

Reglas de operación



**PROGRAMA
NACIONAL
DE IMPULSO
A LA
PARTICIPACIÓN
POLÍTICA
DE
MUJERES
A TRAVÉS
DE ORGANIZACIONES
DE LA SOCIEDAD CIVIL
2026**

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana

1. INTRODUCCIÓN	4
I. Objetivos	6
General	6
Específicos	6
2. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN Y MONTOS DE APOYO	6
Modalidad I. Proyectos de promoción de los derechos humanos y político-electorales de las mujeres y actividades de difusión innovadoras	7
Modalidad II. Desarrollo de agendas de género enfocadas en el respeto a los derechos humanos de las mujeres y la paridad de género y planes de acción que incidan en políticas públicas de igualdad sustantiva	11
Modalidad III. Prevención y/o atención a casos de violencia política contra las mujeres en razón de género	13
Modalidad IV. Proyectos de continuidad	15
3. BASES PARA PARTICIPAR	16
I. Bases generales que deben cumplir las OSC postulantes	16
II. Excepciones de participación	18
III. Requisitos Administrativos	20
IV. Diseño de los proyectos	23
V. Envío de documentación y recepción de proyectos	27
VI. Consideraciones para integrar las carpetas	30
VII. Revisión de requisitos y validación de proyectos	30
4. CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS	32
I. Integración del JC	32
II. Proceso de calificación de proyectos	33
III. Criterios de selección	34
IV. Dinámica de selección de proyectos ganadores	35
V. Publicación y Actualización de Proