualquier cambio de la situación jurídica, financiera, técnica, organizativa o de control del Beneficiario, así como de cualquier cambio en su nombre, dirección o representación jurídica;
- f) en caso de que se realicen auditorías, controles, seguimiento o evaluación, según se describe en la cláusula 16, será el responsable de proporcionar todos los documentos necesarios, incluidas las cuentas del Beneficiario, las copias de los documentos justificativos más importantes y las copias firmadas de los contratos celebrados con arreglo a la cláusula 10;
- g) tendrá plena responsabilidad financiera de garantizar que la acción se ejecute de conformidad con el presente Contrato;
- h) tomará las medidas adecuadas para constituir la garantía financiera, cuando se solicite, según lo dispuesto en la cláusula 4.2 de las Condiciones Particulares;
- i) establecerá las solicitudes de pago de conformidad con el Contrato;
- j) será el único receptor, en nombre de todos los beneficiarios, de los pagos del Órgano de Contratación; a continuación, se encargará de que se realicen, sin retrasos injustificados, los pagos apropiados al Beneficiario;
- k) no delegará estas tareas, ni siquiera parte de ellas, en el Beneficiario o en otras entidades.

## 2. CLÁUSULA 2 – OBLIGACIÓN DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y DESCRIPTIVOS

- 2.1. El Beneficiario proporcionará al Órgano de Contratación toda la información necesaria sobre la ejecución de la acción. El informe se estructurará de modo que permita una comparación entre el objetivo u objetivos, los medios previstos o utilizados, los resultados previstos y los resultados obtenidos y los elementos del Presupuesto de la acción. El nivel de detalle de estos informes deberá ajustarse al de la descripción y Presupuesto de la acción. El Coordinador recopilará toda la información necesaria y redactará los informes intermedio y final consolidados. Estos informes:
- a) abarcarán la totalidad de la acción, con independencia de la parte de ella que haya financiado el Órgano de Contratación;
  - b) constarán de un informe descriptivo y otro financiero, redactados utilizando las plantillas que figuran en el anexo VI;
  - c) proporcionarán una descripción detallada de todos los aspectos de la ejecución de la acción durante el periodo cubierto por dicho informe, incluida, en el caso de opciones de costes simplificados, la información cualitativa y cuantitativa necesaria para demostrar el cumplimiento de las condiciones para el reembolso establecidas en el Contrato;
  - d) se redactarán en la lengua del Contrato y utilizando la divisa en que se denominen las cantidades en dicho Contrato;
  - e) incluirán cualquier actualización del Plan de Comunicación previsto en la cláusula 6.2;
  - f) incluirán todos los informes, publicaciones, comunicados de prensa y actualizaciones pertinentes relacionados con la acción.
- 2.2. Además, el informe final:
- a) abarcará cualquier periodo no cubierto en los informes precedentes;
  - b) incluirá los títulos de transferencia de propiedad mencionados en la cláusula 7.5.
- 2.3. En las Condiciones Particulares pueden establecerse requisitos de información adicionales.
- 2.4. El Órgano de Contratación podrá solicitar en todo momento más información. El Coordinador proporcionará esta información en el plazo de los 30 días siguientes a su solicitud, en la lengua del Contrato.
- 2.5. Los informes se presentarán con las solicitudes de pago, de conformidad con la cláusula 15. Si el Coordinador no proporciona algún informe o la información adicional solicitada por el Órgano de Contratación dentro del plazo establecido, sin una explicación aceptable y por escrito de las razones, el Órgano de Contratación podrá resolver el Contrato de conformidad con lo establecido en la cláusula 12.2 a) y f).

## 3. CLÁUSULA 3 - RESPONSABILIDAD

- 3.1. El Órgano de Contratación no podrá en ningún caso ni bajo ningún concepto ser considerado responsable de los daños causados al personal o a los bienes del Beneficiario durante la ejecución de la acción o como consecuencia de esta. Por consiguiente, no admitirá ninguna solicitud de indemnización o pago adicional por ese motivo.

- 3.2. El Beneficiario será el único responsable frente a terceros, incluso por los daños de cualquier tipo que pudieran serles causados durante la ejecución de la acción o como consecuencia de esta. El Beneficiario eximirá al Órgano de Contratación de toda responsabilidad relativa a cualquier reclamación o diligencia judicial resultante de una infracción de las leyes o reglamentaciones cometida por el propio Beneficiario, sus empleados o las personas que estén a su cargo, así como de una violación de los derechos de terceros. A efectos de la presente cláusula 3, los empleados del Beneficiario se considerarán terceros.

#### 4. CLÁUSULA 4 - CONFLICTO DE INTERESES Y BUENA CONDUCTA

- 4.1. El Beneficiario adoptará todas las medidas necesarias para evitar cualquier situación que pudiere poner en peligro la ejecución imparcial y objetiva del Contrato. Este conflicto de intereses podría plantearse, en particular, como consecuencia de intereses económicos, afinidades políticas o nacionales, vínculos familiares o afectivos, o cualesquiera otros vínculos relevantes o intereses comunes.
- 4.2. Cualquier conflicto de intereses que pudiere surgir durante la ejecución del Contrato deberá notificarse por escrito y sin dilación al Órgano de Contratación. En caso de producirse un conflicto de esta naturaleza, el Coordinador tomará de inmediato todas las medidas necesarias para resolverlo.
- 4.3. El Órgano de Contratación se reserva el derecho a verificar la adecuación de tales medidas y, cuando lo estime necesario, podrá exigir que se adopten medidas suplementarias.
- 4.4. El Beneficiario se asegurará de que su personal, incluida la dirección, no se encuentra en una situación que pueda generar conflicto de intereses. Sin perjuicio de su obligación en virtud del presente Contrato, el Beneficiario reemplazará de inmediato y sin compensación alguna por parte del Órgano de Contratación a cualquier miembro de su personal que se encontrare en tal situación.
- 4.5. El Beneficiario respetará los derechos humanos y la legislación ambiental aplicable, incluidos los acuerdos multilaterales en materia de medio ambiente, así como las normas fundamentales del trabajo acordadas internacionalmente.

#### 5. CLÁUSULA 5 – CONFIDENCIALIDAD

- 5.1. Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 16, el Órgano de Contratación y el Beneficiario se comprometen a preservar la confidencialidad de toda información, con independencia de su forma, revelada por escrito u oralmente en relación con la ejecución del presente Contrato y cuyo carácter confidencial sea indicado por escrito, como mínimo hasta el final de un periodo de 5 años siguientes al pago del saldo.
- 5.2. El Beneficiario no utilizará la información confidencial para ningún fin que no sea el cumplimiento de las obligaciones que le incumban en virtud del presente Contrato, a menos que acuerde otra cosa con el Órgano de Contratación.
- 5.3. Cuando la Comisión Europea no sea el Órgano de Contratación tendrá, no obstante, acceso a todos los documentos comunicados a este y les garantizará la misma confidencialidad.

#### 6. CLÁUSULA 6 - VISIBILIDAD

- 6.1. Salvo que la Comisión Europea acuerde o pida otra cosa, el Beneficiario adoptará todas las medidas necesarias para dar a conocer que la Unión Europea ha financiado o

cofinanciado la acción. Estas medidas serán conformes con el Manual de comunicación y visibilidad de la Unión Europea en las Acciones Exteriores elaborado y publicado por la Comisión Europea, que puede consultarse en la siguiente dirección:

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/documents/communication\\_and\\_visibility\\_m anual\\_es.pdf](http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/documents/communication_and_visibility_m anual_es.pdf) o con cualesquiera otras directrices acordadas entre la Comisión Europea y el Beneficiario.

- 6.2. El Coordinador presentará un Plan de Comunicación, que se someterá a la aprobación de la Comisión Europea, e informará de su ejecución de conformidad con la cláusula 2.
- 6.3. En particular, el Beneficiario mencionará la acción y la contribución financiera de la Unión Europea en la información dirigida a los beneficiarios finales de la acción, en sus informes internos y anuales y en los posibles contactos con los medios de comunicación. Exhibirá el logotipo de la Unión Europea cuando resulte apropiado.
- 6.4. Toda comunicación o publicación del Beneficiario sobre la acción, incluso en una conferencia o un seminario, deberá mencionar que aquella ha recibido apoyo financiero de la Unión Europea. Toda publicación del Beneficiario, cualesquiera que sean su forma y soporte, incluido Internet, deberá llevar la mención siguiente: «Este documento se ha realizado con la ayuda financiera de la Unión Europea. El contenido de este documento es responsabilidad exclusiva de <nombre del Beneficiario> y en modo alguno debe considerarse que refleja la posición de la Unión Europea.».
- 6.5. El Beneficiario autoriza al Órgano de Contratación y a la Comisión Europea, en caso de que esta última no sea el Órgano de Contratación, a publicar su nombre y dirección, su nacionalidad, el objeto de la subvención, su duración, su ubicación así como su cuantía máxima y el porcentaje de financiación de los costes de la acción, tal como se establecen en la cláusula 3 de las Condiciones Particulares. No se procederá a realizar esta publicación si pudiera atentar contra la seguridad del Beneficiario o perjudicar sus intereses.

## 7. CLÁUSULA 7 – PROPIEDAD Y UTILIZACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA ACCIÓN Y LOS ACTIVOS

- 7.1. A menos que se establezca otra cosa en las Condiciones Particulares, la propiedad, los títulos y los derechos de propiedad industrial e intelectual de los resultados de la acción y de los informes y otros documentos relativos a la misma corresponderán al Beneficiario.
- 7.2. Por derogación a lo dispuesto en la cláusula 7.1, el Beneficiario concede al Órgano de Contratación (y a la Comisión Europea cuando esta no es el Órgano de Contratación) el derecho a utilizar gratuitamente y a su mejor entender, y, en particular, a almacenar, modificar, traducir, exhibir, reproducir mediante cualquier procedimiento técnico, publicar o comunicar por cualquier medio todos los documentos derivados de la acción en cualquiera de sus formas, siempre que se respeten los derechos de propiedad industrial e intelectual existentes.
- 7.3. El Beneficiario se asegurará de que tiene todos los derechos para utilizar cualesquiera derechos de propiedad industrial e intelectual preexistentes necesarios para la ejecución del presente Contrato.
- 7.4. En caso de que en una fotografía o película se muestre a personas físicas reconocibles, el Coordinador presentará, en el informe final al Órgano de Contratación, una declaración de estas personas en la que den su permiso para que se haga el uso descrito de su imagen. Lo anterior no se refiere a fotografías tomadas o películas rodadas en lugares públicos en las que aparezcan aleatoriamente personas identificables solo hipotéticamente ni a las personas públicas cuando actúen en el ejercicio de su actividad pública.

- 7.5. A menos que en la Descripción de la acción que figura en el anexo I se especifique claramente lo contrario, los equipos, vehículos y materiales pagados con cargo al presupuesto de la acción se transferirán, a más tardar cuando se presente el informe final, a los beneficiarios finales de la acción.

Si no hay beneficiarios finales de la acción a los que puedan transferirse los equipos, vehículos y materiales, el Beneficiario podrá transferirlos a:

- las autoridades locales
- los beneficiarios locales
- las entidades locales afiliadas
- otra acción financiada por la Unión Europea
- o, excepcionalmente, podrá conservar la propiedad de estos artículos.

En estos casos, el Coordinador presentará por escrito al Órgano de Contratación una solicitud justificada de autorización, junto con un inventario de los artículos de los que se trate y una propuesta relativa a su uso, con la suficiente antelación y, a más tardar, en el momento en que se presente el informe final.

Bajo ningún concepto podrá el uso final comprometer la sostenibilidad de la acción ni generar ganancia alguna para el Beneficiario.

- 7.6. Se adjuntará al informe final una copia de los documentos que prueben la transferencia de los equipos y vehículos cuyo coste individual supere los 5 000 EUR. En el caso de los documentos que prueben la transferencia de equipos y vehículos cuyo coste individual no supere esa cantidad, el Beneficiario deberá guardarlos a efectos de control.

## 8. CLÁUSULA 8 – EVALUACIÓN/SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN

- 8.1. Cuando la Comisión Europea lleve a cabo una evaluación intermedia o *ex post*, o una misión de seguimiento, el Coordinador se comprometerá a poner a disposición de la misma o de las personas autorizadas por ella los documentos e informaciones necesarios para la misión de evaluación o de seguimiento.

Se invitará a representantes de la Comisión Europea a participar en las principales misiones de seguimiento y en las misiones de evaluación relativas a los resultados de la acción llevada a cabo por el Beneficiario.

- 8.2. Cuando el Beneficiario o la Comisión Europea efectúe o haga efectuar una evaluación en el marco de la acción, transmitirá una copia del informe de evaluación a la otra Parte.

## 9. CLÁUSULA 9 — MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

- 9.1. Toda modificación del presente Contrato, incluidos los anexos, se consignará por escrito. El presente Contrato únicamente podrá modificarse durante su periodo de ejecución.
- 9.2. Las modificaciones no tendrán la finalidad ni el efecto de introducir en el Contrato cambios que pongan en cuestión la decisión de conceder una subvención o sean contrarias a la igualdad de trato de los solicitantes. No se podrá incrementar la subvención máxima mencionada en la cláusula 3.2 de las Condiciones Particulares.
- 9.3. Si el Beneficiario solicita una modificación, el Coordinador deberá presentar una solicitud debidamente justificada al Órgano de Contratación treinta días antes de la fecha en que la modificación deba hacerse efectiva, a menos que concurren circunstancias especiales debidamente confirmadas y aceptadas por el Órgano de Contratación.

- 9.4. Cuando la modificación del Presupuesto o de la Descripción de la acción no afecte al objetivo esencial de la acción y la incidencia financiera se limite a una transferencia entre partidas dentro de una misma línea presupuestaria, incluida la anulación o la introducción de una partida, o a una transferencia entre líneas presupuestarias que implique una variación inferior o igual al 25 % del importe inicial (o el modificado a través de un apéndice) relacionado con cada línea presupuestaria afectada de costes elegibles, el Coordinador podrá modificar el presupuesto y lo comunicará por escrito al Órgano de Contratación, a más tardar, en el siguiente informe. Este método no podrá utilizarse para modificar las líneas correspondientes a los costes indirectos, a la reserva para imprevistos, a las contribuciones en especie o a las cantidades o porcentajes de opciones de costes simplificados.
- 9.5. Los cambios de dirección, cuenta bancaria o auditor podrán ser objeto de una simple notificación del Coordinador. No obstante, en circunstancias debidamente justificadas, el Órgano de Contratación podrá oponerse a la elección del Coordinador.
- 9.6. El Órgano de Contratación se reservará el derecho a exigir la sustitución del auditor mencionado en la cláusula 5.2 de las Condiciones Particulares si ciertos elementos desconocidos en la fecha de firma del Contrato pusieran en duda su independencia o su profesionalidad.

## 10. CLÁUSULA 10 — EJECUCIÓN

### Contratos de ejecución

- 10.1. Si el Beneficiario tiene que celebrar contratos de ejecución con contratistas para llevar a cabo la acción, estos contratos podrán abarcar solo una parte limitada de la acción y respetarán los procedimientos de adjudicación de contratos y las normas de nacionalidad y de origen establecidas en el anexo IV del presente Contrato.
- 10.2. En la medida en que sea pertinente, el Beneficiario se asegurará de que las condiciones que le sean aplicables en virtud de las cláusulas 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 16 de las presentes Condiciones Generales se apliquen también a los contratistas a los que se adjudique un contrato de ejecución.
- 10.3. En su informe al Órgano de Contratación, el Coordinador proporcionará una descripción completa y detallada sobre la adjudicación y la ejecución de los contratos que se hayan adjudicado con arreglo a la cláusula 10.1, de conformidad con los requisitos de información establecidos en la sección 2 del anexo VI.

### Ayuda financiera a terceros

- 10.4. A fin de apoyar el logro de los objetivos de la acción y, en particular, cuando la ejecución de la acción requiera dar apoyo financiero a terceros, el Beneficiario podrá conceder ayuda financiera si así está previsto en las Condiciones Particulares.
- 10.5. El importe máximo de la ayuda financiera para cada tercero beneficiario será de 60 000 EUR, excepto cuando la finalidad principal de la acción sea redistribuir la subvención.
- 10.6. En la Descripción de la acción, de conformidad con las instrucciones facilitadas al respecto por el Órgano de Contratación, se definirán los tipos de entidades que podrán optar a apoyo financiero y se enumerarán los tipos de actividades que podrán beneficiarse de un apoyo financiero. Se especificarán también los criterios que se aplicarán para la selección de los terceros receptores de este apoyo financiero, incluidos los aplicados para determinar su importe exacto.

- 10.7. En su informe al Órgano de Contratación, el Coordinador proporcionará una descripción completa y detallada de la adjudicación y la ejecución de la ayuda financiera que, en su caso, se haya concedido. Estos informes descriptivos deberán incluir, entre otras cosas, información sobre los procedimientos de adjudicación, la identidad de los receptores de la ayuda financiera, los importes concedidos, los resultados logrados, los problemas encontrados y las soluciones halladas, así como las actividades realizadas y un calendario de las que todavía deben llevarse a cabo.
- 10.8. En la medida en que sea pertinente, el Beneficiario se asegurará de que las condiciones que le sean aplicables en virtud de las cláusulas 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 16 de las presentes Condiciones Generales se apliquen también a los terceros a los que se adjudique una ayuda financiera.

## 11. CLÁUSULA 11 – PROLONGACIÓN Y SUSPENSIÓN

### Prolongación

- 11.1. El Coordinador informará al Órgano de Contratación sin demora de toda circunstancia que pudiera obstaculizar o retrasar la ejecución de la acción. Podrá solicitar una prolongación del periodo de ejecución de la acción, según lo establecido en la cláusula 2 de las Condiciones Particulares de conformidad con la cláusula 9. Dicha solicitud deberá ir acompañada de todas las justificaciones necesarias para su examen.

### Suspensión por el Coordinador

- 11.2. El Coordinador podrá suspender la ejecución de la acción, o de cualquier parte de ella, si concurren circunstancias excepcionales, especialmente de fuerza mayor, que hagan que dicha ejecución resulte excesivamente difícil o peligrosa. El Coordinador informará al Órgano de Contratación sin demora y le indicará la naturaleza, la duración probable y los efectos previsibles de la suspensión.
- 11.3. El Coordinador o el Órgano de Contratación podrán entonces resolver el Contrato de conformidad con la cláusula 12.1. Si no se resuelve el Contrato, el Beneficiario procurará reducir al mínimo el periodo de suspensión y los posibles daños y reanudará su ejecución cuando las circunstancias lo permitan, informando de ello al Órgano de Contratación.

### Suspensión por el Órgano de Contratación

- 11.4. El Órgano de Contratación podrá solicitar al Beneficiario que suspenda la ejecución de la acción, o de cualquier parte de ella, si concurren circunstancias excepcionales, especialmente de fuerza mayor, que hagan que dicha ejecución resulte excesivamente difícil o peligrosa. Con este fin, el Órgano de Contratación informará al Coordinador y le indicará la naturaleza y la duración probable de la suspensión.
- 11.5. El Coordinador o el Órgano de Contratación podrán entonces resolver el presente Contrato de conformidad con la cláusula 12.1. Si no se resuelve el Contrato, el Beneficiario procurará reducir al mínimo el periodo de suspensión y los posibles daños y reanudará su ejecución cuando las circunstancias lo permitan, una vez que haya obtenido la aprobación del Órgano de Contratación.
- 11.6. El Órgano de Contratación podrá también suspender el presente Contrato o la participación del Beneficiario en él cuando tenga pruebas de que han concurrido las circunstancias siguientes o, por razones objetivas y debidamente justificadas, lo considere necesario para verificar si cabe suponer que ha sido así:
- a) el procedimiento de adjudicación de la subvención o la ejecución de la acción ha sido objeto de errores sustanciales, irregularidades o fraude;



b) el Beneficiario ha incumplido cualquier obligación sustancial que le incumba en virtud del presente Contrato.

11.7. El Coordinador proporcionará cualquier información, aclaración o documento que se le soliciten en el plazo de los 30 días siguientes a la recepción de las solicitudes enviadas por el Órgano de Contratación. Si, a pesar de la información, la aclaración o los documentos facilitados por el Coordinador, se comprueba que el procedimiento de adjudicación o la ejecución de la subvención han sido objeto de errores sustanciales, irregularidades, fraude o incumplimiento de obligaciones, el Órgano de Contratación podrá resolver el presente Contrato de conformidad con la cláusula 12(2)h.

#### **Fuerza mayor**

11.8. A efectos de la presente cláusula, se entenderá por «fuerza mayor» las catástrofes naturales, las huelgas, los cierres patronales o cualesquiera otros conflictos laborales, los actos de elementos antisociales, las guerras —estén o no estén declaradas—, los bloqueos, la insurrección, las revueltas, las epidemias, los corrimientos de tierras, los seísmos, las tormentas, los rayos, las inundaciones, los derrumbamientos, las agitaciones sociales, las explosiones y otros sucesos imprevisibles que escapen al control de cualquiera de las Partes y que no puedan superarse mediante la aplicación de la debida diligencia de ninguna de ellas. La decisión de la Unión Europea de suspender la cooperación con el país socio se considerará caso de fuerza mayor cuando implique la suspensión de la financiación en virtud del presente Contrato.

11.9. No se considerará que el Beneficiario ha incumplido sus obligaciones contractuales cuando no le haya sido posible ejecutarlas por causa de fuerza mayor.

#### **Prolongación del periodo de ejecución tras una suspensión**

11.10. En caso de suspensión de conformidad con las cláusulas 11.2, 11.4 y 11.6, el periodo de ejecución de la acción se ampliará por un periodo equivalente a la duración de la suspensión, sin perjuicio de cualquier modificación del Contrato que pueda ser necesaria para adaptar la acción a las nuevas condiciones de ejecución. La presente cláusula 11.10 no será aplicable cuando se trate de una subvención de funcionamiento.

### **12. CLÁUSULA 12 — RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **Resolución en caso de fuerza mayor**

12.1. En los casos previstos en las cláusulas 11.2 y 11.4, si el Coordinador o el Órgano de Contratación consideran que el presente Contrato no puede seguir ejecutándose de manera eficaz y apropiada, se consultarán mutuamente al respecto. Si no llegan a un acuerdo o encuentran una solución, el Coordinador o el Órgano de Contratación podrán resolver el Contrato, previo aviso por escrito con dos meses de antelación y sin obligación de abonar indemnización alguna por este motivo.

#### **Resolución por el Órgano de Contratación**

12.2. Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 12.1, el Órgano de Contratación podrá poner término al presente Contrato o a la participación en él del Beneficiario, previa consulta al Coordinador y sin indemnización de ningún tipo, en caso de que:

a) el Beneficiario no cumpla alguna de las obligaciones sustanciales a las que esté sujeto de forma individual o colectiva en virtud del presente Contrato, en la medida en que tal incumplimiento no se justifique y, tras habersele enviado un requerimiento escrito para que respete sus obligaciones, siga sin cumplirlas o no

hubiere proporcionado una explicación satisfactoria en un plazo de 30 días a partir de la recepción del requerimiento;

- b) el Beneficiario se halle incurso en un procedimiento de quiebra, liquidación, intervención judicial o concurso de acreedores, cese de actividad o en cualquier otra situación similar resultante de un procedimiento de la misma naturaleza vigente en las legislaciones y normativas nacionales;
- c) el Beneficiario, o cualquier entidad o persona relacionada con él, haya sido condenado por cualquier delito que afecte a su ética profesional constatado por cualquier medio;
- d) el Beneficiario, o alguna entidad o persona relacionada con él, haya estado implicado en una actividad de fraude, corrupción, participación en una organización delictiva, blanqueo de capitales o cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros de la Unión Europea;
- e) una modificación de la situación jurídica, financiera, técnica, organizativa o de control del Beneficiario, o la terminación de su participación, afecten sustancialmente a la ejecución del Contrato o pongan en entredicho la decisión de adjudicación de la subvención;
- f) el Beneficiario o cualquier persona relacionada con él hayan incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida en el procedimiento de adjudicación o en la ejecución de la acción, o no hayan suministrado alguna información relacionada con la acción exigida por el Órgano de Contratación o no lo hayan hecho en los plazos establecidos en el presente Contrato;
- g) el Beneficiario no haya cumplido sus obligaciones de pago de cotizaciones a la seguridad social o de impuestos con arreglo a las disposiciones legales del país en el que esté establecido;
- h) el Órgano de Contratación tenga pruebas de que el Beneficiario, o cualquier entidad o persona relacionada, ha cometido errores sustanciales, irregularidades o fraude en el procedimiento de adjudicación o en la ejecución de la acción;
- i) el Beneficiario sea objeto de una sanción administrativa con arreglo a la cláusula 12.8;
- j) el Órgano de Contratación tenga pruebas de que el Beneficiario se halla en una situación de conflicto de intereses;
- k) la Comisión Europea tenga pruebas de que un Beneficiario ha cometido errores o irregularidades sistémicos o recurrentes, fraude, o una infracción grave de las obligaciones que le incumban en virtud de otras subvenciones financiadas por la Unión Europea y adjudicadas a ese Beneficiario concreto en condiciones similares, siempre que esos errores, irregularidades, fraude o infracción grave tengan una repercusión importante en la presente subvención.

12.3. En los casos mencionados en las letras c), d), f), h) y k), «cualquier persona relacionada» se refiere a cualquier persona física con poderes de representación, toma de decisiones o control en relación con el Beneficiario. «Cualquier entidad relacionada» se refiere, en particular, a cualquier entidad que cumpla los criterios establecidos en el artículo I de la Séptima Directiva 83/349/CEE del Consejo, de 13 de junio de 1983.

### Resolución de la participación de un Beneficiario por el Coordinador

- 12.4. En casos debidamente justificados, el Coordinador también puede poner término a la participación del Beneficiario en el presente Contrato. A tal fin, el Coordinador comunicará al Órgano de Contratación las razones que justifiquen la terminación de esta participación y la fecha en que se hará efectiva, así como una propuesta para la reasignación de las tareas del Beneficiario a cuya participación se pone término o su posible sustitución. La propuesta se enviará con suficiente antelación a la fecha en que deba hacerse efectiva la terminación. Si el Órgano de Contratación da su acuerdo, el Contrato se modificará en consecuencia de conformidad con la cláusula 9.

### Fecha de finalización

- 12.5. Las obligaciones de pago de la Unión Europea en virtud del presente Contrato terminarán 18 meses después del periodo de ejecución establecido en la cláusula 2 de las Condiciones Particulares, a menos que el Contrato se resuelva de conformidad con la cláusula 12.

El Órgano de Contratación aplazará esta fecha de finalización, para poder cumplir sus obligaciones de pago, siempre que el Coordinador haya presentado una solicitud de pago de conformidad con las disposiciones contractuales o, en caso de litigio, hasta que se complete el procedimiento de solución de litigios previsto en la cláusula 13. El Órgano de Contratación notificará al Coordinador cualquier aplazamiento de la fecha de finalización.

- 12.6. El presente Contrato quedará resuelto automáticamente si no ha dado lugar a ningún pago del Órgano de Contratación en los dos años posteriores a su firma.

### Efectos de la resolución

- 12.7. Tras la resolución del presente Contrato, el Coordinador tomará de inmediato las medidas necesarias para finalizar la acción rápida y ordenadamente, a fin de reducir al mínimo los gastos ulteriores.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 14, el Beneficiario solo tendrá derecho al pago correspondiente a la ejecución parcial de la acción, con exclusión de los costes vinculados a los compromisos en curso, pero destinados a ser ejecutados con posterioridad a la resolución.

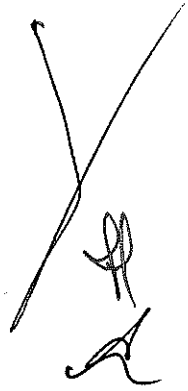
A tal efecto, el Coordinador presentará una solicitud de pago al Órgano de Contratación en el plazo establecido en la cláusula 15.2, que empezará a contarse a partir de la fecha de la resolución.

En caso de resolución de conformidad con la cláusula 12.1, el Órgano de Contratación podrá decidir reembolsar los gastos residuales inevitables realizados durante el periodo de preaviso, siempre que se haya ejecutado adecuadamente el primer párrafo de la presente cláusula 12.7.

En los casos de resolución previstos en las letras a), c), d), f), h) y k) de la cláusula 12.2, el Órgano de Contratación podrá exigir, tras haber consultado debidamente al Coordinador y en función de la gravedad de las deficiencias, el reembolso total o parcial de las cantidades indebidamente abonadas para la acción.

### Sanciones administrativas y financieras

- 12.8. Sin perjuicio de la aplicación de otras medidas correctivas establecidas en el Contrato, un Beneficiario que haya hecho declaraciones falsas, cometido errores sustanciales, irregularidades y fraude, o haya incurrido en un grave incumplimiento de sus obligaciones contractuales podrá ser excluido de todos los contratos y subvenciones financiados por la UE durante un periodo máximo de cinco años a partir de la fecha en que se produjo el



incumplimiento, tal y como quede confirmado en el procedimiento contradictorio con la Comisión Europea, de conformidad con el Reglamento Financiero aplicable a los contratos financiados con cargo al presupuesto o al FED. La exclusión podrá ser de hasta diez años en caso de reincidencia en los cinco años siguientes a la primera infracción.

- 12.9. Además o en lugar de las sanciones administrativas establecidas en la cláusula 12.8, se podrán aplicar al Beneficiario sanciones financieras cuyo valor se situará entre el 2 % y el 10 % del valor del presente Contrato. El porcentaje de esta sanción podrá oscilar entre el 4 % y el 20 % en caso de reincidencia en los cinco años siguientes a la primera infracción.
- 12.10. La Comisión Europea notificará oficialmente al Beneficiario afectado la decisión de aplicar estas sanciones.

### 13. CLÁUSULA 13 — LEGISLACIÓN APLICABLE Y SOLUCIÓN DE LITIGIOS

- 13.1. El presente Contrato estará sujeto al Derecho del Estado del Órgano de Contratación, o a la legislación de la Unión Europea completada en su caso por el Derecho belga si el Órgano de Contratación es la Comisión Europea.
- 13.2. Las Partes harán todo lo posible para resolver amistosamente cualquier litigio que pueda surgir entre ellas durante la ejecución del presente Contrato. A tal efecto, se comunicarán por escrito su posición, así como cualquier solución que consideren posible y se reunirán a petición de una de ellas. El Coordinador y el Órgano de Contratación deberán responder en un plazo de treinta días a una solicitud de solución amistosa. Transcurrido dicho plazo o si el intento de solución amistosa fracasa, dentro de los ciento veinte días siguientes a la primera solicitud, cada Parte podrá notificar a la otra que considera que el procedimiento ha fracasado.
- 13.3. En caso de que no se llegue a una solución amistosa, el litigio podrá ser sometido de común acuerdo del Coordinador y el Órgano de Contratación a la conciliación de la Comisión Europea, en caso de que esta no sea el Órgano de Contratación. Si no se llegara a ninguna solución en un plazo de ciento veinte días a partir del inicio del procedimiento de conciliación, cada Parte podrá notificar a la otra Parte que considera que el procedimiento ha fracasado.
- 13.4. Si los procedimientos mencionados anteriormente fracasan, cada Parte podrá someter el litigio ante los tribunales del Estado del Órgano de Contratación o ante los tribunales de Bruselas si el Órgano de Contratación es la Comisión Europea.

### DISPOSICIONES FINANCIERAS

#### 14. CLÁUSULA 14 — COSTES ELEGIBLES

##### Criterios de elegibilidad de los costes

- 14.1. Los costes elegibles son los gastos efectivamente realizados por el Beneficiario que se ajustan a todos los criterios siguientes:
- a) Haber sido realizados durante la ejecución de la acción tal y como se define en la cláusula 2 de las Condiciones Particulares. En concreto:
    - i) los costes relacionados con servicios y obras se referirán a actividades llevadas a cabo durante el periodo de ejecución; los costes relacionados con suministros se referirán a artículos entregados e instalados durante el periodo de aplicación; la firma de un contrato, la transmisión de un pedido o la asunción de un compromiso de gasto durante el periodo de

aplicación, en relación con una futura prestación de servicios, realización de obras o entrega de suministros, después de la expiración del periodo de aplicación, no se ajustan a este requisito; las transferencias de efectivo entre el Coordinador y/o los demás Beneficiarios y/o las entidades afiliadas podrán no considerarse costes incurridos;

- ii) los costes incurridos deberán haberse abonado antes de la presentación de los informes finales; podrán abonarse después, siempre que se hayan consignado en el informe final junto con la fecha estimada de pago;
  - iii) se exceptúan los costes relacionados con los informes finales, incluidas la verificación de los gastos, la auditoría y la evaluación final de la acción, que podrán realizarse una vez finalizado el periodo de aplicación de la acción;
  - iv) el Beneficiario podrá haber iniciado procedimientos para la adjudicación de contratos, según lo mencionado en la cláusula 10, y haber celebrado contratos antes del inicio del periodo de ejecución de la acción, siempre que se respeten las disposiciones del anexo IV.
- b) Estar indicados en el presupuesto total estimado de la acción.
  - c) Ser necesarios para la ejecución de la acción.
  - d) Ser identificables y comprobables, en particular estar registrados en la contabilidad del Beneficiario y determinados conforme a las normas de contabilidad y las prácticas habituales de contabilidad de costes aplicables al Beneficiario.
  - e) Ajustarse a las exigencias de la legislación fiscal y social aplicable.
  - f) Ser razonables, estar justificados y cumplir los principios de buena gestión financiera, y en especial de economía y eficiencia.

#### Costes directos elegibles

14.2. Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 14.1 y, en su caso, en las disposiciones del anexo IV, serán elegibles los siguientes costes directos del Beneficiario:

- a) los costes del personal asignado a la acción, correspondientes a sueldos brutos reales más cotizaciones a la seguridad social y otros costes que forman parte de la remuneración, que no deberán superar los sueldos y costes normalmente sufragados por el Beneficiario, a menos que se justifique que son esenciales para llevar a cabo la acción;
- b) los costes de viajes y estancia del personal y otras personas participantes en la acción, siempre que no rebasen los soportados habitualmente por el Beneficiario de conformidad con sus normas y disposiciones reglamentarias ni los baremos publicados por la Comisión Europea en el momento de la misión si están sujetos a reembolso con arreglo a opciones de costes simplificados;
- c) los costes de adquisición de equipos (nuevos o de ocasión) y suministros específicamente dedicados a la acción, siempre que la titularidad se transfiera al final de la acción de acuerdo con lo exigido en la cláusula 7.5;
- d) los costes de bienes fungibles;

- e) los costes que se deriven de los contratos adjudicados por el Beneficiario para los fines de la acción a los que se hace referencia en la cláusula 10;
- f) los costes derivados directamente de exigencias planteadas por el Contrato (por ejemplo, difusión de información, evaluación específica de la acción, auditorías, traducciones, reproducción, seguros, etc.), incluidos los costes de servicios financieros (especialmente el coste de las transferencias y las garantías financieras cuando lo exija el Contrato);
- g) derechos, impuestos y gravámenes, incluido el IVA, pagados y no recuperables por el Beneficiario, a menos que se disponga otra cosa en las Condiciones Particulares;
- h) gastos generales, cuando se trate de una subvención de funcionamiento.

#### **Opciones de costes simplificados**

14.3. De conformidad con las disposiciones detalladas en el anexo III, podrán constituir también costes elegibles cualquiera de las siguientes opciones de costes o una combinación de ellas:

- a) costes unitarios;
- b) cantidades fijas únicas;
- c) financiación a tipo fijo.

14.4. Los métodos utilizados por el Beneficiario para determinar los costes unitarios, las cantidades fijas únicas o la financiación a tipo fijo estarán claramente descritos y justificados en el anexo III, asegurarán el cumplimiento de la norma de ausencia de rentabilidad y evitarán la doble financiación de costes. La información utilizada podrá basarse en la contabilidad histórica o real del Beneficiario y en los datos contables en materia de costes o en información externa cuando se disponga de ella y sea apropiada.

Los costes declarados en las opciones de costes simplificados deberán cumplir los criterios de elegibilidad expuestos en la cláusula 14.1 y 14.2. No es necesario que estén respaldados por documentos contables o justificativos, salvo los que sean necesarios para demostrar que se cumplen las condiciones para el reembolso establecidas en los anexos I y III.

Estos costes no podrán incluir gastos no elegibles, según lo establecido en la cláusula 14.9, ni costes ya declarados como parte de otros componentes o partidas de gastos del presupuesto del presente Contrato.

Los importes o porcentajes de los costes unitarios, las cantidades fijas únicas o la financiación a tipo fijo expuestos en el anexo III no podrán modificarse unilateralmente ni ser cuestionados por verificaciones *ex post*.

14.5. El importe total de la financiación que se podrá conceder basada en opciones de costes simplificados no podrá rebasar los 60 000 EUR por Beneficiario, a menos que se disponga otra cosa en las Condiciones Particulares.

#### **Reserva para imprevistos**

14.6. El presupuesto de la acción podrá incluir una reserva para imprevistos o posibles fluctuaciones de los tipos de cambio no superior al 5 % de los costes directos elegibles, a fin de permitir los ajustes que resulten necesarios debido a cambios imprevistos de las circunstancias sobre el terreno. Esta reserva sólo podrá utilizarse con la autorización

previa por escrito del Órgano de Contratación, previa solicitud debidamente justificada del Coordinador.

#### Costes indirectos

- 14.7. Los costes indirectos de la acción son aquellos gastos elegibles que no pueden identificarse como gastos específicos directamente vinculados a la ejecución de la acción ni pueden imputarse directamente a ella de acuerdo con las condiciones de elegibilidad de la cláusula 14.1. Sin embargo, son costes incurridos por el Beneficiario en relación con los costes directos elegibles de la acción. No podrán incluir costes no elegibles, según lo establecido en la cláusula 14.9, ni costes ya declarados como parte de otros componentes o partidas de gastos del presupuesto del presente Contrato.

Podrá reclamarse un porcentaje fijo del importe total de los costes directos elegibles de la acción no superior al porcentaje establecido en la cláusula 3 de las Condiciones Particulares para cubrir costes indirectos de la acción. No es preciso que la financiación a tipo fijo en relación con costes indirectos esté apoyada por documentos contables. Esta cantidad no se tendrá en cuenta a efectos del importe máximo de las opciones de costes simplificados.

Los costes indirectos no serán elegibles en el marco de la adjudicación de una subvención para una acción a un Beneficiario que reciba ya una subvención de funcionamiento financiada con cargo al presupuesto de la Unión Europea durante el periodo de que se trate.

La presente cláusula 14.7 no será aplicable cuando se trate de una subvención de funcionamiento.

#### Contribuciones en especie

- 14.8. Las aportaciones en especie, que deberán indicarse por separado en el anexo III, no representarán gastos efectivos ni constituirán costes elegibles. Dichas contribuciones tampoco podrán considerarse cofinanciación por parte del Beneficiario, a menos que se especifique lo contrario en las Condiciones Particulares.

Si se aceptan contribuciones en especie como cofinanciación, el Beneficiario deberá asegurarse de que cumplan las normas nacionales en materia de tributación y seguridad social.

Sin perjuicio de las anteriores disposiciones, si en la Descripción de la acción se prevén contribuciones en especie, estas deberán aportarse efectivamente.

#### Costes no elegibles

- 14.9. No se considerarán elegibles los siguientes costes:
- a) las deudas y la carga de la deuda (intereses);
  - b) las provisiones para pérdidas o posibles deudas futuras;
  - c) los costes declarados por el Beneficiario y financiados con cargo a otra acción o programa de trabajo que reciban una subvención de la Unión Europea (incluso por mediación del Fondo Europeo de Desarrollo);
  - d) la adquisición de propiedades inmuebles, salvo si son indispensables para la ejecución directa de la acción y conformes con las condiciones especificadas en las Condiciones Particulares; en todo caso, la propiedad deberá transferirse según lo dispuesto en la cláusula 7.5, a más tardar al finalizar la acción;

- e) las pérdidas debidas al cambio de divisas;
- f) los créditos a terceros, salvo que en las Condiciones Particulares se especifique lo contrario;
- g) los costes salariales del personal de las administraciones nacionales, a menos que en las Condiciones Particulares se especifique lo contrario y solo en la medida en que estén relacionados con el coste de actividades que la autoridad pública de que se trate no llevaría a cabo si no se realizara la acción.

#### Entidades afiliadas

- 14.10. Cuando las Condiciones Particulares contengan una disposición sobre entidades afiliadas al Beneficiario, los costes asumidos por esas entidades podrán ser elegibles, siempre que cumplan también las condiciones establecidas en las cláusulas 14 y 16 y que el Beneficiario asegure que las cláusulas 3, 4, 5, 6, 10 y 16 son igualmente aplicables a la entidad.

### 15. CLÁUSULA 15 — PAGOS E INTERESES DE DEMORA

#### Procedimientos de pago

- 15.1. El Órgano de Contratación deberá pagar la subvención al Coordinador según uno de los procedimientos que se indican a continuación, conforme a lo expuesto en la cláusula 4 de las Condiciones Particulares.

#### Opción 1: Acciones cuyo periodo de ejecución no supera los 12 meses o en las que el importe de la subvención no supera los 100 000 EUR

- i) Un primer pago de prefinanciación de un importe igual al 80 % del importe máximo mencionado en la cláusula 3.2 de las Condiciones Particulares (excluidos los imprevistos);
- ii) el saldo del importe final de la subvención.

#### Opción 2: Acciones cuyo periodo de ejecución supera los 12 meses y en las que la subvención supera los 100 000 EUR

- i) Un primer pago de prefinanciación de un importe igual al 100 % de la parte del presupuesto que el Órgano de Contratación prevé financiar durante el primer periodo de referencia (excluidos los imprevistos). La parte del presupuesto financiada por el Órgano de Contratación se calcula aplicando el porcentaje indicado en la cláusula 3.2 de las Condiciones Particulares.
- ii) Nuevos pagos de prefinanciación de un importe igual al 100 % de la parte del presupuesto que el Órgano de Contratación prevé financiar durante los siguientes periodos de referencia (excluidos los imprevistos no autorizados):
  - se entiende que el periodo de referencia es un periodo de doce meses, a menos que en las Condiciones Particulares se establezca otra cosa; cuando el periodo restante hasta la finalización de la acción sea de hasta 18 meses, el periodo de referencia lo abarcará en su totalidad;
  - en el plazo de los 60 días siguientes al final del periodo de referencia, el Coordinador presentará un informe intermedio o, si no está en condiciones de hacerlo, informará al Órgano de Contratación de las razones para ello y presentará un resumen de los progresos de la acción;



- si, al final del periodo de referencia, la parte del gasto realmente realizado financiada por el Órgano de Contratación es inferior al 70 % del pago precedente (y al 100 % de los pagos precedentes), el nuevo pago de prefinanciación se reducirá en el importe correspondiente a la diferencia entre el 70 % del pago de prefinanciación precedente y la parte del gasto realmente realizado financiada por el Órgano de Contratación;
- el Coordinador podrá solicitar un nuevo pago de prefinanciación antes de que finalice el periodo de referencia, cuando la parte del gasto realmente realizado financiada por el Órgano de Contratación supere el 70 % del pago precedente (y el 100 % de los pagos precedentes); en este caso, el siguiente periodo de referencia empezará a partir de la fecha en que finalice el periodo al que se refiera esta solicitud de pago;
- además, para las subvenciones de más de 5 000 000 EUR, sólo se podrá abonar un nuevo pago de prefinanciación si la parte de los costes elegibles aprobados financiada por el Órgano de Contratación equivale como mínimo al importe total de todos los pagos precedentes, excluido el último;
- la suma total de los pagos de prefinanciación no podrá superar el 90 % de la cantidad a que se hace referencia en la cláusula 3.2 de las Condiciones Particulares, excluidos los imprevistos no autorizados.

iii) El saldo del importe final de la subvención.

**Opción 3: Todas las Acciones**

i) El importe final de la subvención.

**Presentación de informes finales**

15.2. El Coordinador presentará el informe final al Órgano de Contratación a más tardar tres meses después del periodo de ejecución definido en la cláusula 2 de las Condiciones Particulares. El plazo de presentación del informe final se ampliará a seis meses cuando el Coordinador no tenga su sede en el país en el que se ejecute la acción.

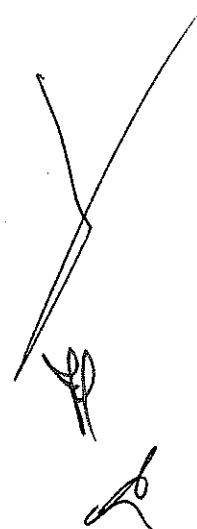
**Solicitud de pago**

15.3. La solicitud de pago se redactará utilizando el modelo que figura en el anexo V y se adjuntarán a ella:

- a) un informe descriptivo y financiero de conformidad con la cláusula 2;
- b) un proyecto de presupuesto para el siguiente periodo de referencia en caso de que se solicite un nuevo pago de prefinanciación;
- c) un informe de verificación de gastos o un desglose detallado del gasto si así lo exige lo dispuesto en la cláusula 15.7.

A efectos del primer pago de prefinanciación, el contrato firmado sirve como solicitud de pago. Se adjuntará una garantía financiera si así lo exigen las Condiciones Particulares.

El pago no implicará reconocimiento de la regularidad, así como tampoco de la autenticidad, completa cumplimentación y exactitud de las declaraciones y de la información facilitadas.



### Plazos de pago

- 15.4. El primer pago de prefinanciación se efectuará en el plazo de los treinta días siguientes a la recepción de la solicitud de pago por el Órgano de Contratación.

Los nuevos pagos de prefinanciación y los pagos del saldo se efectuarán en el plazo de los 60 días siguientes a la recepción de la solicitud de pago por el Órgano de Contratación.

Sin embargo, los nuevos pagos de prefinanciación y los pagos del saldo se efectuarán en el plazo de los noventa días siguientes a la recepción de la solicitud de pago por el Órgano de Contratación en los siguientes casos:

- a) cuando se trate de un Beneficiario con entidades afiliadas;
- b) cuando más de un Beneficiario sea Parte en el Contrato;
- c) cuando la Comisión no sea el Órgano de Contratación;
- d) en el caso de las subvenciones que superen los 5 000 000 EUR.

La solicitud de pago se considerará aceptada si el Órgano de Contratación no responde por escrito en los plazos indicados.

### Suspensión del periodo de pago

- 15.5. Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 12, el Órgano de Contratación podrá suspender los plazos previstos para los pagos si notifica al Coordinador que:

- a) no se debe el pago de la cantidad indicada en su solicitud de pago; o
- b) no se han facilitado los documentos justificativos adecuados; o
- c) el Órgano de Contratación necesita pedir aclaraciones, modificaciones o información adicional en los informes descriptivo o financiero; o
- d) el Órgano de Contratación tiene dudas sobre la elegibilidad del gasto y tiene que realizar controles adicionales, incluidos controles *in situ*, para asegurarse de que el gasto es elegible; o
- e) es necesario comprobar si se han producido supuestos errores sustanciales, irregularidades y fraude en el procedimiento de adjudicación de la subvención o en la ejecución de la acción; o
- f) es necesario verificar si el Beneficiario ha incumplido cualquier obligación sustancial que le incumba en virtud del presente Contrato; o
- g) no se cumplen las obligaciones de visibilidad establecidas en la cláusula 6.

La suspensión de los plazos de los pagos comenzará cuando el Órgano de Contratación envíe la citada notificación al Coordinador. En plazo empezará a computarse de nuevo en la fecha en que se registre una solicitud de pago correctamente formulada. El Coordinador proporcionará cualquier información, aclaración o documento que se solicite, como muy tarde, treinta días después de la solicitud.

Si, pese a la información, la aclaración o la documentación proporcionadas por el Coordinador, la solicitud de pago sigue siendo inadmisibile, o si se comprueba que el procedimiento de adjudicación o la ejecución de la subvención han sido objeto de errores sustanciales, irregularidades, fraude o incumplimiento de obligaciones, el Órgano de

Contratación podrá negarse a dar curso a nuevos pagos y podrá, en los casos previstos en la cláusula 12, resolver en consecuencia el presente Contrato.

Además, el Órgano de Contratación podrá asimismo suspender los pagos como medida cautelar sin aviso previo, antes de resolver el presente Contrato conforme a lo establecido en la cláusula 12, o en lugar de ello.

### **Intereses de demora**

- 15.6. Si el Órgano de Contratación paga al Coordinador después de la fecha en que finaliza el plazo, deberá pagar intereses de demora de la siguiente manera:
- a) al tipo de redescuento aplicado por el Banco Central del país del Órgano de Contratación si los pagos se efectúan en la moneda de ese país;
  - b) al tipo aplicado por el Banco Central Europeo a sus transacciones principales de refinanciación en euros, tal como se publica en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, serie C, si los pagos se efectúan en euros,
  - c) el primer día del mes en el cual haya expirado el plazo, incrementado en tres puntos y medio porcentuales. El interés se referirá al período comprendido entre la fecha de expiración del plazo de pago y la fecha de adeudo en la cuenta del Órgano de Contratación.

De manera excepcional, cuando el importe de los intereses calculado de conformidad con la presente disposición sea igual o inferior a 200 EUR, solo se pagará al Coordinador previa solicitud presentada en el plazo de dos meses desde la recepción del pago atrasado.

El interés de demora no se considerará un ingreso a efectos de la cláusula 17.2.

La presente cláusula 15.6 no será de aplicación si el Coordinador es un Estado miembro de la Unión Europea, incluidas las entidades públicas regionales y locales u otros organismos públicos que actúen en nombre y por cuenta del Estado miembro a efectos del Contrato.

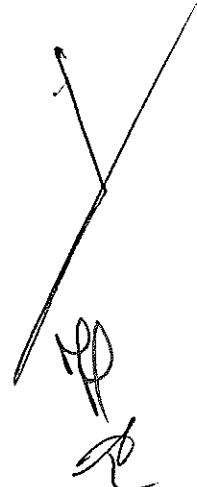
### **Informe de verificación de gastos**

- 15.7. El Coordinador deberá presentar un informe de verificación de gastos:
- a) por cada solicitud de nuevo pago de prefinanciación en el caso de las subvenciones de más de 5 000 000 EUR;
  - b) por cada informe final en el caso de una subvención de más de 100 000 EUR.

El informe de verificación de gastos se ajustará al modelo que figura en el anexo VII y será realizado por un auditor aprobado o elegido por el Órgano de Contratación. El auditor cumplirá los requisitos expuestos en el Pliego de Condiciones aplicables a la verificación de gastos que figura en el anexo VII.

El auditor examinará si los costes declarados por el Beneficiario y los ingresos de la acción son reales, se han registrado con exactitud y son elegibles en el marco del presente Contrato. El informe de verificación de gastos abarcará todos los gastos no cubiertos por ningún informe de verificación de gastos anterior.

Si no es necesaria una verificación de los gastos que acompañe a las solicitudes de los pagos de prefinanciación, se proporcionará un desglose detallado de los gastos relativo a los periodos de referencia precedentes aún no cubiertos, por cada solicitud que se realice



de un nuevo pago de prefinanciación, empezando a partir de la segunda solicitud de un nuevo pago de prefinanciación (es decir, el 3º, 5º, 7º...pago de prefinanciación).

En el desglose detallado de los gastos deberá proporcionarse la siguiente información para cada partida de costes del informe financiero y para todas las entradas y transacciones correspondientes: importe de la entrada o la transacción, referencia contable (p. ej., libro o registro de contabilidad u otra referencia pertinente), descripción de la entrada o transacción (detallando la naturaleza del gasto) y referencia a los documentos justificativos (p. ej., número de factura, nómina u otra referencia pertinente), de conformidad con la cláusula 16.1. Se proporcionará en formato electrónico y de hoja de cálculo (Excel o similar) si es posible.

El desglose detallado estará respaldado por una declaración por el honor del Coordinador de que la información que figura en la solicitud de pago es completa, fiable y verdadera y de que los gastos declarados han sido realizados y pueden considerarse elegibles de conformidad con el presente Contrato.

El informe final incluirá en todos los casos un desglose detallado de los gastos que abarcará toda la acción.

Cuando el Coordinador sea un departamento de la Administración Pública o un organismo público, el Órgano de Contratación podrá aceptar que se sustituya la verificación de gastos por un desglose detallado de los gastos.

El Coordinador no proporcionará un informe de verificación de gastos si la verificación es realizada directamente por el propio personal del Órgano de Contratación, por la Comisión o por un organismo autorizado a hacerlo en su nombre, de conformidad con la cláusula 5.2 de las Condiciones Particulares.

### **Garantía financiera**

- 15.8. Si la subvención supera los 60 000 EUR, el Órgano de Contratación podrá solicitar una garantía financiera equivalente al importe del primer pago de prefinanciación.

La garantía se denominará en euros o en la moneda del Órgano de Contratación, con arreglo al modelo que figura en el anexo VIII y, a menos que el Órgano de Contratación acuerde otra cosa, será proporcionada por un banco o entidad financiera aprobado y establecido en uno de los Estados miembros de la Unión Europea. Esta garantía tendrá validez hasta que sea liberada por el Órgano de Contratación después del pago del saldo.

Esta disposición no se aplicará si el Coordinador es una organización sin ánimo de lucro, una organización que ha firmado un contrato marco de colaboración con la Comisión Europea, un departamento de la Administración Pública o un organismo público, a menos que en las Condiciones Particulares se disponga lo contrario.

### **Normas para la conversión de moneda**

- 15.9. El Órgano de Contratación efectuará los pagos al Coordinador en la cuenta bancaria mencionada en el formulario de identificación financiera que figura en el anexo V, lo que permitirá identificar los fondos pagados por el Órgano de Contratación. El Órgano de Contratación efectuará los pagos en la moneda establecida en las Condiciones Particulares.

Los informes se presentarán utilizando la moneda establecida en las Condiciones Particulares y podrán derivarse de estados financieros denominados en otras monedas, de conformidad con la legislación y las normas contables aplicables del país del Beneficiario. En este caso, y a efectos de la elaboración de informes, la conversión en la moneda establecida en las Condiciones Particulares se realizará utilizando el tipo de cambio con el

que se registró la contribución del Órgano de Contratación en la contabilidad del Beneficiario, salvo que se disponga otra cosa en las Condiciones Particulares.

Los gastos realizados en otras monedas que no sean la utilizada en la contabilidad del Beneficiario se convertirán utilizando los tipos mensuales de InforEuro correspondientes a la fecha del pago, o con arreglo a las prácticas contables habituales en el país del Beneficiario, si así está dispuesto en las Condiciones Particulares.

En caso de que se produzca una fluctuación excepcional de los tipos de cambio, las Partes se consultarán entre sí con vistas a modificar la acción para atenuar su efecto. Si fuere necesario, el Órgano de Contratación podrá tomar medidas adicionales, como resolver el Contrato.

## 16. CLÁUSULA 16 - CONTABILIDAD Y CONTROL TÉCNICO Y FINANCIERO

### Contabilidad

- 16.1. El Beneficiario llevará una teneduría de cuentas precisa y sistemática de la ejecución de la acción, utilizando una contabilidad adecuada y un sistema de contabilidad de doble asiento.

La contabilidad:

- a) podrá estar integrada en el sistema habitual del Beneficiario o ser un complemento del mismo;
  - b) se llevará según las políticas y normas de contabilidad y gestión de libros contables aplicables en el país de que se trate;
  - c) permitirá seguir, identificar y verificar fácilmente los ingresos y los gastos relacionados con la acción.
- 16.2. El Coordinador se asegurará de que el informe financiero exigido en la cláusula 2 pueda cotejarse fácil y adecuadamente con el sistema de contabilidad y gestión de libros contables del Beneficiario, así como con su contabilidad general y cualquier otro tipo de registro. A tal fin, el Beneficiario preparará y mantendrá reconciliaciones, inventarios, análisis y desgloses para su inspección y verificación.

### Derecho de acceso

- 16.3. El Beneficiario aceptará que la Comisión Europea, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), el Tribunal de Cuentas Europeo y cualquier auditor externo autorizado por el Órgano de Contratación puedan llevar a cabo verificaciones. El Beneficiario adoptará todas las medidas necesarias para facilitar su labor.
- 16.4. El Beneficiario permitirá que las entidades mencionadas:
- a) tengan acceso a los emplazamientos y locales donde se realiza la acción;
  - b) examinen sus sistemas de contabilidad e informáticos, así como los documentos y bases de datos relativos a la gestión técnica y financiera de la acción;
  - c) saquen copias de los documentos;
  - d) lleven a cabo controles *in situ*;

- e) realicen una auditoría completa basada en todos los documentos contables y cualesquiera otros documentos relacionados con la financiación de la acción.
- 16.5. Además, se aceptará que la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude efectúe controles e inspecciones *in situ* según los procedimientos previstos por la legislación de la Unión Europea para la protección de los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude y otras irregularidades.

En su caso, las conclusiones podrían dar lugar a la recuperación de fondos por la Comisión Europea.

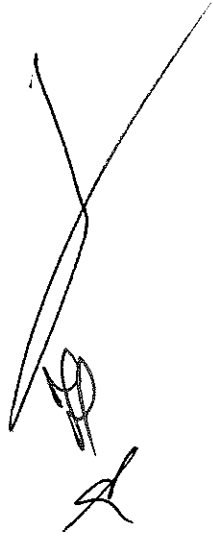
- 16.6. El acceso de los agentes de la Comisión Europea, la OLAF, el Tribunal de Cuentas Europeo y cualquier auditor externo autorizado por el Órgano de Contratación encargados de llevar a cabo las verificaciones previstas en la presente cláusula, así como en la cláusula 15.7, se efectuará en condiciones de confidencialidad respecto de terceros, sin perjuicio de las obligaciones de Derecho público a las que estén sujetos.

### Conservación de la documentación

- 16.7. El Beneficiario conservará todos los registros, documentos contables y justificativos relacionados con el presente Contrato durante los cinco años siguientes al pago del saldo y durante tres años en el caso de las subvenciones no superiores a 60 000 EUR y, en cualquier caso, hasta que se considere liquidado cualquier procedimiento de auditoría, verificación, recurso, litigio o demanda en curso.

El acceso a ellos será sencillo, para facilitar su examen, y el Coordinador informará al Órgano de Contratación de su ubicación precisa.

- 16.8. Todos los documentos justificativos podrán consultarse en su formato original, incluido el formato electrónico.
- 16.9. Además de los informes mencionados en la cláusula 2, los documentos a los que se hace referencia en la presente cláusula son los siguientes:
- a) registros contables (informatizados o manuscritos) del sistema de contabilidad del Beneficiario, como el libro mayor, los libros auxiliares y la cuenta de nóminas, registros del activo fijo y otra información contable pertinente;
  - b) pruebas de los procedimientos de contratación, como los documentos de licitación, las ofertas de los licitadores y los informes de evaluación;
  - c) pruebas de compromisos, como contratos y vales de pedido;
  - d) prueba de la prestación de servicios, como informes aprobados, fichas de control, billetes de transporte, prueba de la asistencia a seminarios, conferencias y cursos de formación (incluyendo la documentación correspondiente y el material distribuido, los certificados), etc.;
  - e) prueba de la recepción de bienes, como albaranes de proveedores;
  - f) prueba de la realización de obras, como los certificados de recepción;
  - g) pruebas de compra, como facturas y recibos;
  - h) pruebas de pago, como extractos bancarios, resguardos de cargos en cuenta, pruebas de liquidación del contratista;
  - i) prueba de que los impuestos pagados, incluido el IVA, no pueden reclamarse;



- j) para los gastos de combustibles y lubricantes, lista recapitulativa en la que consten el kilometraje recorrido, el consumo medio de los vehículos utilizados, el precio del combustible y los gastos de mantenimiento;
- k) estado de gastos de personal, como contratos, remuneraciones y hojas de horas trabajadas; para el personal local contratado para un período determinado, se deberá detallar el importe de la remuneración pagada y certificada conforme por el responsable local, y un desglose de salario bruto, cotizaciones a la seguridad social, seguros y salario neto; para el personal expatriado y/o basado en Europa (cuando la acción se ejecute en Europa), análisis y desglose de gastos por mes de trabajo efectivo, analizándose por unidad de trabajo constatado, y un desglose de salario bruto, cotizaciones sociales, seguros y salario neto.

## 17. CLÁUSULA 17 — IMPORTE FINAL DE LA SUBVENCIÓN

### Importe final

- 17.1. La subvención no podrá ser superior al límite máximo indicado en la cláusula 3.2 de las Condiciones Particulares, ni en términos de valor absoluto ni en cuanto al porcentaje indicado en dicha disposición.

En caso de que los costes elegibles al final de la acción sean inferiores a los costes elegibles estimados que se indican en la cláusula 3.1 de las Condiciones Particulares, la subvención se limitará al importe que resulte de la aplicación del porcentaje fijado en la cláusula 3.2 de las Condiciones Particulares a los costes elegibles de la acción aprobados por el Órgano de Contratación.

- 17.2. Además, y sin perjuicio de su derecho a resolver el Contrato de conformidad con la cláusula 12, si la acción se ejecuta de manera deficiente o parcial —y, por consiguiente, en desacuerdo con la Descripción de la acción que figura en el anexo I—, o tardía, el Órgano de Contratación podrá, mediante decisión debidamente motivada y tras permitir al Beneficiario que presente sus observaciones, reducir la subvención prevista inicialmente según la ejecución real de la acción en las condiciones establecidas en el presente Contrato. Esta disposición se aplica también por lo que respecta a las obligaciones de visibilidad expuestas en la cláusula 6.

### Ausencia de ganancia

- 17.3. La subvención no podrá reportar ninguna ganancia al Beneficiario, salvo que se especifique lo contrario en la cláusula 7 de las Condiciones Particulares. Se define como ganancia el excedente de los ingresos respecto de los costes elegibles aprobados por el Órgano de Contratación en el momento de presentar la solicitud de pago del saldo.
- 17.4. Los ingresos que se tendrán en cuenta son los ingresos consolidados en la fecha en que el Coordinador presente la solicitud de pago del saldo, que estén incluidos en alguna de las dos categorías siguientes:

- a) ingresos generados por la acción, salvo que se disponga otra cosa en las Condiciones Particulares;
- b) contribuciones financieras específicamente asignadas por los donantes a la financiación de los mismos costes elegibles financiados con arreglo al presente Contrato; cualquier contribución financiera que pueda ser utilizada por el Beneficiario para cubrir otros costes que no sean los elegibles en virtud del presente Contrato o que no se deba al donante, si no se ha utilizado al final de la acción, no se considerará un ingreso que deba tenerse en cuenta a efectos de verificar si la subvención ha reportado una ganancia al Beneficiario.

- 17.5. Cuando se trate de una subvención de funcionamiento, no se considerarán ingresos las cantidades dedicadas a la constitución de reservas.
- 17.6. Cuando se calcule que el importe final de la subvención determinado de conformidad con el Contrato va a reportar una ganancia, se reducirá en el porcentaje de la ganancia correspondiente a la contribución final de la Unión Europea a los costes elegibles aprobados por el Órgano de Contratación.
- 17.7. Las disposiciones de la cláusula 17.3 no se aplicarán a:
- a) las acciones cuyo objetivo sea reforzar la capacidad financiera de un Beneficiario, si está especificado en la cláusula 7 de las Condiciones Particulares;
  - b) las acciones que generen ingresos para garantizar su continuidad después de que finalice el presente Contrato, si está así especificado en la cláusula 7 de las Condiciones Particulares;
  - c) otras ayudas directas pagadas a personas físicas más necesitadas, como personas en desempleo o refugiados, si está así especificado en la cláusula 7 de las Condiciones Particulares;
  - d) las becas de estudios, de investigación o de formación concedidas a personas físicas;
  - e) las subvenciones inferiores o iguales a 60 000 EUR.

## 18. CLÁUSULA 18 — RECUPERACIÓN

### Recuperación

- 18.1. El Coordinador se compromete a reembolsar al Órgano de Contratación los importes que se le hayan pagado indebidamente, o los que esté justificado recuperar en virtud de lo dispuesto en el presente Contrato.
- 18.2. En concreto, los pagos efectuados no excluyen la posibilidad de que el Órgano de Contratación emita una orden de recuperación a raíz de un informe de verificación de los gastos, una auditoría o una nueva verificación de la solicitud de pago.
- 18.3. Si una verificación revela que los métodos utilizados por el Beneficiario para determinar los costes unitarios, las cantidades a tanto alzado o los tipos fijos no cumplen las condiciones establecidas en el presente Contrato y, por consiguiente, se ha realizado un pago indebido, el Órgano de Contratación tendrá derecho a recuperar proporcionalmente hasta el importe de los costes unitarios, las cantidades a tanto alzado o la financiación a tipo fijo.
- 18.4. El Coordinador se compromete a reembolsar al Órgano de Contratación todo importe pagado que exceda del importe final debido, en el plazo de los cuarenta y cinco días siguientes a la emisión de la nota de adeudo, es decir, la carta mediante la cual el Órgano de Contratación solicite el importe debido por el Coordinador.

### Intereses de demora

- 18.5. En caso de que el Coordinador no efectúe el reembolso en el plazo establecido por el Órgano de Contratación, esta podrá incrementar los importes debidos añadiendo intereses:



- a) al tipo de descuento aplicado por el Banco Central del país del Órgano de Contratación si los pagos se efectúan en la moneda de ese país;
- b) al tipo aplicado por el Banco Central Europeo a sus transacciones principales de refinanciación en euros, tal como se publica en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, serie C, si los pagos se efectúan en euros,

el primer día del mes en el cual haya expirado el plazo, incrementado en tres puntos y medio porcentuales. El interés de demora afectará al período comprendido entre la fecha de expiración del plazo de pago fijado por el Órgano de Contratación y la fecha de pago efectivo. Los pagos parciales se imputarán en primer lugar a los intereses así calculados.

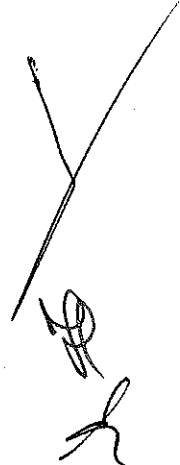
#### Compensación

- 18.6. El Órgano de Contratación procederá al reembolso de las sumas que le sean debidas por compensación con las sumas adeudadas al Coordinador, tras informarle debidamente, sin perjuicio de un posible escalonamiento acordado entre las Partes.

#### Otras disposiciones

- 18.7. El reembolso con arreglo al artículo 18.4 o la compensación con arreglo al artículo 18.7 constituyen el pago del saldo.
- 18.8. Los gastos bancarios ocasionados por el reembolso de las sumas debidas al Órgano de Contratación correrán a cargo del Coordinador exclusivamente.
- 18.9. Se podrá recurrir a la garantía depositada como aval de la prefinanciación para el reembolso de cualquier cantidad debida por el Beneficiario, y el avalista no retrasará el pago ni planteará objeciones de ningún tipo.
- 18.10. Si es necesario, y sin perjuicio de la prerrogativa del Órgano de Contratación, la Unión Europea podrá, como donante, proceder directamente a la recuperación por cualquier medio.

\*\*\*

Handwritten signature and initials in the right margin of the page.

**Presupuesto de la Acción**

Gastos	Todos los años			Año 1			
	Unidad	# de unidades	Coste por unidad (en EUR)	Unidad	# de unidades	Coste por unidad (en EUR)	Coste total (en EUR)
<b>1. Recursos Humanos</b>							
1.1 Salarios (importes brutos, incluyendo cargas de la seguridad social y otros gastos relacionados, personal local)							
1.1.1 Personal Especializado y de campo para la Coordinación del Proyecto.							
1.1.2 Personal Directivo y tecnico de Cotaipo							
1.1.2.1. Secretario Tecnico	Meses	25	1,730.89 €	Meses	12	1,730.89 €	20,770.68 €
1.1.2.2 Director Juridico (80%)	Meses	20	1,635.37 €	Meses	10	1,635.37 €	16,353.70 €
1.1.2.3 Jefe Depto de Procesos Juridicos (80%)	Meses	20	761.90 €	Meses	10	761.90 €	7,619.00 €
1.1.2.4 Encargado de la Unidad de Enlace (80%)	Meses	20	761.90 €	Meses	10	761.90 €	7,619.00 €
1.1.2.5 Auxiliar de la Unidad de Enlace	Meses	25	573.30	Meses	12	573.30	6,879.60 €
1.1.3 Personal de Capacitación de Cotaipo							
1.1.3.1 Jefe de Capacitación (80%)	Meses	20	761.90 €	Meses	10	761.90 €	7,619.00 €
1.1.3.2 Capacitadores (Cuatro personas) (80%)	Meses	20	2,083.25 €	Meses	10	2,083.25 €	20,832.25 €
1.1.4 Personal Administrativo de Cotaipo							
1.1.4.1 Coordinador Administrativo	Meses	25	691.20 €	Meses	12	691.20 €	8,294.40 €
1.1.4.2 chófer asignado (Dos personas)	Meses	25	480.90 €	Meses	12	480.90 €	5,770.80 €
1.1.5 Personal de Coordinación Estatal y Regional del Contrato							
1.1.5.1 Coordinadores Estatales (Tres personas)	Meses	25	2,572.89 €	Meses	12	2,572.89 €	30,874.68 €
1.1.5.2 Técnicos de seguimiento (Ocho personas)	Meses	25	5,368.24 €	Meses	12	5,368.24 €	64,418.88 €
1.2. Dietas para misiones/viajes							
1.2.1 Local (personal para la Acción)	Por día	630	67.00 €	Por día	145	67.00 €	9,715.00 €
<b>Subtotal Recursos Humanos</b>							<b>206,766.99 €</b>
<b>2. Viajes</b>							
2.1 Viajes aéreos y terrestres	Viajes	80	100	Viajes	25	100	2,500.00 €
<b>Sub-total viajes</b>							<b>2,500.00 €</b>
<b>3. Equipos y Material</b>							
3.1 Alquiler de vehículos (dos Vehiculos)	Meses	25	1,550.00 €	Meses	12	1,550.00 €	18,600.00 €
3.2 Mobiliario y equipos informáticos							
3.2.1 Equipos de Computo Portatil	Equipos	25	760.00 €	Equipos	10	760.00 €	7,600.00 €
3.2.2 Equipo de Copiado	Equipos	4	800.00 €				
3.2.3 Equipo Fotografico	Equipos	4	650.00 €				
3.2.4 Equipos de Proyección	Equipos	4	650.00 €				
3.2.5 Equipos de escaneo	Equipos	4	1,100.00 €				
3.2.6 Mesas y Mobiliario para Trabajo	Equipos	5	750.00 €				
3.3 Repuestos/materiales para máquinas, herramientas	Lotes	4	785.00 €	Lotes	1	785.00 €	785.00 €
3.4 Combustibles y lubricantes	Meses	25	600.00 €	Meses	12	600.00 €	7,200.00 €
<b>Subtotal Equipos y Material</b>							<b>34,185.00 €</b>
<b>4. Oficina local</b>							
4.1 Bienes fungibles-material de oficina	Meses	25	190.00 €	Meses	12	190.00 €	2,280.00 €

4.2 Otros servicios (tel./fax, electricidad/calentamiento, mantenimiento)	Meses	25	180.00 €	4,500.00 €	Meses	12	180.00 €	2,160.00 €
<b>Subtotal Oficina local</b>				<b>9,250.00 €</b>				<b>4,440.00 €</b>
<b>5. Otros costes, servicios</b>								
5.1 Publicidad y Difusión								
5.1.1 Carteles	Piezas	10,000	4.00 €	40,000.00 €	Piezas	1,800	4.00 €	7,200.00 €
5.1.2 Capsulas y Spots para cines	Unidades	10	6,400.00 €	64,000.00 €	Unidades	1	6,400.00 €	6,400.00 €
5.1.3 Diseño y producción de Spots para radio en lengua indígena	Unidades	25	531.67 €	13,291.75 €	Unidades	4	531.67 €	2,126.68 €
5.1.4 Difusión de radio y televisión	Semestre	5	5,000.00 €	25,000.00 €	Semestre	1	5,000.00 €	5,000.00 €
5.1.5 Difusión en pintas de bardas	Semestre	7	2,000.00 €	14,000.00 €	Semestre	1	2,000.00 €	2,000.00 €
5.2 logística, Organización e incentivos para Concursos.	Eventos	10	2,000.00 €	20,000.00 €	Eventos	1	2,000.00 €	2,000.00 €
5.3 Costes de verificación de gastos y auditoría	Auditorías	1	19,210.00 €	19,210.00 €				
5.4 Talleres y ponencias	Eventos	17	5,000.00 €	85,000.00 €	Eventos	3	5,000.00 €	15,000.00 €
5.5 Renta de audio	Eventos	16	500.00 €	8,000.00 €	Eventos	4	500.00 €	2,000.00 €
5.6 Módulos itinerantes	Módulos	2	6,450.00 €	12,900.00 €	Módulos	1	6,450.00 €	6,450.00 €
5.7 Teatrino, Botarga y Otros	Lote	3	8,000.00 €	24,000.00 €				
5.8 Sostenibilidad de la Acción y Sistematización de Experiencias.	Lote		15,000.00 €		Lote			3,000.00 €
<b>Subtotal Otros Costes, Servicios</b>				<b>340,401.75 €</b>				<b>51,176.68 €</b>
<b>6. Otros</b>				0				
<b>Subtotal Otros</b>				€				€
<b>7. Subtotal costes directos elegibles de la Acción (1-6)</b>				<b>897,823.65 €</b>				<b>299,068.67 €</b>
8. Provisión para la reserva de imprevistos (máximo 5% del punto 7, subtotal de los costes directos elegibles de la Acción)				36,755.79 €				
<b>9. Total de costes directos elegibles de la Acción (7+8)</b>				<b>934,579.44 €</b>				<b>299,068.67 €</b>
10. Costes indirectos (máximo 7% del punto 9, total de los costes elegibles de la Acción)				65,420.56 €				20,931.33 €
<b>11. Total costes elegibles (9+10)</b>				<b>1,000,000.00 €</b>				<b>320,000.00 €</b>
12. - Impuestos * Contribuciones en especie								
<b>13. Total costes aceptados de la Acción (11+12)</b>				<b>1,000,000.00 €</b>				<b>320,000.00 €</b>

## Justificación del Presupuesto de la Acción

Todos los años

Costes	Clarificación de las rúbricas del presupuesto	Justificación de los costes estimados
<b>1. Recursos Humanos</b>  1.1 Salarios (importes brutos, incluyendo cargas de la seguridad social y otros gastos relacionados, personal local) <sup>4</sup>  1.1.1 Personal Especializado y de campo para la coordinación del proyecto.	Se requiere la intervención directa de 10 personas especializadas entre personal Jurídico, Técnico y Capacitación de la Comisión y 3 personas que estén vinculados con la parte operativa y administrativa cuyo sueldo sera parte de la aportación de la cotaipto al proyecto y ademas de personal de apoyo que consiste en 3 coordinadores y 8 personas que le den seguimiento permanente al proyecto cuyo salario se tomara de los recursos de la UE.	los costos se estiman en función de las tareas de acercamiento directo que se hara por parte del personal jurídico con los autoridades municipales y el personal de capacitación con la sociedad Civil y Sujetos Obligados. Ademas de los trabajos que de manera directa se realizara por los coordinadores Municipales y Regionales en las localidades beneficiadas.
1.1.2.3; 1.1.2.4; 1.1.2.5 Personal técnico especializado	Estos tres profesionales tendrán un rol muy importante en el establecimiento de las Unidades de Enlace en cada uno de los 20 municipios seleccionados. Dado el nivel de dispersión de los municipios, y la orografía de la región (especialmente en la región del Papaloapan), el personal especializado deberá permanecer numerosos días en campo	Los costos están calculados sobre la base de un salario competitivo para un trabajo que exige muchos desplazamientos y trabajo de campo
1.1.3.2 y 1.1.5.2 Capacitadores y técnicos de seguimiento	El éxito de la ejecución del proyecto, más allá de que se cumplan los supuestos, se basa en dos grandes pilares: una capacitación intensiva del personal de los municipios, y una presencia constante en terreno mediante los técnicos de seguimiento	Se requieren 8 técnicos de seguimiento, cuatro en cada región.
1.2 Dietas para misiones/viajes <sup>5</sup>		

## Justificación del Presupuesto de la Acción

## Todos los años

Costes	Clarificación de las rúbricas del presupuesto	Justificación de los costes estimados
1.2.1 Local (personal para la Acción)	Personal Jurídico y de Capacitación de la Cotaipo se le destinara viaticos para su traslado a los municipios focalizados. El objetivo es asegurar el acercamiento y concientización de las autoridades, agendar reuniones, brindar talleres de capacitación y firmas de convenios de colaboración con los municipios focalizados	El monto especificad (Euros 67) es el viatico regular por día que otorga la COTAIPO . 630 per diem equivale a un promedio de 25 per diem al mes para todo el personal del proyecto
<b>2. Viajes</b>		
2.1 Viajes aereos y terrestres	Estos recursos se utilizaran para los diversos desplazamientos del equipo de proyecto a la zona de intervención, y para diversas reuniones que se tengan que realizar en relación con la coordinación de todo el Convenio a la ciudad de México y las demas zonas de intervención de este último si así se requiere.	Los costos se estiman como un promedio de las diversas comisiones de trabajo a realizar. Los viajes pueden ser a Mexico DF (aereo) o a las zonas de intervención. En algunos casos, habrá que alquilar lanchas (botes) para acceder a los municipios seleccionados.
<b>3. Equipos y Material</b>		
3.1 Alquiler de vehiculos	Renta de Vehiculos para el recorrido permanente del Personal Jurídico y de Capacitación a los municipios focalizados	Los costos se estiman en función de la necesidad de contar con vehiculos que permitan el constante seguimiento del Personal Jurídico y Capacitación en la sensibilización a las autoridades.
3.2 Mobiliario, equipos informáticos	Adquisición de equipo de Computo, proyectores, Camaras Digitales, copiadora, scanner y proyectores	Se requiere el equipo necesario para la capacitación e implementación de reuniones constantes para la sensibilización de las autoridades Municipales y la información sobre temas de Transparencia a los habitantes y una vez terminado el proceso se donara el equipo al ente municipal para su operación inmediata así como se rotulara el logotipo de la union europea signando con esto que forma y es parte del proyecto de cohesión Social.
3.3 Repuestos/material para máquinas, herramientas	Refacciones menores de los equipos de computo cedidos por la institución desde el inicio del proyecto, que por su utilización se llegasen a deteriorar y es necesario su renovación	Es importante que los equipos que se utilizen en la capacitación y sensibilización esten funcionando en optimas condiciones.

## Justificación del Presupuesto de la Acción

Todos los años

Costes

Justificación de los costes estimados

Clasificación de las rúbricas del presupuesto	Justificación de los costes estimados
3.4 Combustibles y lubricantes	<p>Se requiere el combustible para la ministración de los vehículos en renta y de la comisión que intervengan directamente en el proyecto, tomando en consideración que la ruta de recorrido es larga y en algunos casos de difícil acceso.</p> <p>Costo se estima en función de las rutas, al menos unos 6.700 kilómetros al mes, equivalentes a 870 litros, vehículo de ocho cilindros de 4 por 4 ( terreno de difícil acceso, 8kms por litro). En el cual nuestro personal brindara la asesoría jurídica, de acercamiento con los sujetos obligados así como la capacitación de los mismos de la sociedad civil, instituciones educativa y grupos de mujeres de las localidades.</p>
4. Oficina local	
4.1 Bienes fungibles-material de oficina	<p>Papelera e impresos que se tendrán para el acercamiento con los municipios focalizados</p>
4.2 Otros servicios (tel./fax, electricidad/calefacción, mantenimiento)	<p>El calculo se estima en proporción de las visitas que habrán de realizar los coordinadores, Personal jurídico y de Capacitación de la Cotaipo</p>
5. Otros costes, servicios <sup>8</sup>	
5.1 Publicidad y Difusión	<p>Costos estimados en función de (1) 500 carteles por municipio (impresión), en total diez mil carteles; cuatro euros cada uno, total 40.000 euros; (2) 10 capsulas y spots para salas de cine - costo de 6.400 euros ( producción y difusión ) cada uno , total de 64.000 euros; diseño y producción de seis spots semestrales para radio x 5 semestres = 25 spots (en lengua indígena) costo de producción es de 531.67 euros cada uno, total de 13.291 euros ; y ademas su difusión por radio y tv con costo de 25.000, para dar a conocer las actividades desarrolladas por el proyecto; (4) difusión en pintas de bardas cuyo costo es aproximado de 14.000 euros</p>

## Justificación del Presupuesto de la Acción

Todos los años

Costes	Clarificación de las rúbricas del presupuesto	Justificación de los costes estimados
5.2 logística, Organización e incentivos para Concursos.	Es importante el vínculo de la sociedad a través de convocar a acciones para que los ciudadanos participen	Impresión de folletos y carteles con información sobre el derecho a la información y la protección de datos personales, capsulas en lengua indígena para su difusión radios comunitarias.
5.3 Costes de verificación de gastos	Para la verificación y aplicación correcta de los gastos	Es necesaria la auditoria para tener certeza en la aplicación de que los gastos estan aplicados de manera correcta y esto nos permitira tener acceso al financiamiento
5.4 Talleres y ponencias	Se requiere de la Contración de servicios Profesionales de personas u Organismos que impartan temas de Transparencia.	Asesoría y talleres sobre la transparencia, el derecho a la información y la protección de datos personales. El costo promedio de Euros 5000 incluye todos los gastos, incluyendo, de ser necesario, los gastos de todos los participantes
5.5 Renta de Audio	Renta de audio y demas necesario para la proyección de material filmico y demas necesarios que transmitan temas de Transparencia en las Instituciones Educativas.	Los costos de audio se estiman en función de hacer que los estudiantes aprendan, comprendan y se interesen en temas relativos a la transparencia.
5.6 Modulos Itinerantes	El modulo dotara de informacion constante y permanente a quien lo solicite de tal forma que los habitante tenggan a a su alcance en forma oportuna la asesoria.	Instalación de Módulos Itinerantes de Información sobre el derecho al Acceso a la Información y la protección de datos personales en oficinas públicas y plazas centrales municipales
5.7 Teatrino, Botarga y Otros	Se re quiere contratar el servicio para la manufactura de equipos para llegar a la población estudiantil	Elaboración de Botargas y presentación en teatro guiñol para Difundir el Derecho de Acceso a la Información Pública y la Protección de datos Personales en las Escuelas Primarias.
5.8 Sostenibilidad de la Acción y Sistematización de Experiencias.	Se requiere realizar acciones que permitan determinar la sostenibilidad de las acciones realizadas, y sistematizar a su vez las experiencias más exitosas del proyecto. Cabe señalar que este lote se realizará por fases, razón por la cual durante el primer año solo se considera un requerimiento mínimo para su arranque.	El calculo se realiza a nivel de una estimación y por la experiencia de la institución.

Fuentes de financiación previstas y resumen de los costes estimados<sup>1</sup>

	Importe EUR	Porcentaje %
<b>Contribuciones previstas</b>		
Contribución UE/FED pedida en la presente solicitud (A)	500.000.00 €	
Otras contribuciones (solicitante, otros donantes, etc.)		
Nombre		
Condiciones		
COTAIPO	500.000.00 €	
Ingresos de la Acción		
Contribuciones en especie <sup>5</sup>		
Total CONTRIBUCIONES	1.000.000.00 €	
<b>Costes estimados</b>		
Total estimado de COSTES ELEGIBLES <sup>2</sup> (B)		
Contribución UE/FED expresada como porcentaje de los costes totales elegibles <sup>4</sup> (A/B x 100)	1.000.000.00 €	50.00%
Total estimado de COSTES ACEPTADOS <sup>3</sup> (C)		
Contribución UE/FED expresada como porcentaje de los costes totales aceptados* (A/C x 100)	1.000.000.00 €	50.00%



## ANNEXO IV

### **Adjudicación de contratos por los Beneficiarios de subvenciones en el marco de las acciones exteriores de la Unión Europea**

#### **1. PRINCIPIOS GENERALES**

Cuando la ejecución de una acción requiera la adjudicación de un contrato por parte del Beneficiario o los Beneficiarios, dicho Contrato deberá adjudicarse a la oferta económicamente más ventajosa (es decir, a la oferta que presente la mejor relación calidad-precio), o, en el caso de los contratos de obras o suministros que no impliquen servicios postventa, a la oferta de precio más bajo.

Los contratos deberán adjudicarse de acuerdo con las normas y procedimientos de contratación pública:

- a) garantizando el respeto de los principios de transparencia suficiente, competencia leal y una adecuada publicidad previa;
- b) garantizando el respeto de los principios de igualdad de trato, proporcionalidad y no discriminación;
- c) evitando los conflictos de intereses durante todo el procedimiento de contratación pública.

Los contratos no deberán fragmentarse artificialmente para eludir los límites aplicables al valor de los contratos.

A tal efecto, deberán respetarse las reglas enunciadas en los puntos 2 a 7 siguientes, no obstante lo dispuesto en el punto 8. Dichas normas establecen los procedimientos mínimos que deben seguirse y nada impide que se utilicen otros procedimientos que permiten un mayor grado de competencia.

La Comisión Europea ejercerá un control *ex post* del cumplimiento de estas disposiciones por el Beneficiario o los Beneficiarios. En caso de incumplimiento de estas normas, los gastos relativos a las operaciones en cuestión no serán elegibles para una financiación de la UE o del FED.

Las disposiciones del presente anexo se aplicarán *mutatis mutandis* a los contratos que celebren las entidades afiliadas del Beneficiario o los Beneficiarios.

#### **2. ELEGIBILIDAD PARA CONTRATAR**

##### **2.1. Norma de nacionalidad**

La participación en los procedimientos de licitación gestionados por el Beneficiario o los Beneficiarios está abierta en igualdad de condiciones a todas las personas físicas o jurídicas efectivamente establecidas en un Estado miembro o un país, territorio o región de los mencionados como elegibles en el Reglamento o acto de base por el que se rijan las normas de elegibilidad aplicables a la subvención según lo dispuesto en los anexos a2a a a2c de la Guía Práctica. Los licitadores deberán indicar su nacionalidad en la oferta y presentar el justificante de nacionalidad habitual con arreglo a su legislación nacional.

Esta norma no se aplicará a los expertos propuestos en los contratos de servicios financiados mediante la subvención.

## 2.2. Norma de origen

Si el acto de base o los otros instrumentos aplicables así lo exigen, el licitador deberá demostrar el origen<sup>1</sup> de los suministros adquiridos mediante la subvención. Cuando deban respetarse las normas de origen<sup>2</sup>, los contratistas deberán presentar las correspondientes pruebas de origen al Beneficiario o los Beneficiarios a más tardar en el momento de presentar la primera factura. El certificado de origen deberá ser extendido por las autoridades competentes del país de origen de los suministros de conformidad con las disposiciones de la UE aplicables.

## 2.3. Excepciones a la normas de nacionalidad y de origen

Cuando proceda aplicar un acuerdo relativo a la liberalización de los mercados para la contratación de bienes, obras o servicios, se dará igualmente acceso a los nacionales de terceros países con arreglo a las condiciones establecidas en dicho acuerdo.

Además, en los casos excepcionales y debidamente justificados contemplados en la normativa aplicable, para permitir el acceso de los nacionales o las mercancías originarios de países distintos de los previstos en los puntos 2.1 y 2.2, antes de lanzar el procedimiento deberá recabarse una exención de la Comisión Europea.

## 2.4. Motivos de exclusión de la participación en la adjudicación de contratos

Quedan excluidos de la participación en un procedimiento de adjudicación de contratos los candidatos o licitadores:

- 1) que se encuentren en situación de quiebra, liquidación, intervención judicial o concurso de acreedores, cese de actividad o en cualquier otra situación similar resultante de un procedimiento de la misma naturaleza vigente en las legislaciones o reglamentaciones nacionales;
- 2) que, ellos mismos o las personas con poderes de representación, de decisión o de control sobre ellos, hayan sido condenados mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, de una autoridad competente por un delito que afecte a su honestidad profesional;
- 3) que hayan cometido una falta profesional grave constatada por cualquier medio que el Beneficiario o los Beneficiarios puedan justificar;
- 4) que no estén al corriente en el pago de las cuotas de la seguridad social o en el pago de impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país en que estén establecidos, del país del Beneficiario o de los Beneficiarios, o del país donde deba ejecutarse el contrato;
- 5) que no estén al corriente en el pago de las cuotas de la seguridad social o en el pago de impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país en que estén establecidos, del país del Órgano de Contratación o del país donde deba ejecutarse el contrato;
- 6) que, ellos mismos o las personas con poderes de representación, de decisión o de control sobre ellos, hayan sido condenados mediante sentencia firme por fraude, corrupción, participación en

---

<sup>1</sup> A los efectos del presente anexo, el término «origen» se define en el capítulo 2 del Reglamento (CE) n° 450/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de abril de 2008, por el que se establece el código aduanero comunitario (código aduanero modernizado).

<sup>2</sup> En el marco del CIR (es decir, no el IPA I) y del FED (tras la entrada en vigor de la modificación de 2014 del anexo IV del Acuerdo de Cotonú), los suministros pueden proceder de cualquier país si el importe de los suministros que deban contratarse es inferior a los 100.000 EUR por compra.

una organización delictiva o cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros de la Unión Europea;

- 7) que sean en la actualidad objeto de una de las sanciones administrativas contempladas en el apartado 2.3.4 de la Guía Práctica.

Los candidatos o licitadores deberán acreditar que no se encuentran en ninguna de estas situaciones.

Lo dispuesto en los puntos 1) a 4) no será de aplicación a las compras de suministros en condiciones especialmente ventajosas, bien a un proveedor en cese definitivo de actividad empresarial, bien a síndicos o administradores judiciales de una quiebra, mediante un concurso de acreedores o como consecuencia de un procedimiento similar previsto en la legislación nacional.

## **2.5. Exclusión de la adjudicación de los contratos**

Quedan excluidos de la adjudicación de un contrato los candidatos o licitadores que, durante el procedimiento de adjudicación del mismo:

- a) se hallen en una situación de conflicto de intereses;
- b) hayan incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida por el Beneficiario o los Beneficiarios para poder participar en el procedimiento de contratación o no hayan facilitado dicha información.

## **3. REGLAS COMUNES A TODAS LAS ADJUDICACIONES DE CONTRATOS**

Los expedientes de licitación se elaborarán de acuerdo con las mejores prácticas internacionales. A falta de documentos propios, el Beneficiario o los Beneficiarios podrán, si lo desean, utilizar los modelos publicados en la Guía Práctica que figura en el sitio Internet de EuropeAid. La Comisión Europea no publicará los anuncios o expedientes de licitación elaborados por el Beneficiario o los Beneficiarios.

Los plazos de presentación de las solicitudes u ofertas serán suficientemente amplios para que los interesados dispongan de un plazo razonable para preparar y presentar sus propuestas.

Se creará un comité de evaluación encargado de evaluar todas las solicitudes u ofertas de un valor igual o superior a 60 000 EUR sobre la base de los criterios de exclusión, selección y adjudicación publicados previamente por el Beneficiario o los Beneficiarios en el expediente de licitación. Este comité estará formado por un número impar de miembros, tres como mínimo, que deberán poseer toda la capacidad técnica y administrativa necesaria para pronunciarse válidamente sobre las propuestas.

## **4. REGLAS ESPECÍFICAS APLICABLES A LOS CONTRATOS DE SERVICIOS**

### **4.1. Contratos por un importe igual o superior a 300 000 EUR**

Los contratos de servicios de un importe igual o superior a 300 000 EUR deberán adjudicarse mediante una licitación internacional restringida tras la publicación de un anuncio de contrato.

El anuncio de contrato deberá publicarse en todos los medios de comunicación adecuados, y singularmente en el sitio Internet del Beneficiario, en la prensa internacional y en la del país donde se realice la Acción, o en otras revistas especializadas. En el anuncio se deberá indicar el número de candidatos a los que se invitará a presentar una oferta, que variará de cuatro a ocho y deberá ser suficiente para garantizar una competencia efectiva.

Todos los proveedores de servicios interesados que cumplan los requisitos indicados en el punto 2 podrán participar, pero solo los candidatos que cumplan los criterios de selección publicados podrán presentar una oferta, previa invitación por escrito del Beneficiario.

#### **4.2. Contratos por un importe inferior a 300 000 EUR pero superior a 60 000 EUR**

Estos contratos deberán adjudicarse mediante un procedimiento negociado en régimen competitivo sin publicación en el que el Beneficiario consultará al menos a tres proveedores de servicios de su elección y negociará las condiciones del contrato con uno o más de ellos.

#### **4.3. Contratos por un importe igual o inferior a 60 000 EUR**

El Beneficiario podrá utilizar sus propios procedimientos para los servicios de un valor igual o inferior a 60 000 EUR, siempre que respete las normas y principios establecidos en los puntos 1, 2 y 3 del presente anexo.

### **5. REGLAS ESPECÍFICAS APLICABLES A LOS CONTRATOS DE SUMINISTROS**

#### **5.1. Contratos por un importe igual o superior a 300 000 EUR**

Los contratos de suministros por un importe igual o superior a 300 000 EUR deberán adjudicarse mediante licitación internacional abierta tras la publicación de un anuncio de contrato.

El anuncio de contrato deberá publicarse en todos los medios de comunicación adecuados, y singularmente en el sitio Internet del Beneficiario, en la prensa internacional y en la del país donde se realice la Acción, o en otras revistas especializadas.

Podrán presentar una oferta todos los proveedores interesados que cumplan las condiciones establecidas en el punto 2.

#### **5.2. Contratos por un importe igual o superior a 100 000 EUR pero inferior a 300 000 EUR**

Estos contratos deberán adjudicarse mediante una licitación abierta con publicación local: el anuncio de contrato se publicará al menos en todos los medios de comunicación adecuados del país en el que se realice la Acción, exclusivamente.

Las licitaciones abiertas de publicación local deberán garantizar la participación de otros proveedores elegibles en las mismas condiciones que los proveedores locales.

#### **5.3. Contratos por un importe inferior a 100 000 EUR pero superior a 60 000 EUR**

Estos contratos deberán adjudicarse mediante un procedimiento negociado en régimen competitivo sin publicación de un anuncio de contrato. El Beneficiario consultará al menos a tres proveedores de su elección y negociará las condiciones del contrato con uno o más de ellos.

#### **5.4. Contratos por un importe igual o inferior a 60 000 EUR**

El Beneficiario podrá utilizar sus propios procedimientos para los contratos de suministro de un valor igual o inferior a 60 000 EUR, siempre que respete las normas y principios establecidos en los puntos 1, 2 y 3 del presente anexo.

### **6. REGLAS ESPECÍFICAS APLICABLES A LOS CONTRATOS DE OBRAS**

#### **6.1. Contratos por un importe igual o superior a 5 000 000 EUR**

Los contratos de obras por un importe igual o superior a 5 000 000 EUR deberán adjudicarse mediante licitación internacional abierta tras la publicación de un anuncio de contrato.

El anuncio de contrato deberá publicarse en todos los medios de comunicación adecuados, y singularmente en el sitio Internet del Beneficiario, en la prensa internacional y en la del país donde se realice la Acción, o en otras revistas especializadas.

Podrá presentar una oferta cualquier contratista que cumpla las condiciones contempladas en el punto 2.

#### **6.2. Contratos por un importe igual o superior a 300 000 EUR pero inferior a 5 000 000 EUR**

Estos contratos deberán adjudicarse mediante una licitación abierta con publicación local: el anuncio de contrato se publicará al menos en todos los medios de comunicación adecuados del país en el que se realice la Acción.

Las licitaciones abiertas de publicación local deberán garantizar la participación de otros proveedores elegibles en las mismas condiciones que los proveedores locales.

#### **6.3. Contratos por un importe inferior a 300 000 EUR pero superior a 60 000 EUR**

Estos contratos deberán adjudicarse mediante un procedimiento negociado en régimen competitivo sin publicación en el que el Beneficiario consultará al menos a tres contratistas de su elección y negociará las condiciones del contrato con uno o más de ellos.

#### **6.4. Contratos por un importe igual o inferior a 60 000 EUR**

El Beneficiario podrá utilizar sus propios procedimientos para los contratos de obras de un valor igual o inferior a 60 000 EUR, siempre que respete las normas y principios establecidos en los puntos 1, 2 y 3 del presente anexo.

### **7. PROCEDIMIENTO NEGOCIADO**

El Beneficiario podrá recurrir a un procedimiento negociado sobre la base de una única oferta en los siguientes casos:

- a) Para las operaciones de ayuda humanitaria y protección civil, o las operaciones de ayuda para la gestión de crisis. Las situaciones de crisis solo podrán invocarse cuando hayan sido formalmente reconocidas por la Comisión Europea. En el caso de que se declare una situación de crisis, el Órgano de Contratación informará de ello al Coordinador, así como del periodo de vigencia de la correspondiente declaración.
- b) Cuando los servicios se encomienden a organismos públicos o a instituciones o asociaciones sin ánimo de lucro y tengan por objeto actividades de carácter institucional o destinadas a prestar asistencia a la población en el ámbito social.
- c) Cuando los contratos amplíen actividades en curso:
  - i) no incluidas en el principal contrato de servicios y que resulten necesarias para ejecutar el contrato por circunstancias imprevistas, siempre y cuando estos servicios complementarios no puedan separarse, ni técnica ni económicamente, del contrato principal sin acarrear graves inconvenientes al Beneficiario o los Beneficiarios, y el valor acumulado de tales servicios no rebase el 50 % del valor del contrato principal; o
  - ii) que consistan en la repetición de servicios similares encomendados al Contratista que provea los servicios en virtud del contrato inicial, siempre que:
    - a) se haya publicado un anuncio de contrato para el primer servicio y en dicho anuncio de contrato se haya indicado claramente la posibilidad de recurrir al procedimiento negociado en caso de nuevos servicios relacionados con el

proyecto, y el coste estimado se haya indicado claramente en el anuncio de contrato publicado para el primer servicio;

- b) la ampliación del contrato tenga un valor y una duración como máximo iguales al valor y a la duración del contrato inicial.
- d) Por lo que respecta a las entregas complementarias efectuadas por el proveedor inicial y destinadas, bien a la renovación parcial de los suministros o las instalaciones de uso corriente, bien a la ampliación de los suministros o las instalaciones existentes, cuando el cambio de proveedor obligue al Beneficiario o los Beneficiarios a adquirir un equipo de características técnicas diferentes que implique una incompatibilidad o dificultades técnicas de utilización y de mantenimiento desproporcionadas.
- e) En el caso de obras complementarias que, aun no figurando en el primer contrato formalizado, sean necesarias, por circunstancias imprevistas, para la ejecución de la obra, siempre que estas obras no puedan separarse, ni técnica ni económicamente, del contrato principal sin acarrear graves inconvenientes al Beneficiario o los Beneficiarios, y siempre que, aun siendo separables de la ejecución del contrato inicial, sean estrictamente necesarias para su perfeccionamiento, y el valor acumulado de los contratos adjudicados para obras complementarias no rebase el 50 % del valor del contrato principal.
- f) Cuando la licitación haya sido declarada desierta debido a que no se ha recibido ninguna oferta que merezca ser seleccionada por razones cualitativas o financieras. En este caso, previa anulación de la licitación, el Beneficiario o los Beneficiarios podrán entablar negociaciones con uno o más de los licitadores de su elección de entre los que hayan participado en la licitación, siempre y cuando no se modifiquen sustancialmente las condiciones iniciales de la licitación.
- g) Cuando el contrato en cuestión sea resultado de un concurso y deba otorgarse, de acuerdo con las normas aplicables, al ganador del concurso o a uno de los ganadores del mismo, en cuyo caso todos los ganadores del concurso serán invitados a participar en las negociaciones.
- h) Cuando por razones técnicas o relacionadas con la protección de derechos exclusivos, el Contrato pueda encomendarse únicamente a un proveedor de servicios determinado.
- i) Cuando la naturaleza o las características especiales de algunos suministros lo justifiquen. Por ejemplo, cuando la ejecución del contrato se reserve exclusivamente a los titulares de patentes o de las licencias que regulan su utilización.
- j) Cuando los pedidos se cursen a través de un Centro Humanitario de Adquisiciones reconocido como tal por el servicio competente de la Comisión Europea o a través de una central de compras (véase el punto 8.5).
- k) Para la emisión de un informe de verificación de gastos y de la garantía financiera, cuando así lo exija el contrato.
- l) Para contratos declarados secretos o cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales, o cuando la protección de intereses fundamentales de la Unión Europea o del país socio así lo exijan.
- m) Para los contratos relativos a suministros que se cotizan y compran en un mercado de materias primas.
- n) Para los contratos relativos a compras en condiciones especialmente ventajosas procedentes de un proveedor que está liquidando definitivamente sus actividades mercantiles o de los síndicos o administradores judiciales de una quiebra, un concurso de acreedores o un procedimiento similar previsto en la legislación nacional.
- o) Cuando deba celebrarse un nuevo contrato tras la resolución anticipada de un contrato existente.

## 8. CASOS PARTICULARES

Podrán aplicarse reglas distintas de las especificadas en el presente anexo en los siguientes casos, con la excepción de los principios descritos en el punto 1 y las normas de nacionalidad y origen contempladas en el punto 2, que deberán aplicarse sin excepciones.

### 8.1. Cofinanciación

Cuando la Acción esté cofinanciada por varios donantes y uno de ellos, cuya contribución al coste total de la Acción sea superior a la de la Comisión Europea, imponga al Beneficiario o los Beneficiarios unas normas de contratación distintas de las establecidas en los puntos 3 a 7, el Beneficiario o los Beneficiarios podrán aplicar esas normas.

### 8.2. Administraciones públicas de los Estados miembros

Cuando el Beneficiario o los Beneficiarios, o una entidad afiliada, sea(n) un Órgano de Contratación o una entidad adjudicataria en el sentido de las directivas de la UE aplicables a los procedimientos de licitación, deberán aplicarse las disposiciones pertinentes de estos textos con preferencia a las reglas establecidas en el presente anexo. No obstante lo anterior, seguirán siendo de aplicación los principios y normas generales en materia de nacionalidad y origen expuestos en el punto 2.

### 8.3. Organizaciones internacionales

Cuando el Beneficiario o los Beneficiarios, o una entidad afiliada, sea(n) una organización internacional, aplicará(n) sus propias normas de contratación si estas ofrecen garantías equivalentes a las normas aceptadas internacionalmente. Cuando sus pilares hayan sido objeto de una valoración positiva, se considerará que las normas son equivalentes. Si las normas de la Organización no ofrecen garantías equivalentes, o en casos específicos, la Comisión y el Beneficiario o los Beneficiarios acordarán aplicar otros procedimientos de contratación que ofrezcan tales garantías. En tal caso, las normas a seguir se incluirán en las Condiciones Particulares.

Si las disposiciones reglamentarias aplicables de la Unión Europea lo autorizan, el origen de las mercancías y la nacionalidad de las organizaciones, empresas y expertos seleccionados para llevar a cabo las actividades de la acción se determinarán con arreglo a las normas pertinentes de la organización en cuestión. En cualquier caso, serán elegibles las mercancías, organizaciones, empresas y expertos elegibles en virtud de las disposiciones reglamentarias aplicables de la Unión Europea.

En todos los demás casos, los contratistas y las mercancías deberán ser originarios de los Estados miembros o los países, territorios o regiones mencionados como elegibles en el Reglamento o acto de base por el que se rijan las normas de elegibilidad aplicables a la subvención según lo dispuesto en los anexos a2a a a2c de la Guía Práctica. Cualquier desviación de las normas de origen y nacionalidad anteriormente establecidas estará sujeta a las disposiciones específicas de las normativas aplicables de la Unión Europea.

### 8.4. Agencias tradicionales

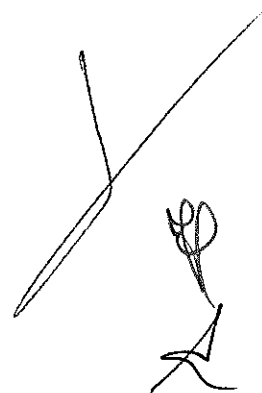
Cuando el Beneficiario o los Beneficiarios, o una entidad afiliada, sea(n) un agencia tradicional (entidades jurídicas públicas creadas por el legislador de la Unión para ejercer las competencias de la Unión en ámbitos específicos de especialización), aplicará(n) sus propias normas de contratación.

## 8.5. Centrales de compras / Centros Humanitarios de Adquisiciones

Cuando el Beneficiario o los Beneficiarios utilicen una central de compras como proveedor de servicios, la seleccionarán de acuerdo con los procedimientos indicados anteriormente con relación a los contratos de servicios.

Esta central de compras deberá aplicar las reglas impuestas al Beneficiario o los Beneficiarios. Cuando se utilice un Centro Humanitario de Adquisiciones reconocido como tal por la Comisión Europea (véase [http://ec.europa.eu/echo/partners/humanitarian\\_aid/procurement\\_en.htm](http://ec.europa.eu/echo/partners/humanitarian_aid/procurement_en.htm)), este deberá aplicar las normas acordadas en el momento de su certificación.

\* \* \*

A handwritten signature or scribble consisting of several overlapping lines, located on the right side of the page.



**ANEXO V**

**Solicitud de pago relativa al Contrato de Subvención  
Acciones Exteriores de la Unión Europea**

A la atención de  
AGENCIA MEXICANA DE COOPERACION  
INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO  
*Unidad financiera*

Número de referencia del Contrato de Subvención:

Título del Contrato de Subvención: LABORATORIO DE COHESIÓN SOCIAL II MEXICO  
UE.

Nombre y dirección del Coordinador: LIC.MINERVA PATRICIA RIOS PADILLA

Número de la solicitud de pago: UNO

Periodo cubierto por la solicitud de pago: 12 MESES

Estimada Sra. / Estimado Sr.

Por la presente solicito *el primer pago de la prefinanciación*  
Correspondiente al Contrato mencionado anteriormente.

El importe solicitado es de 160.000.00 (Ciento Sesenta Mil Euros)

Se adjuntan los siguientes justificantes:

- *presupuesto estimativo para el periodo de notificación posterior*
- *informe final descriptivo y financiero*

El pago deberá hacerse en la siguiente cuenta bancaria: Número de Cuenta 0245644329

Código Internacional de Cuenta Bancaria: MENOMXMT 072610002459443294

Del Banco Mercantil del Norte S.A de C.V.

***Declaración por el honor***

***El abajo firmante certifica que la información contenida en la presente solicitud de pago es completa, fidedigna y verídica, y que está debidamente justificada mediante documentos que pueden ser verificados.***

Le saluda atentamente,

  
**LIC. ESTEBAN LOPEZ JOSE  
CONSEJERO PRESIDENTE DE LA COTAIPO.**



## ENTIDAD LEGAL

POLITICA DE PRIVACIDAD

[http://ec.europa.eu/budget/library/contracts\\_grants/info\\_contracts/privacy\\_statement\\_es.pdf](http://ec.europa.eu/budget/library/contracts_grants/info_contracts/privacy_statement_es.pdf)

Por favor utilice LETRAS MAYÚSCULAS Y CARACTERES LATINOS para rellenar el formulario.

### ORGANISMO DE DERECHO PÚBLICO ①

NOMBRE OFICIAL ①	COMISIÓN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE OAXACA.		
ABREVIATURA	Cotaipo		
NÚMERO DE REGISTRO PRINCIPAL ③	DECRETO No. 397		
NÚMERO DE REGISTRO SECUNDARIO (si se aplica)	NO APLICA		
LUGAR DE REGISTRO PRINCIPAL	CIUDAD	OAXACA DE JUÁREZ	PAÍS
			OAXACA
FECHA DE REGISTRO PRINCIPAL	15	04	2011
	DD	MM	AAAA
NÚMERO DE IVA			
DIRECCIÓN OFICIAL	ALMENDROS NÚMERO 122 COL. REFORMA		
	OAXACA DE JUÁREZ		
CÓDIGO POSTAL	68050	APDO. DE CORREOS	
		CIUDAD	OAXACA DE JUÁREZ
PAÍS	MÉXICO	TELÉFONO	019515151190
CORREO ELECTRÓNICO	cotaipo@cotaipo.org.mx		

FECHA 17/07/2014

FIRMA DEL REPRESENTANTE AUTORIZADO  
L.C. ESTEBAN LÓPEZ JOSÉ

CONSEJERO PRESIDENTE

SELLO



Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca.

L.C. Esteban López José  
Consejero Presidente

PRESENTE LA PRESENTE FICHA CUMPLIMENTADA Y FIRMADA Y ADJUNTE COPIA DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES JUSTIFICATIVOS DE LOS DATOS CONSIGNADOS (RESOLUCIÓN, LEY, REGISTRO MERCANTIL, BOLETÍN OFICIAL, IDENTIFICACIÓN A EFECTOS DEL IVA, ETC.)

- ① Organismo de Derecho público CON PERSONALIDAD JURÍDICA PROPIA, es decir, una entidad pública que puede representarse a sí misma y actuar en su propio nombre, es decir, con capacidad de demandar y ser demandada, de adquirir y enajenar bienes, y celebrar contratos. Esta situación jurídica es confirmada mediante el acto jurídico por el que se crea la entidad (una ley, un decreto, etc.).
- ② Denominación nacional y su traducción al EN o al FR, si existen.
- ③ Número de inscripción en el registro mercantil nacional.

# EXTRA

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO  
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL  
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO  
XCIII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX, ABRIL 15 DEL AÑO 2011.

EXTRA

## GOBIERNO DEL ESTADO

## PODER LEGISLATIVO

### SUMARIO

LXI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE OAXACA

DECRETO No. 397.-MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.

Cuando los resultados del plebiscito sean contrarios a una determinación administrativa, tendrán efectos vinculatorios para el Poder Ejecutivo del Estado.

Para que el referéndum surta efecto, y sus resultados sean válidos y de pleno derecho, se requieren dos condiciones:

Sólo serán procedentes un máximo de tres consultas por medio del plebiscito en una legislatura del Congreso del Estado.

- a) La participación de una cantidad de ciudadanos superior al cincuenta por ciento de la lista nominal de electores del Estado, y
- b) La aprobación de la mayoría simple de los votos emitidos.

El resultado del plebiscito será publicado por el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y por lo menos en uno de los medios de comunicación impresos de mayor circulación en la entidad.

El resultado del referéndum será publicado por el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y por lo menos en uno de los medios de comunicación impresos de mayor circulación en la entidad;

El plebiscito se llevará a cabo cuando se cumpla una de las siguientes condiciones:

II - Procede la revocación de mandato del Gobernador del Estado cuando se presenten los supuestos y se cumplan los requisitos que a continuación se enuncian:

a) En el proceso electoral local inmediato, una vez cubiertos los requisitos de ley ante el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, o

a) Se formule la solicitud por escrito y la suscriban cuando menos veinte por ciento de los ciudadanos oaxaqueños inscritos en la lista nominal de electores del Estado, ante el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana,

b) En los siguientes seis meses a la resolución del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana en la que certifique el cumplimiento de los requisitos legales, a condición de que el Presupuesto de Egresos correspondiente establezca una partida para su promoción y realización;

b) Haya transcurrido al menos la mitad del mandato del Gobernador del Estado,

El referéndum es la consulta a los ciudadanos del Estado que se realiza por medio del sufragio libre, directo, secreto y universal, para que expresen su voluntad únicamente sobre la creación o reforma de normas o preceptos de carácter general y/o de normas secundarias.

c) Se expresen los fundamentos y las razones que llevan a solicitar la revocación del mandato por violaciones graves a la Constitución Política del Estado,

El referéndum será improcedente respecto de:

d) Se expresen los fundamentos y las razones que llevan a solicitar la revocación del mandato por acciones atribuibles directamente al Gobernador del Estado que puedan ser consideradas como delitos de lesa humanidad, y

e) Se presente la solicitud en la forma y términos que marque la ley ante el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

Las normas que expida el Congreso del Estado en cumplimiento de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales y las leyes federales,

El Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana certificará el cumplimiento de los requisitos de la solicitud.

La certificación del Instituto podrá ser recurrida de acuerdo con lo siguiente:

b) Disminución o eliminación de garantías señaladas en esta Constitución,

a) Cuando el recurrente considere mal apreciados los requisitos relativos a los incisos a) o d), el recurso se solventará ante el Tribunal Estatal Electoral, y

c) Jurisprudencia de los Tribunales Federales y del Estado,

b) Cuando el recurrente considere mal apreciados los requisitos relativos a los incisos c) y e), el recurso se solventará ante la Sala Constitucional del Tribunal Superior de Justicia.

d) Leyes o normas que regulen la organización y funcionamiento de los Poderes del Estado,

e) Leyes generales que emita el Congreso del Estado en cumplimiento de las sentencias dictadas por los Tribunales Federales,

f) Decretos que expida el Congreso del Estado en sus facultades jurisdiccionales y ejecutivas,

g) Leyes hacendarias o fiscales, y

h) Reglamentos que el Gobernador del Estado emita a fin de hacer cumplir las leyes que expida el Congreso del Estado.

La solicitud de referéndum deberá formularse por escrito, ante el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana; conforme a los términos y formas que marca la Ley, por el Gobernador del Estado o por veinte por ciento de los ciudadanos inscritos en la lista nominal de electores del Estado.

Una vez que el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana certifique que se han cubierto los requisitos previstos en esta Constitución y la ley, dará vista al Congreso del Estado.

Los titulares de este derecho podrán ejercerlo un máximo de tres ocasiones por legislatura. La solicitud deberá estar referida a la creación de una ley o a la reforma de los preceptos de una ley.

El Congreso del Estado solventará el juicio de procedencia para la revocación de mandato en observancia de las reglas previstas en el artículo 118 de esta Constitución, y deberá:

El referéndum se llevará a cabo en el proceso estatal electoral inmediato, una vez cubiertas las formalidades ante el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana.

a) Requerir al representante común de los solicitantes que aporte las pruebas de las que se derive directa y objetivamente la responsabilidad del Gobernador del Estado por las violaciones graves a la Constitución Política y

a su promulgación y publicación. De lo contrario, el Ejecutivo promulgará y publicará la parte no vetada, hasta en tanto el Congreso del Estado resuelva las observaciones pendientes.

En caso de que el Congreso del Estado no resuelva en el plazo improrrogable establecido en esta fracción, se tendrán como aprobadas las observaciones que fueron presentadas por el Ejecutivo, para surtir inmediatamente los efectos conducentes de promulgación y publicación.

Si el Legislativo insiste en mantener su proyecto original, éste quedará firme con el voto de las dos terceras partes de los diputados presentes; el Ejecutivo procederá a su promulgación y publicación inmediatamente, de conformidad con lo establecido en esta Constitución.

El Ejecutivo del Estado no podrá vetar las resoluciones del Congreso cuando éste ejerza funciones de Colegio Electoral o de Gran Jurado; lo mismo que cuando el Congreso del Estado declare que debe acusarse a uno de los altos funcionarios del Estado por delitos oficiales; tampoco podrá vetar la legislación orgánica del Poder Legislativo ni los decretos que convoquen a periodos extraordinarios de sesiones; y \*

VII.- En caso de que los proyectos de Ley de Ingresos y/o Presupuesto de Egresos no se aprueben en la Legislatura a más tardar el 31 de diciembre, o no se hubiese superado el veto del Ejecutivo, se prorrogará por treinta días naturales la Ley de Ingresos y/o el Presupuesto de Egresos vigente hasta el momento en todo o en la parte no vetada del proyecto correspondiente.

Si vencido el plazo referido no se hubieren aprobado los proyectos de Ley de Ingresos y/o Presupuesto de Egresos, o la parte fallante de los mismos, se tendrá por extendida su vigencia por el resto del año calendario del ordenamiento o parte fallante de que se trate. Tratándose de la Ley de Ingresos, el Ejecutivo sólo podrá actualizar los montos, sin aumentar tasas, cuotas ni tarifas en los impuestos, derechos o contribuciones; respecto al Presupuesto de Egresos podrá hacer los ajustes que se requieran atendiendo a las necesidades del Estado, en el ejercicio fiscal que corresponda y las derivadas de obligaciones contractuales indexando los montos a la inflación, según lo establecido por el Banco de México en los términos que disponga la ley en la materia; sin afectar los presupuestos del Poder Judicial y de los organismos constitucionales autónomos.

SECCIÓN CUARTA

DE LAS FACULTADES DEL CONGRESO DEL ESTADO

Artículo 59.- Son facultades del Congreso del Estado:

I al XIX.- ...

XX.- Legislar en lo relativo a justicia administrativa, comprendiendo códigos administrativos, de procedimientos y recursos administrativos que resuelvan las controversias que se susciten entre la administración pública estatal o municipal y los particulares, así como las que se susciten entre los municipios entre sí, o entre éstos y las dependencias o entidades de la administración pública estatal, como consecuencia de los convenios que celebren para el ejercicio de funciones, ejecución de obras o prestación de servicios públicos, estableciendo las normas para su organización y funcionamiento, el procedimiento y los recursos contra sus resoluciones; con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;

XXI.- A iniciativa del Ejecutivo analizar, discutir y decretar anualmente en primer lugar la Ley de Ingresos del Estado, imponiendo las contribuciones

indispensables, determinando su cuota, duración y modo de recaudación, y posteriormente el Presupuesto de Egresos;

XXI Bis.- ...

XXII.- Dictaminar anualmente la Cuenta Pública del Estado; para revisar y fiscalizar ésta, la de los Municipios, así como la actuación de los órganos autónomos, y de cualquier persona física o moral que administre recursos públicos, el Congreso del Estado contará con el apoyo de la Auditoría Superior del Estado;

XXIII a XXVI.- ...

XXVII.- Expedir el decreto correspondiente para que el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana, convoque a elecciones de Gobernador, Diputados y Ayuntamientos en los periodos constitucionales o cuando por cualquier causa hubiere falta absoluta de estos servidores públicos, así como para declarar la procedencia de la consulta de revocación de mandato;

XXVII. BIS.- Formular la solicitud ante el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana para la realización del plebiscito;

XXVIII.- Elegir a los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia y los Tribunales Especializados de conformidad con lo establecido por el artículo 102 de esta Constitución;

XXIX a XXXIII.- ...

XXXIV.- En los términos de esta Constitución y la Ley, ratificar los nombramientos de los Secretarios de despacho que el Ejecutivo hiciere, verificando que cumplan los requisitos establecidos en esta Constitución y en las Leyes secundarias;

XXXV a L.- ...

LI.- Requerir la comparecencia de los secretarios de despacho del Gobierno del Estado, Procurador General de Justicia del Estado, representantes de los municipios, directores o administradores de los entes públicos, órganos autónomos y demás entes de la administración pública, para que informen cuando se discuta o estudie un asunto relativo a su ramo o actividades así como para que respondan a preguntas que se les formulen;

LII a LXV.- ...

LXVI.- Recibir los informes que anualmente presenten los órganos autónomos ante el pleno, y a través de las comisiones respectivas, discutirlos y dictaminarlos;

LXVII.- Expedir la convocatoria para la integración de los órganos establecidos en los artículos 65 Bis y 114 de conformidad con la legislación aplicable;

LXVIII.- Todas aquellas que deriven a su favor de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales, las leyes federales, esta Constitución Política y las que sean necesarias para hacer efectivas sus facultades y atribuciones.

Artículo 65 BIS.- ...

Diputación Permanente en un plazo improrrogable de diez días naturales; si no resolviere dentro de dicho plazo, el nombramiento quedará ratificado.

En caso de que el nombramiento del que se trate fuera rechazado por el Congreso del Estado, dentro los siguientes diez días, el Gobernador del Estado hará una nueva propuesta; en caso de ser rechazada, el Gobernador hará libre y directamente la designación del Secretario de despacho.

El Gobernador del Estado tendrá en todo momento la facultad de remover y cambiar libremente a los Secretarios de despacho.

Artículo 90.- ...

I.- Establecerá los requisitos para ser titular de las dependencias y órganos auxiliares del Ejecutivo;

II a IV.- ...

#### SECCIÓN CUARTA

##### DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO

Artículo 93.- La Procuraduría General de Justicia es órgano del Estado y a su cargo está velar por la exacta observancia de las leyes. La investigación de los delitos corresponde a la Procuraduría General de Justicia y las policías, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquélla en el ejercicio de esta función. La Procuraduría de Justicia intervendrá además, en los asuntos judiciales que interesen a las personas a quienes la ley concede especial protección, en la forma y términos que la misma ley determina.

Artículo 94.- La Procuraduría General de Justicia estará integrada por el Procurador General de Justicia, por el Consejo de la Procuraduría y por los servidores públicos y agentes que fije la ley. La Ley Orgánica establecerá la integración y funcionamiento del Consejo de la Procuraduría.

Artículo 95.- El Poder Judicial se ejerce por el Tribunal Superior de Justicia, por los Tribunales Especializados y por los Jueces de Primera Instancia.

El Poder Judicial administrará con autonomía su presupuesto, sin que pueda ser menor al ejercido en el año anterior. El Tribunal Superior de Justicia elaborará su propio proyecto de presupuesto y el Consejo de la Judicatura lo hará para el resto del Poder Judicial, con las excepciones dispuestas en esta Constitución, debiendo rendir cuentas anualmente al Congreso del Estado acerca de su ejercicio.

Los proyectos así elaborados serán remitidos por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia al Congreso del Estado para su discusión y en su caso aprobación.

Una vez aprobado el Presupuesto de Egresos del Estado, las erogaciones previstas para el Poder Judicial no podrán ser reducidas ni transferidas, salvo en los casos de ajuste presupuestal general previstos en la Ley.

Artículo 100.- La Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado determinará el funcionamiento del mismo, garantizará la independencia de los Magistrados y Jueces en el ejercicio de sus funciones y establecerá las condiciones para el ingreso, formación y permanencia de sus servidores públicos.

El Consejo de la Judicatura será el órgano del Poder Judicial del Estado con independencia técnica, de gestión y capacidad para emitir resoluciones y

acuerdos generales. Es el encargado de conducir la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial, con excepción del Tribunal Superior de Justicia, en los términos que señala esta Constitución y las leyes.

El Consejo de la Judicatura se integrará por cinco miembros. La Presidencia del Consejo recaerá en el Presidente del Tribunal Superior de Justicia. Habrá un Consejero Magistrado y un Consejero Juez, quienes serán designados bajo criterios de evaluación y antigüedad. Habrá un miembro designado por cada uno de los poderes Ejecutivo y Legislativo. Los consejeros no representarán a quien los designa, por lo que ejercerán su función con independencia e imparcialidad.

La Ley Orgánica de cada uno de los poderes que participan en la integración del Consejo de la Judicatura determinará la forma y mecanismos para la designación de los Consejeros, quienes sin excepción deberán tener el título de licenciado en derecho y acreditar cinco años de experiencia en la materia.

Los consejeros, con excepción del presidente, durarán en su cargo cinco años, serán sustituidos de manera escalonada, y no podrán ser nombrados para un nuevo periodo. Durante su encargo, sólo podrán ser removidos en los términos del Título Séptimo de esta Constitución.

El Consejo de la Judicatura establecerá la configuración territorial de las Salas y Juzgados del Poder Judicial; administrará la carrera judicial; nombrará y removerá a los Jueces y demás servidores públicos del Poder Judicial con base en principios de idoneidad, experiencia, honorabilidad, pluralidad, equidad de género, apartidismo y no discriminación, así mismo les concederá licencia, y resolverá sobre la renuncia que presenten, en los términos que establezca la ley.

Artículo 101.- ...

VI.- ...

Durante el ejercicio de su encargo no podrán ocupar cargo en partidos políticos ni desempeñar otro empleo, cargo o comisión en el servicio público, excepto la docencia o la investigación académica. Sólo podrán ser removidos de conformidad con lo dispuesto en esta Constitución y las leyes en la materia.

Las personas que hayan ocupado el cargo de Magistrado, Juez de Primera Instancia o Consejero de la Judicatura, no podrán, dentro del año siguiente a la fecha de su retiro, actuar como patronos, abogados o representantes en cualquier proceso ante los órganos del Poder Judicial del Estado.

Los impedimentos de este artículo serán aplicables a los funcionarios judiciales que gocen de licencia. La infracción a lo previsto en el presente párrafo será sancionada con la pérdida del respectivo cargo dentro del Poder Judicial del Estado, así como de las prestaciones y beneficios que en lo sucesivo correspondan por el mismo, independientemente de las demás sanciones que las leyes prevean.

Artículo 102.- Para nombrar a los magistrados del Tribunal Superior de Justicia y de los Tribunales Especializados, el Gobernador del Estado emitirá una convocatoria pública para la selección de aspirantes, de conformidad con los requisitos señalados en el artículo anterior.

5

V.- Substanciar el juicio para la protección de los derechos humanos, por incumplimiento de las recomendaciones hechas a la autoridad por la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca, la elección de Gobernador del Estado;

VI.- Solventar recursos relativos a los requisitos de la revocación del mandato señalados en el artículo 25 de esta Constitución.

SECCIÓN TERCERA

DE LOS JUECES DE PRIMERA INSTANCIA

Artículo 110.- Derogado.

SECCIÓN CUARTA

DE LOS TRIBUNALES ESPECIALIZADOS

Artículo 111.- El Poder Judicial contará con Tribunales Especializados, de carácter permanente, autónomos en su funcionamiento e independientes en sus decisiones, los cuales contarán con las siguientes características y atribuciones:

I.- Sus resoluciones en el ámbito de su competencia, serán definitivas e inatacables en el orden local;

II.- Estarán integrados por tres Magistrados propietarios y tres suplentes, que serán elegidos por la Legislatura, en los términos establecidos por el artículo 102 de esta Constitución. Los magistrados de estos Tribunales Especializados, además de los requisitos correspondientes a los magistrados del Tribunal Superior de Justicia, cumplirán criterios específicos que marque la Ley, durarán en su encargo ocho años, con posibilidad de ser reelectos por un periodo adicional, y serán sustituidos de forma escalonada, en los términos que establezca la Ley respectiva.

III.- El Tribunal de lo Contencioso Administrativo tendrá la estructura que establece la Ley de Justicia Administrativa.

IV.- La administración, vigilancia y disciplina en estos Tribunales corresponderá, en los términos que señale la ley, a una Comisión del Consejo de la Judicatura, que se integrará por el Presidente del Tribunal de que se trate y dos miembros del Consejo de la Judicatura;

V.- Propondrán su presupuesto al Consejo de la Judicatura para su inclusión en el proyecto de Presupuesto del Poder Judicial;

VI.- Los Magistrados de los Tribunales Especializados elegirán a sus respectivos presidentes, para un periodo de dos años con posibilidad de ser reelectos por un periodo adicional; en caso de no llegar a un acuerdo, resolverá el Consejo de la Judicatura;

VII.- Expedirán su Reglamento Interno y los acuerdos generales para su adecuado funcionamiento; y

VIII.- La Ley de la materia establecerá las normas para su organización y funcionamiento; el procedimiento y los recursos contra sus resoluciones, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad; y los criterios para instalar los juzgados y salas especializadas en la materia. Los Tribunales a los que se refiere el primer párrafo de este artículo son los siguientes:

A. El Tribunal Estatal Electoral, es la máxima autoridad jurisdiccional en materia electoral del Estado de Oaxaca, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Conocer de los recursos y medios de impugnación que se interpongan respecto de las elecciones de Gobernador del Estado, Diputados y Concejales de los Ayuntamientos por los regímenes de partidos políticos y de usos y costumbres, de la revocación de mandato del Gobernador del Estado, así como de todas las demás controversias que determine la ley respectiva;

II.- Realizar el cómputo final y la calificación de la elección de Gobernador del Estado, una vez resueltas las impugnaciones que se hubieren interpuesto sobre la misma, o cuando se tenga constancia de que no se presentó ningún recurso, procediendo a formular la declaratoria de Gobernador electo, respecto del candidato que hubiese obtenido el mayor número de votos, comunicándolo a la Legislatura para difundirlo mediante Bando Solemne y por otros medios idóneos;

III.- El Tribunal Estatal Electoral podrá decretar la nulidad de una elección por causas expresamente establecidas en la ley. Se preverán los plazos convenientes para el desahogo de todas las instancias de impugnación, tomando en cuenta el principio de definitividad de los procesos electorales;

IV.- El Tribunal Estatal Electoral emitirá, en su caso, la Declaratoria de Revocación de Mandato de Gobernador del Estado, en los términos de esta Constitución y las Leyes; y

V.- Las demás atribuciones que le confieran esta Constitución y la Ley.

B. El Tribunal de Fiscalización del Poder Judicial del Estado de Oaxaca, es la máxima autoridad jurisdiccional en materia de fiscalización y rendición de cuentas, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Conocer de las controversias suscitadas por resoluciones que emita la Auditoría Superior del Estado;

II.- Resolver las impugnaciones respecto a la aprobación de la Cuenta Pública del Estado;

III.- Resolver las impugnaciones respecto a la aprobación de las Cuentas Públicas de los Municipios;

IV.- Conocer de las inobservancias en las que pueda incurrir la Auditoría Superior del Estado en el ámbito de sus facultades; y

V.- Las demás atribuciones que le confieran esta Constitución y la ley.

C. El Tribunal de lo Contencioso Administrativo, que impartirá la Justicia Administrativa y tendrá a su cargo resolver las controversias que se susciten entre la Administración Pública Estatal y los particulares. Así como las que se susciten entre los Municipios entre sí o entre éstos y el Gobierno del Estado, como consecuencia de los convenios que celebren para el ejercicio de funciones, de ejecución de obras o prestación de servicios públicos municipales; la ley establecerá las normas para su organización y funcionamiento, el procedimiento y los recursos contra sus resoluciones, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad.

Será competente para conocer de las controversias que se susciten entre los particulares y la Administración Pública Municipal, cuando no haya organismos o disposiciones de carácter municipal que diriman dichas controversias. Estas disposiciones deberán ser aprobadas por el Congreso del Estado.

TÍTULO SEXTO

DE LOS ÓRGANOS AUTÓNOMOS DEL ESTADO

Artículo 114.- Conforme a esta Constitución y sus leyes respectivas, los órganos autónomos del Estado son entes públicos, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Gozan de autonomía técnica, para su administración presupuestaria y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones, así como para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones. Tienen el derecho a iniciar

C. DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El derecho a la información y protección de datos personales estará garantizado por el órgano autónomo del Estado denominado Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. Su objeto es garantizar, promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa de información o deficiencia de la información otorgada; y proteger los datos personales en poder de los sujetos obligados. El Consejo General estará integrado por tres Consejeros.

La Comisión contará con las siguientes atribuciones;

- I.- Emitir criterios generales y lineamientos para la salvaguarda de los derechos consagrados en el artículo 3 de esta Constitución, de conformidad con la ley en la materia;
- II.- Conocer, instruir y resolver en única instancia, las impugnaciones y acciones que se presenten contra las autoridades que nieguen o restrinjan el acceso a la información pública;
- III.- Promover entre los servidores públicos y la población en general la cultura de la transparencia y el acceso a la información; y
- IV.- Las demás que le atribuyan esta Constitución y las leyes.

Artículo 140.-

Los servidores públicos que la ley determine deberán someterse para su ingreso y permanencia en el servicio público a exámenes de control de confianza. El Congreso del Estado expedirá una ley que en razón de esta disposición establezca las bases y procedimientos para tal efecto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. El Congreso del Estado expedirá las reformas legales correspondientes dentro de los ciento ochenta días posteriores a la publicación del presente decreto.

Sin condicionar ni limitar el derecho de iniciativa de cada Poder, el Congreso del Estado podrá promover con el Poder Ejecutivo y el Poder Judicial la realización de mesas de análisis para las adecuaciones al marco legal secundario resultado de esta reforma.

TERCERO. Para los efectos de cumplir con el mandato del artículo 111, la Legislatura decretará los mecanismos de transferencia del personal, así como los recursos humanos, materiales y financieros del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, al Poder Judicial, para que dicha transferencia quede concluida en el plazo establecido en el Segundo transitorio.

CUARTO. Los Poderes contarán con el improrrogable plazo de treinta días naturales para nombrar a los miembros del Consejo de la Judicatura.

Para los efectos de lo establecido en esta reforma, en un plazo no mayor al señalado en el transitorio Segundo, el Pleno del Tribunal Superior de Justicia deberá adscribir a los Magistrados de la Sala Constitucional.

La Legislatura y el Gobernador deberán nombrar, en el plazo de 180 días, a los magistrados del Tribunal de Fiscalización del Poder Judicial del Estado, así como a los Magistrados ausentes o que faltaren en el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

TÍTULO OCTAVO

PRINCIPIOS GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DEL ESTADO

Artículo 125.- Derogado

Artículo 137.-

Los recursos económicos de que disponga el Gobierno Estatal y los Municipios, así como sus respectivas Administraciones Públicas Paraestatales, se administrarán con austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.



El suscrito Secretario General de Acuerdos de la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, en uso de las atribuciones que me concede el artículo 14 fracción XIV y XLIII del Reglamento Interior de la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, publicado en el periódico oficial del gobierno del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, el día tres de Agosto del año dos mil trece,-----

-----**CERTIFICO**-----

Que el presente cuadernillo compuesto de seis fojas útiles, es copia fiel y exacta de su original, que obran en los archivos de la Secretaría General de Acuerdos de esta Comisión, lo que se certifica para los efectos legales a que haya lugar, en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, el día veinticinco de Abril del año dos mil catorce. **CONSTE.**-----

**EL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS.**

**LIC. DARINEL BLAS GARCÍA**



Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública  
y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca

**SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS**



# FICHA DE IDENTIFICACIÓN FINANCIERA

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

[http://ec.europa.eu/budget/library/contracts\\_grants/info\\_contracts/privacy\\_statement\\_es.pdf](http://ec.europa.eu/budget/library/contracts_grants/info_contracts/privacy_statement_es.pdf)

## DESIGNACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA

DESIGNACIÓN ①	COMISIÓN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE OAXACA	
DIRECCIÓN	ALMENDROS 122, COL. REFORMA OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA.	
LOCALIDAD	OAXACA DE JUÁREZ	CÓDIGO POSTAL 68050
PAÍS	MEXICO	

① El nombre o título al que se abrió la cuenta, y no el nombre del titular de la cuenta

CONTACTO	CP. LUZ MARIA ROMERO MARGARITO	
TELÉFONO	01 951 51 5 11 90	
E-MAIL	lxita_rommar@hotmail.com	FAX

## BANCO

NOMBRE DEL BANCO	BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. DE C.V.	
DIRECCIÓN (DE LA AGENCIA)	H. ESCUELA NAVAL MILITAR 119, COL. REFORMA	
LOCALIDAD	OAXACA DE JUAREZ	CÓDIGO POSTAL 68050
PAÍS	MÉXICO	
NÚMERO DE CUENTA	0401123676	
IBAN ②	MENOMXMT 072 610 0040 1123 676 6	

② Si el código IBAN (código internacional de cuenta bancaria) se aplica en el país en que se encuentra su banco

OBSERVACIONES:

CLABE INTERBANCARIA: 072 610 0040 1123 676 6

SELLO DEL BANCO + FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL BANCO

*(Obligatorio ambos) ③*

*601388*

FECHA + FIRMA DEL TITULAR DE LA CUENTA

L.C.P. ESTEBAN LOPEZ JOSE  
PRESIDENTE CONSEJERO

L.C.P. LUZ MARIA ROMERO MARGARITO  
DIR. DE ADMINISTRACION

③ Es preferible adjuntar una copia de un extracto de cuenta bancaria reciente. El extracto de cuenta bancaria debe contener



Banco Mercantil del Norte, S.A.  
Institución de Banca Múltiple,  
Grupo Financiero Banorte  
R.F.C. BMN-930209-927  
Av. Revolución #3000  
Col. Primavera C.P. 64830  
Monterrey, N.L.  
www.banorte.com

CARÁTULA DE ACTIVACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS BANCARIOS  
SECCIÓN DE DATOS GENERALES

CONTACTO		FECHA		
PLAZA	3503	25	08	2015
SUCURSAL	OAXACA REFORMA	DÍA	MES	AÑO
DIRECCIÓN	H ESC NAVAL MILITAR 119 COL. REFORMA OAXACA OAXACA C.P. 68050			
LADA	951	TELÉFONO	5137600	

DATOS DEL CLIENTE

NOMBRE COMPLETO O DENOMINACIÓN SOCIAL		R.F.C. / C.U.R.P.		PORCENTAJE FISCAL
COMISION DE TRANS ACC A LA INFOR PUBLI Y PROTE DE DATOS PER		IEA080315E35		100.00%
Calle y Número	Colonia	Población y Estado	Código Postal	Teléfono
CA ALMENDROS 122	REFORMA	OAXACA DE JUAREZ OAX	68050	Lada / Número 95 / 15151190
NÚMERO DE CLIENTE		DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO		
34951805				
"EL CLIENTE", autoriza a "BANORTE" para que este último envíe información, referente a las operaciones realizadas con cargo y/o abono a la cuenta de depósito bancario contratada a través del presente instrumento, a la dirección de correo electrónico indicado por "EL CLIENTE".				
<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO				

REPRESENTANTES LEGALES DESIGNADOS POR EL CLIENTE PARA LOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS CONTRATADO

NOMBRE DE REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL	R.F.C.	CURP	PORCENTAJE	DOMICILIO
ESTEBAN LOPEZ JOSE	LOJE640420JZ6	N/A	0.00%	CA ALAMOS 304 C.P. 68050 REFORMA OAXACA DE JUAREZ OAX
LUZ MARIA ROMERO MARGARITO	ROML790714480	ROML790714MOC	0.00%	CI LOS EBANOS MZA 38 LT 20 C.P. 68443 INFONAVIT BENITO JUAREZ SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPE OAX

INFORMACIÓN DE LA CUENTA

TIPO DE PERSONA	TIPO DE CUENTA	DIVISA	RÉGIMEN
PERSONAS MORALES NO FINANCIERAS DEL PAÍS	INDIVIDUAL	PESOS	MANCOMUNADA
Nº. DE CUENTA	CLABE		NÚMERO DE TARJETA
0401123676	072 610 00401123676 6		N/A

Datos de inscripción en el Registro de Contratos de Adhesión: 0351-003-001124/07-06297-0715

Declaro que el origen de los recursos que entrego para la apertura del producto y/o servicio que estoy solicitando con "BANORTE", proceden de fuentes lícitas y que son de mi propiedad.

El Banco hace del conocimiento del cliente que, en términos de la Ley de Protección al Ahorro Bancario y las reglas aplicables, única y exclusivamente estarán garantizados por el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario (IPAB), los depósitos bancarios de dinero a la vista, retirables en días preestablecidos, de ahorro, y a plazo o con previo aviso, así como los préstamos y créditos que acepte la Institución, hasta por el equivalente a cuatrocientas mil Unidades de Inversión por persona física o moral, cualquiera que sea el número, tipo y clase de dichas obligaciones a su favor y a cargo de Banco Mercantil del Norte, S.A. Institución de Banca Múltiple.

En las cuentas solidarias, el IPAB cubrirá hasta el monto garantizado a quien aparezca registrado en los sistemas del Banco como primer titular o cotitular.

En las cuentas mancomunadas, se dividirá el monto garantizado de la cuenta entre los titulares o cotitulares. Lo anterior en el entendido de que la cobertura por parte del IPAB respecto de cuentas mancomunadas no excederá de cuatrocientas mil Unidades de Inversión por cuenta, cualquiera que sea el número de titulares o cotitulares de esta.



Con el fin de dar cumplimiento a la legislación aplicable y vigente en materia de Impuesto Sobre la Renta, manifestamos, que únicamente para efectos fiscales, acumularemos los intereses que genere esta cuenta y todas las demás cuentas que se le relacionen y que tengamos celebrada o celebremos con "BANORTE", de acuerdo al Porcentaje Fiscal antes señalado.

FIRMAS

"EL CLIENTE"

1.-  
2.-XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

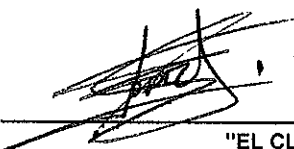
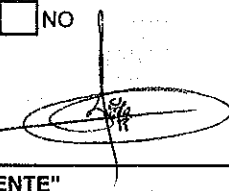
"BANORTE"

1.-  Nombre y No. de Firma (Clave de Funcionario)
2.-  Nombre y No. de Firma (Clave de Funcionario)

Otorgo mi Autorización para:

Que la información que le he proporcionado a Banco Mercantil del Norte, S.A., pueda ser utilizada con fines mercadotécnicos o publicitarios, así como para recibir todo tipo de publicidad.

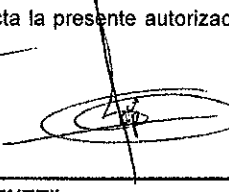
SI     NO

   
"EL CLIENTE"

Por medio de la presente autorizo a Banco Mercantil del Norte, S.A. , Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte (en adelante Banorte) proporcionar la siguiente información a Arsa Asesoría Integral Profesional, S.A. de C.V. o bien a cualquier otro proveedor que otorgue servicio similares a los otorgados por ésta última, con el fin de ofrecer y/o prestar servicios de asistencias, orientación y/o asesoría en diversos ámbitos de mi interés:

Información Autorizada:  
Nombre;  
Teléfono;

Así mismo exento a Banorte de cualquier responsabilidad en lo que respecta la presente autorización y/o en relación a los servicios y/o productos adquiridos del referido proveedor.

   
"EL CLIENTE"

**SAT**  
Servicio de Administración Tributaria

**CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL**

CLAVE DE REG. FED. DE CONTRIBUYENTE  
**IEA080315E35**

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL  
**COMISION DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

FOLIO  
**D7186519**

OAX-11/12/2012-R

# INSCRIPCIÓN EN EL R.F.C

EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA LE DA A CONOCER EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, QUE LE HA SIDO ASIGNADO CON BASE EN LOS DATOS QUE PROPORCIONÓ, LOS CUALES HAN QUEDADO REGISTRADOS CONFORME A LO SIGUIENTE:

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL  
**COMISION DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

DOMICILIO  
**CALLE ALMENDROS 122 REFORMA OAXACA OAXACA DE JUAREZ OAXACA 68050**

**CLAVE DEL R.F.C** **IEA080315E35**

ADMINISTRACIÓN LOCAL **ALR OAXACA, OAX.**

ACTIVIDAD **Administración pública estatal en general**

SITUACIÓN DE REGISTRO  
**ACTIVO**

FECHA DE INSCRIPCIÓN **30-06-2008** FECHA DE INICIO DE OPERACIONES **15-03-2008**

## OBLIGACIONES

DESCRIPCIÓN	FECHA ALTA
Presentar la declaración y pago provisional mensual de retenciones de Impuesto Sobre la Renta (ISR) por sueldos y salarios.	15-03-2008
Presentar la declaración anual de Impuesto Sobre la Renta (ISR) donde se informe sobre las retenciones efectuadas por pagos de rentas de bienes inmuebles.	15-03-2008
Presentar la declaración anual donde se informe sobre las retenciones de los trabajadores que recibieron sueldos y salarios y trabajadores asimilados a salarios.	15-03-2008
Presentar la declaración informativa anual de Subsidio para el Empleo.	15-03-2008
Presentar la declaración y pago provisional mensual de las retenciones de Impuesto Sobre la Renta (ISR) realizadas por el pago de rentas de bienes inmuebles.	15-03-2008

TRÁMITES EFECTUADOS	FECHA DE PRESENTACIÓN	FOLIO DEL TRÁMITE
Reg. Federal Contribuyente / Actualización / Cambio de Denominación o Razón Social	11-12-2012	RF201243022472
Orientación / ACTUALIZACIÓN DEL RFC /	25-08-2011	OR201132772976
Servicio o Solicitud / CAMBIO DE DOMICILIO /	27-04-2011	AV201129888228
Reg. Federal Contribuyente / Actualización / Cambio de Domicilio	25-04-2011	RF201129848760
REg. Federal Contribuyente / Verificación / Domicilio	13-08-2008	RF200810331712

Fecha de Impresión: 11 de Diciembre de 2012  
TELEFONO DE ATENCION CIUDADANA  
(Quejas Y Sugerencias) 01-800-463-6728

yyPhGo1k5KXe05U1qtGMFodE4cyFH6pTQSEInZatyVOXlxzVOJHhd12h2zeuDP1+weKIFer3p56Ee1+khVp7XZ1++S02X7KXA1xNNuzqQqbByy2hYxzJun7/  
HhjwWIKpVjRg8ZKkK8aKhBEvi02ptjypl+LxKlF8B+ky=

gion de Contadores  
os Chiapanecos A.C.



IA LA PRESENTE

**STANCIA**

**DE LA CRUZ GOMEZ**

ma de Educación Profesional Continua  
forme a la Norma Respectiva. Así mismo como  
gion de acuerdo con los Estatutos vigentes.

*"Por la superación de la profesión. Unidos en el esfuerzo"*

CEDULA N<sup>o</sup> 646277

TITULO REGISTRADO A FOLIAS 254

DEL LIBRO CONTABILIDAD CONTINUA

Y DOS

DE REGISTRO DE TITULOS PROFESIONALES Y  
DIPLOMADOS ACADEMICOS



S E P

REGISTRO GENERAL DE PROFESIONES  
EXPEDIENTE DE REGISTRO  
EXPEDICION DE CEDULAS

*[Handwritten signature]*  
FIRMA DEL INTERESADO

TGN.—10030-80

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA  
DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES

EN VIRTUD DE QUE RAFAEL

DE LA CRUZ COMEZ

CUMPLIO CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY REGLAMENTARIA DEL ARTICULO 5<sup>o</sup> CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE PROFESIONES Y SU REGLAMENTO. SE LE EXPIDE LA PRESENTE

CEDULA

CON EFECTOS DE PATENTE  
PARA EJERCER LA PROFESION DE

CONTADOR PUBLICO

MEXICO, D.F., A 9 DE dic DE 1950

*[Handwritten signature]*

EL DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONES  
LTC. MIGUEL LIMON ROJAS

## ANEXO VI INFORME DESCRIPTIVO INTERMEDIO

- El presente informe debe ser completado y firmado por la Persona de contacto del Coordinador.
- La información facilitada en el presente informe debe corresponder a la información financiera descrita en el informe financiero.
- Rellene el informe usando una máquina de escribir u ordenador (puede encontrar este formulario en la dirección siguiente <Indicar>).
- Use más espacio para cada párrafo cuando sea necesario.
- Haga referencia a las Condiciones Particulares de su Contrato de Subvención y envíe una copia del presente informe a cada una de las direcciones mencionadas en las Condiciones Particulares de su Contrato.
- El Órgano de Contratación rechazará todo informe incompleto o relleno de forma incorrecta.
- Todas las respuestas deben corresponder al periodo de notificación, como se especifica en el punto 1.6.

### Índice

#### Lista de acrónimos utilizados en el informe

#### 1. Descripción

---

- 1.1. Nombre del Coordinador del Contrato de Subvención:
- 1.2. Nombre y cargo de la Persona de contacto:
- 1.3. Nombre de los beneficiarios y entidades afiliadas que participan en la acción:
- 1.4. Título de la acción:
- 1.5. Número de Contrato:
- 1.6. Fecha de inicio y fecha final del periodo de notificación:
- 1.7. País(es) o región(es) destinatario(s):
- 1.8. Beneficiarios finales y/o grupos destinatarios<sup>1</sup> (si son diferentes) (incluyendo el número de hombres y mujeres):
- 1.9. País(es) donde se desarrollan las actividades (si es o son diferentes del punto 1.7):

---

<sup>1</sup> Los «Grupos destinatarios» son los grupos o entidades que se verán directamente beneficiados por el proyecto a nivel del Objetivo del Proyecto, mientras que los «beneficiarios finales» son aquellos que se beneficiarán del proyecto a largo plazo y tanto a nivel social como sectorial, en sentido amplio.



## 2. Valoración de la ejecución de las actividades de la acción

### 2.1. Resumen de la acción

Facilite una visión global de la ejecución de la acción durante el periodo de notificación (no más de media página).

Enumere los indicadores del Objetivo Específico (OE) e indique el grado de cumplimiento, si está disponible en esta fase.

OE. «Indicador 1»: valor de referencia objetivo

OE. «Indicador 2»: valor de referencia objetivo

### 2.2. Resultados y actividades

¿Cuál es su valoración de los resultados de la acción hasta el momento? Incluya observaciones sobre la actuación y consecución de los resultados y su impacto con relación a los objetivos específicos y generales, precisando si la acción ha tenido resultados imprevistos negativos o positivos.

Conforme a lo establecido en el anexo 1, enumere **todos** los resultados, indicando los progresos alcanzados con relación a los indicadores y todas las actividades conexas desarrolladas durante el periodo de notificación.

#### R1 - «Título del resultado 1»

<Cuantifique la consecución de cada resultado desde el comienzo de la acción y explique cualquier posible cambio, y en particular cualquier posible infrarrendimiento; haga referencia a los indicadores e hipótesis del marco lógico>:

1.1 «Indicador 1»: valor de referencia objetivo (R1)

1.2 «Indicador 2»: valor de referencia objetivo (R1)

1.3 ...

#### A1.1 «Título de la actividad: Conferencia en la ciudad W con X participantes durante Y días en la fecha Z»

Temas tratados/actividades realizadas <desarrollar>:

Motivo del cambio de la actividad planeada <describa los problemas encontrados (como retrasos, cancelaciones, aplazamiento de actividades, etc.), y cómo han sido abordados> (si procede):

Indique los riesgos potenciales que hayan podido poner en peligro la realización de algunas actividades y explique cómo han sido tratados.

#### A1.2 - «Título de la actividad 2»

...

#### R2 - «Título del resultado 2»

...

2.1 «Indicador 1»: valor de referencia objetivo (R2)

2.2 «Indicador 2»: valor de referencia objetivo (R2)

...

A2.1 - «Título de la actividad 1» (R2)

A2.2 - «Título de la actividad 2» (R2)

...

- 2.3. Si procede, presente un marco lógico revisado, señalando los cambios.
- 2.4. Por favor, enumere todos los contratos (obras, servicios y suministros) superiores a 60 000 EUR que hayan sido adjudicados con vistas a la ejecución de la acción durante el periodo de notificación, indicando para cada uno de ellos el importe, el procedimiento de adjudicación elegido y el nombre del Contratista.
- 2.5. Proporcione un plan de acción actualizado<sup>2</sup>

Año	Semestre 1						Semestre 2						Órgano de ejecución
Actividad	Mes 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<i>Ejemplo</i>	<i>Ejemplo</i>												<i>Ejemplo</i>
Preparación Actividad 1 (título)													Beneficiario o entidad afiliada 1
Ejecución Actividad 1 (título)													Beneficiario o entidad afiliada 1
Preparación Actividad 2 (título)													Beneficiario o entidad afiliada 2
Etc.													

3. Beneficiarios / entidades afiliadas y otros tipos de cooperación

- 3.1. ¿Cómo valora Ud. la relación entre los beneficiarios / entidades afiliadas de este Contrato de Subvención (es decir, los que hayan firmado el mandato del Coordinador o la declaración de la entidad afiliada)? Aporte información específica sobre cada Beneficiario / entidad afiliada.
- 3.2. ¿Cómo valoraría Ud. la relación entre su organización y las autoridades estatales de los países en que se lleva a cabo la acción? ¿Cómo ha afectado dicha relación al desarrollo de la acción?

<sup>2</sup> Este plan debe cubrir el periodo financiero entre el informe intermedio y el siguiente informe.

- 3.3. Si es pertinente, describa su relación con cualquier otra organización implicada en la ejecución de la acción:
- Entidad(es) asociada(s) (en su caso)
  - Contratista(s) (en su caso)
  - Beneficiarios finales y grupos destinatarios
  - Otras terceras partes implicadas (incluidos otros donantes, otras agencias gubernamentales o unidades locales gubernamentales, ONG, etc...).
- 3.4. Si es pertinente, describa si ha habido contactos y sinergias con otras acciones.
- 3.5. Si su organización ha recibido previamente subvenciones de la UE con el fin de apoyar al mismo grupo destinatario, ¿en qué medida esta acción ha sido capaz de desarrollar/complementar la(s) acción(es) previa(s)? (Detalle todas las subvenciones de la UE pertinentes previas).

#### 4. Visibilidad

---

¿Cómo se garantiza en esta acción la visibilidad de la contribución de la UE?

**La Comisión Europea puede decidir dar publicidad a los resultados de la acción. ¿Tiene alguna objeción a la posibilidad de que este informe sea publicado en la página web de EuropeAid? Si la respuesta es afirmativa, indique cuáles son sus objeciones.**

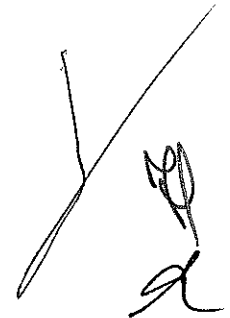
Nombre de la persona de contacto de la acción: .....

Firma: .....

Localidad:

Plazo para la presentación del informe: .....

Fecha de envío del informe:.....



## ANEXO VI INFORME DESCRIPTIVO FINAL

- El presente informe debe ser completado y firmado por la persona de contacto del Coordinador.
- La información facilitada en el presente informe debe corresponder a la información financiera descrita en el informe financiero.
- Rellene el informe usando una máquina de escribir u ordenador (puede encontrar este formulario en la dirección siguiente <Indicar>).
- Use más espacio para cada párrafo cuando sea necesario.
- Haga referencia a las Condiciones Particulares de su Contrato de Subvención y envíe una copia del presente informe a cada una de las direcciones mencionadas en las Condiciones Particulares de su Contrato.
- El Órgano de Contratación rechazará todo informe incompleto o relleno de forma incorrecta.
- A menos que se especifique otra cosa, todas las respuestas deben corresponder al periodo de notificación especificado en el punto 1.6.
- No olvide adjuntar al presente informe la prueba de las transferencias de propiedad a que se refiere la cláusula 7.5 de las Condiciones Generales.

### Índice

#### Lista de acrónimos utilizados en el informe

#### 1. Descripción

---

- 1.1. Nombre del Coordinador del Contrato de Subvención:
- 1.2. Nombre y cargo de la persona de contacto:
- 1.3. Nombre de los beneficiarios y entidades afiliadas que participan en la acción:
- 1.4. Título de la acción:
- 1.5. Número de Contrato:
- 1.6. Fecha de inicio y fecha final de la acción:
- 1.7. País(es) o región(es) destinatario(s):
- 1.8. Beneficiarios finales y/o grupos destinatarios<sup>1</sup> (si son diferentes) (incluyendo el número de hombres y mujeres):

---

<sup>1</sup> Los «Grupos destinatarios» son los grupos o entidades que se verán directamente beneficiados por el proyecto a nivel del Objetivo del Proyecto, mientras que los «beneficiarios finales» son aquellos que se beneficiarán del proyecto a largo plazo y tanto a nivel social como sectorial, en sentido amplio.

1.9. País(es) donde se desarrollan las actividades (si es o son diferentes del punto 1.7):

## 2. Valoración de la ejecución de las actividades de la acción

### 2.1. Resumen de la acción

Facilite una visión global de la ejecución de la acción durante todo el periodo de vigencia del proyecto.

¿Cuál ha sido el efecto tanto en los beneficiarios finales o el grupo destinatario (si no coinciden) como en la situación del país o región destinatarios a que iba dirigida la acción?

Enumere los indicadores del Objetivo Específico (OE) e indique el grado de cumplimiento, si está disponible en esta fase.

OE. «Indicador 1»: valor de referencia objetivo

OE. «Indicador 2»: valor de referencia objetivo

### 2.2. Resultados y actividades

¿Cuál es su valoración de los resultados de la acción hasta el momento? Incluya observaciones sobre la actuación y consecución de los resultados y su impacto con relación a los objetivos específicos y generales, precisando si la acción ha tenido resultados imprevistos negativos o positivos.

Conforme a lo establecido en el anexo 1, enumere **todos** los resultados, indicando los progresos alcanzados con relación a los indicadores y todas las actividades conexas desarrolladas durante el periodo de notificación.

En los casos en que se acuerden costes unitarios o importes fijos o a tanto alzado, facilite la información necesaria justificativa de los costes en el informe financiero (como el número de unidades reales, etc.).

#### R1 - «Título del resultado 1»

<Cuantifique la consecución de cada resultado desde el comienzo de la acción y explique cualquier posible cambio, y en particular cualquier posible infrarrendimiento; haga referencia a los indicadores e hipótesis del marco lógico>:

1.1 «Indicador 1»: valor de referencia objetivo (R1)

1.2 «Indicador 2»: valor de referencia objetivo (R1)

1.3 ...

#### A1.1 «Título de la actividad: Conferencia en la ciudad W con X participantes durante Y días en la fecha Z»

Temas tratados/actividades realizadas <desarrollar>:

Motivo del cambio de la actividad planeada <describa los problemas encontrados (como retrasos, cancelaciones, aplazamiento de actividades, etc.), y cómo han sido abordados> (si procede):

Indique los riesgos potenciales que hayan podido poner en peligro la realización de algunas actividades y explique cómo han sido tratados.

#### A1.2 - «Título de la actividad 2»

...

**R2 - «Título del resultado 2»**

...

**2.1 «Indicador 1»: valor de referencia objetivo (R2)**

**2.2 «Indicador 2»: valor de referencia objetivo (R2)**

...

**A2.1 - «Título de la actividad 1» (R2)**

**A2.2 - «Título de la actividad 2» (R2)**

...

- 2.3. Indique si la acción va a proseguir una vez concluida la ayuda de la Unión Europea. ¿Está previsto hacer un seguimiento de las actividades? ¿Cómo se va a garantizar la sostenibilidad de la acción?
- 2.4. Explique la forma en que la acción ha tenido en cuenta aspectos transversales tales como la promoción de los derechos humanos<sup>2</sup>, la igualdad entre hombres y mujeres<sup>3</sup>, la democracia, la buena gobernanza, los derechos del niño, los derechos de las poblaciones indígenas, la sostenibilidad medioambiental<sup>4</sup> y la lucha contra el VIH/SIDA (si hay una fuerte prevalencia en el país o región destinatarios)<sup>5</sup>.
- 2.5. ¿De qué modo se han seguido y evaluado las actividades, y quién se ha encargado del seguimiento y la evaluación? Resuma los resultados de la información recibida tanto de los beneficiarios como de otras partes interesadas.
- 2.6. ¿Qué enseñanzas ha extraído de la acción su organización o cualquier otra parte que haya participado en ella, y cómo se han utilizado y difundido esas enseñanzas?
- 2.7. Enumere todos los documentos (y el número de ejemplares) producidos durante el periodo de vigencia de la acción en cualquier formato (sírvese adjuntar una copia de cada uno de ellos, salvo si ya ha enviado una en el pasado).

*Indique cómo se han difundido los documentos producidos, y entre qué destinatarios.*

- 2.8. Por favor, enumere todos los contratos (obras, servicios y suministros) superiores a 60 000 EUR que hayan sido adjudicados con vistas a la ejecución de la acción desde el último informe intermedio durante el periodo de notificación, indicando para cada uno de ellos el importe, el procedimiento de adjudicación elegido y el nombre del Contratista.

<sup>2</sup> Incluidos los de las personas con discapacidad. Para mayor información, véase la «Guidance note on disability and development» (Nota de orientación sobre discapacidad y desarrollo) en la siguiente dirección: [http://ec.europa.eu/europeaid/infopoint/publications/development/19b\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/infopoint/publications/development/19b_en.htm)

<sup>3</sup> [http://ec.europa.eu/europeaid/sp/gender-toolkit/fr/index\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/sp/gender-toolkit/fr/index_fr.htm)

<sup>4</sup> Las directrices para la integración medioambiental pueden consultarse en la siguiente dirección: <http://ec.europa.eu/environment/integration/integration.htm>

<sup>5</sup> Véanse las directrices de la CE sobre la igualdad de género, las personas con discapacidad, etc.

### 3. Beneficiarios / entidades afiliadas y otros tipos de cooperación

- 3.1. ¿Cómo valora Ud. la relación entre los beneficiarios / entidades afiliadas de este Contrato de Subvención (es decir, los que hayan firmado el mandato del Coordinador o la declaración de la entidad afiliada)? Aporte información específica sobre cada Beneficiario / entidad afiliada.
- 3.2. El acuerdo suscrito entre los signatarios del Contrato de Subvención ¿está destinado a continuar? En caso de respuesta afirmativa, ¿cómo? Si no, ¿por qué?
- 3.3. ¿Cómo valoraría Ud. la relación entre su organización y las autoridades estatales de los países en que se lleva a cabo la acción? ¿Cómo ha afectado dicha relación al desarrollo de la acción?
- 3.4. Si es pertinente, describa su relación con cualquier otra organización implicada en la ejecución de la acción:
- Entidad(es) asociada(s) (en su caso)
  - Contratista(s) (en su caso)
  - Beneficiarios finales y grupos destinatarios
  - Otras terceras partes implicadas (incluidos otros donantes, otras agencias gubernamentales o unidades locales gubernamentales, ONG, etc....).
- 3.5. Si es pertinente, describa si ha habido contactos y sinergias con otras acciones.
- 3.6. Si su organización ha recibido previamente subvenciones de la UE con el fin de apoyar al mismo grupo destinatario, ¿en qué medida esta acción ha sido capaz de desarrollar/complementar la(s) acción(es) previa(s)? (Detalle todas las subvenciones de la UE pertinentes previas).
- 3.7. ¿Cómo evalúa Ud. la cooperación con los servicios del Órgano de Contratación?

### 4. Visibilidad

¿Cómo se garantiza en esta acción la visibilidad de la contribución de la UE?

**La Comisión Europea puede decidir dar publicidad a los resultados de la acción. ¿Tiene alguna objeción a la posibilidad de que este informe sea publicado en la página web de EuropeAid? Si la respuesta es afirmativa, indique cuáles son sus objeciones.**

### 5. Ubicación de los registros, documentos contables y justificantes

Sírvase indicar en un cuadro el lugar en que se conservan los registros, documentos contables y justificantes para cada beneficiario y entidad afiliada autorizados a realizar gastos.

Nombre de la persona de contacto de la acción: .....

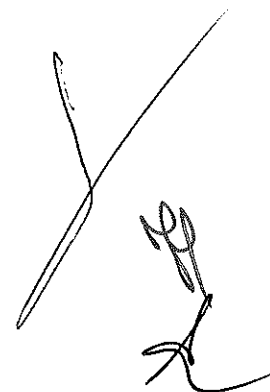
Firma: .....

Localidad:

<Número de contrato>      <Fecha de inicio y fecha de finalización del periodo de notificación>

Plazo para la presentación del informe: .....

Fecha de envío del informe:.....

A large handwritten 'X' mark is drawn in the upper right quadrant of the page. To its right, there is a handwritten signature or set of initials.



**Nota**

El Beneficiario será el único responsable de garantizar que la información financiera facilitada en estos cuadros es correcta.

**Presupuesto estimativo y seguimiento**

De acuerdo con la cláusula 15.3 de las Condiciones Generales, toda solicitud de pago de un nuevo tramo de prefinanciación deberá ir acompañada de un presupuesto estimativo relativo al siguiente periodo de notificación o al periodo restante (si este es más corto)

**Informe Intermedio e Informe Final**

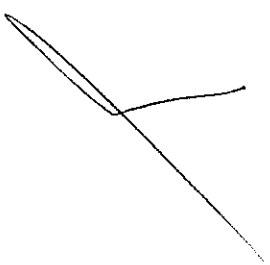
El Organo de Contratación podrá pedir que se le facilite información adicional sobre los gastos realizados en moneda local o otra divisa distinta del euro (o en la divisa del contrato).

**Apéndice o uso de la reserva de imprevistos**

Relíquese en caso de añadirse un apéndice o en caso de utilización de la reserva de imprevistos.

**REDONDEOS**

La cifras deberán redondearse al céntimo de euro más próximo (es decir, utilizar dos decimales).



Presupuesto estimativo y seguimiento

Contrato n°  
 Periodo de ejecución del Contrato (dd/mm/aaaa- dd/mm/aaaa)

Gastos	Periodo anterior (dd/mm/aaaa- dd/mm/aaaa)			Periodo siguiente (dd/mm/aaaa- dd/mm/aaaa)		
	Unidad	# Unidades	Coste por unidad (en EUR)	Unidad	# Unidades	Coste por unidad (en EUR)
<b>1. Recursos Humanos</b>						
1.1 Salarios (importe bruto, personal local)	Por mes			Por mes		
1.1.1 Técnicos	Por mes			Por mes		
1.1.2 Personal administrativo y de apoyo	Por mes			Por mes		
1.2 Salarios (importe bruto, personal expatriado)	Por mes			Por mes		
1.3 Diarios para misiones/viajes	Por día			Por día		
1.3.1 En el extranjero (personal para la Acción)	Por día			Por día		
1.3.2 Local (personal para la Acción)	Por día			Por día		
1.3.3 Participantes seminarios/conferencias	Por día			Por día		
<b>Subtotal Recursos Humanos:</b>						
<b>2. Viajes</b>						
2.1 Viajes internacionales	Por vuelo			Por vuelo		
2.2 Transporte local	Por mes			Por mes		
<b>Subtotal Viajes:</b>						
<b>3. Equipos y material</b>						
3.1 Compra o alquiler de vehículos	Por vehículo			Por vehículo		
3.2 Mobiliario, equipos informáticos						
3.3 Maquinaria y herramientas						
3.4 Repuestos/material para máquinas y herramientas:						
3.5 Otros (especificar)						
<b>Subtotal Equipos y material:</b>						
<b>4. Oficina local</b>						
4.1 Costes de vehículos	Por mes			Por mes		
4.2 Alquiler de la oficina	Por mes			Por mes		
4.3 Bienes tangibles - material de oficina	Por mes			Por mes		
4.4 Otros servicios (tel/fax, electricidad/calor/acción, mantenimiento)	Por mes			Por mes		
<b>Subtotal Oficina local:</b>						
<b>5. Otros costes, servicios</b>						
5.1 Publicaciones						
5.2 Estudios, investigaciones						
5.3 Costes de auditoría						
5.4 Costes de evaluación						
5.5 Traducción, interpretación						
5.6 Servicios financieros (costes garantía etc.)						
5.7 Costes de conferencias/seminarios						
5.8 Actividades de visibilidad						
<b>Subtotal Otros costes, servicios:</b>						
<b>6. Otros</b>						
<b>Subtotal Otros</b>						
<b>7. Subtotal de los costes directos elegibles de la Acción (1+4+5+6)</b>						
<b>8. Costes indirectos (máximo 7% de 7, subtotal de los costes directos elegibles de la Acción)</b>						
<b>9. Total de los costes directos elegibles de la Acción (7+ 8)</b>						
<b>10. Provisión para la reserva de imprevisos (máximo 5% de 7, subtotal de los costes directos elegibles de la Acción)</b>						
<b>11. Total de los costes elegibles (9+10)</b>						
<b>12. Impuestos</b>						
- Contribuciones en especie						
<b>13. Total de los costes aceptados de la Acción (11+12)</b>						

Apéndice o uso de imprevistos

Contrato nº   
 Período de ejecución del Contrato (dd/mm/aaaa-dd/mm/aaaa)

Gastos	Presupuesto incluido en el Contrato/último apéndice firmado				Uso de imprevistos / apéndice	Presupuesto incluido en el nuevo apéndice firmado (Indíquese únicamente si se precisa un apéndice)			
	Unidad	# Unidades (a)	Coste por unidad (en EUR) (b)	Coste total (en EUR) (a)(b)		Unidad	# Unidades (a)	Coste por unidad (en EUR) (b)	Coste total (en EUR) (a)(b)
<b>1. Recursos Humanos</b>									
1.1 Salarios (importe bruto, personal local)									
1.1.1 Técnicos	Por mes								
1.1.2 Personal administrativo y de apoyo	Por mes								
1.2 Salarios (importes brutos, personal expat/int.)	Por mes								
1.3 Dietas para misiones/viajes									
1.3.1 En el extranjero (personal para la Acción)	Por día								
1.3.2 Local (personal para la Acción)	Por día								
1.3.3 Participantes seminarios/conferencias	Por día								
<b>Subtotal Recursos Humanos</b>									
2. Viajes									
2.1 Viajes internacionales	Por vuelo								
2.2 Transporte local	Por mes								
<b>Subtotal Viajes</b>									
3. Equipos y material									
3.1 Compra o alquiler de vehículos	Por vehículo								
3.2 Mobiliario, equipos informáticos									
3.3 Maquinaria y herramientas									
3.4 Repuestos/material para máquinas y herramientas									
3.5 Otros (especificar)									
<b>Subtotal Equipos y material</b>									
4. Oficina local									
4.1 Costes de vehículos	Por mes								
4.2 Alquiler de la oficina	Por mes								
4.3 Bienes fungibles - material de oficina	Por mes								
4.4 Otros servicios (tel./fax, electricidad/caloración, mantenimiento)	Por mes								
<b>Subtotal Oficina local</b>									
5. Otros costes, servicios									
5.1 Publicaciones									
5.2 Estudios, investigaciones									
5.3 Costes de auditoría									
5.4 Costes de evaluación									
5.5 Traducción, interpretación									
5.6 Servicios financieros (costes banca etc.)									
5.7 Costes de conferencias/seminarios									
5.8 Actividades de visibilidad									
<b>Subtotal Otros costes, servicios</b>									
6. Otros									
<b>Subtotal Otros</b>									
<b>7. Subtotal de los costes directos elegibles de la Acción (1-6)</b>									
8. Costes indirectos (máximo 7% de 7, subtotal de los costes directos elegibles de la Acción)									
<b>9. Total de los costes directos elegibles de la Acción (7+8)</b>									
10. Previsión para la reserva de imprevistos (máximo 5% de 7, subtotal de los costes directos elegibles de la Acción)									
<b>11. Total de los costes elegibles (9+10)</b>									
12. - Impuestos									
- Contribuciones en especie									
<b>13. Total de los costes aceptados de la Acción (11+12)</b>									

Informe Financiero Intermedio:  
 periodo (dd/mm/aaaa- dd/mm/aaaa)

Cuentas	Presupuesto incluido en el Contrato pendiente			Redistribución permitida (diferencia 9.4 de las CC)	Costos realizados			Costos acumulados (valor de coste sin IVA)	Costos acumulados (desde el inicio de la operación hasta el informe intermedio)
	Unidad	€ Unidades	Coste por unidad (en EUR)		€ Unidades	Coste por unidad (en EUR)	Total coste (en EUR)		
1. Recursos Humanos		(a)	(b)		(c)	(d)	(e)	(f)	
1.1 Salarios (impuestos brutos, personal local)	Por mes								
1.1.1 Técnicos	Por mes								
1.1.2 Personal administrativo y de apoyo	Por mes								
1.2 Salarios (impuestos brutos, personal expatriado)	Por mes								
1.3 Dietas para misores/viajes	Por día								
1.3.1 En el extranjero (personal para la Acción)	Por día								
1.3.2 Local (personal para la Acción)	Por día								
1.3.3 Participantes seminarios/conferencias	Por día								
Subtotal Recursos Humanos									
2. Viajes									
2.1 Viajes internacionales	Por viaje								
2.2 Transporte local	Por mes								
Subtotal Viajes									
3. Equipos y material									
3.1 Compra o alquiler de vehículos	Por vehículo								
3.2 Mobiliario, equipos informáticos									
3.3 Maquinaria y herramientas									
3.4 Repuestos/material para máquinas y herramientas									
3.5 Otros (especificar)									
Subtotal Equipos y material									
4. Oficina local									
4.1 Costes de vehículos	Por mes								
4.2 Alquiler de la oficina	Por mes								
4.3 Bienes muebles - material de oficina	Por mes								
4.4 Otros servicios (tel/fax, electricidad/calentamiento)	Por mes								
Subtotal Oficina local									
5. Otros costes, servicios									
5.1 Publicaciones									
5.2 Estudios, investigaciones									
5.3 Costes de auditoría									
5.4 Costes de evaluación									
5.5 Traducción, interpretación									
5.6 Servicios financieros (costes garantía etc.)									
5.7 Costes de contabilidad/seminarios									
5.8 Actividades de visibilidad									
Subtotal Otros costes, servicios									
6. Otros									
Subtotal Otros									
7. Subtotal de los costes directos elegibles en la Acción (1-6)									
8. Costes indirectos (máximo 7% de 7, subtotal de los costes directos elegibles de la Acción)									
9. Total de los costes directos elegibles de la Acción (7+8)									
10. Prerrogativa para la reserva de imprevisos (máximo 5% de 7, subtotal de los costes directos elegibles de la Acción)									
11. Total de los costes elegibles (9+10)									
12. - Impuestos									
12. - Contribuciones en especie									
13. Total de los costes aceptados de la Acción (11+12)									

Indicará si durante el periodo de ejecución del contrato se han producido cambios de personal o de recursos humanos.

Informe Financiero Final:  
Periodo (dd/mm/aaaaa-dd/mm/aaaa)

Contrato nº \_\_\_\_\_  
Estado de ejecución del Contrato (dd/mm/aaaaa-dd/mm/aaaa)

Gastos	Presupuesto incluido en el Contrato/pendiente				Redistribución pendiente (Gastos 34 de las CG)	Gastos realizados				Variaciones con respecto al presupuesto inicial/pendiente	
	Unidad	# Unidades (a)	Coste por unidad (en EUR) (b)	Coste total (en EUR) (c=a*b)		Costes reembolsados (d)	Costes acumulados (deuda al inicio de la operación) (e=c-d)	En valor absoluto en EUR	En %	Explicación de todas las variaciones	
<b>1. Recursos Humanos</b>											
1.1 Salarios (impuestos brutos, personal local)											
1.1.1 Técnicos	Por mes										
1.1.2 Personal administrativo y de apoyo	Por mes										
1.2 Salarios (impuestos brutos, personal expatriado)	Por mes										
1.3 Diarios para misores/viajes	Por día										
1.3.1 En el extranjero (personal para la Acción)	Por día										
1.3.2 Local (personal para la Acción)	Por día										
1.3.3 Participantes semanales/contenidos	Por día										
<b>Subtotal Recursos Humanos</b>											
<b>2. Viajes</b>											
2.1 Viajes internacionales	Por vuelo										
2.2 Transporte local	Por mes										
<b>Subtotal Viajes</b>											
<b>3. Equipos y material</b>											
3.1 Compra o alquiler de vehículos	Por vehículo										
3.2 Mobiliario, equipos informáticos											
3.3 Maquinaria y herramientas											
3.4 Repuestos/material para máquinas y herramientas											
3.5 Otros (especificar)											
<b>Subtotal Equipos y material</b>											
<b>4. Oficina local</b>											
4.1 Costes de vehículos	Por mes										
4.2 Alquiler de la oficina	Por mes										
4.3 Bienes tangibles - material de oficina (mantenimiento)	Por mes										
4.4 Otros servicios (tel./fax, electricidad/calentamiento)	Por mes										
<b>Subtotal Oficina local</b>											
<b>5. Otros costes, servicios</b>											
5.1 Publicaciones											
5.2 Estudios, investigaciones											
5.3 Costes de auditoría											
5.4 Costes de evaluación											
5.5 Traducción, interpretación											
5.6 Servicios financieros (costes garantía etc.)											
5.7 Costes de conferencias/seminarios											
5.8 Actividades de visibilidad											
<b>Subtotal Otros costes, servicios</b>											
<b>6. Otros</b>											
<b>Subtotal Otros</b>											
<b>7. Subtotal de los costes directos elegibles de la Acción (1-6)</b>											
8. Costes indirectos (máximo 7% de 7 subtotal de los costes directos elegibles de la Acción)											
<b>9. Total de los costes directos elegibles de la Acción (7+8)</b>											
10. No se aplica											
11. Total de los costes elegibles (9+10)											
12. - Impuestos											
- Contribuciones en especie											
13. Total de los costes aceptados de la Acción (11+12)											

**Fuentes de financiación finales**

		Importe EUR
Contribución del solicitante		
Otras contribuciones (otros donantes, etc.)		
Nombre	Condiciones	
Ingresos de la Acción		
Incluyase cuando proceda y si lo permite la Guía		
Contribuciones en especie		

**Lista de pagos pendientes (de más de 500 EUR)**

*Sírvase detallar: Nombre del proveedor, objeto del Contrato, (Auditoría Final, Garantía de Ejecución de las Obras, etc.), importe en EUR, Plazo, Documento de Referencia (Fecha y nº de la factura / Contrato), Explicación y comentarios (?Por qué aún no se ha abonado?)*

Nombre del proveedor	Objeto del Contrato	Importe en EUR	Plazo	Documento de referencia	Explicación y comentarios

Por la presente, nos comprometemos a devolver a la Unión Europea, con arreglo a lo dispuesto en la cláusula 18 de las Condiciones Generales, cualquier importe para el que no pueda presentarse, previa petición y dentro de plazo, la correspondiente prueba de pago, salvo que para ello pueda aportarse una justificación razonable.

Firmado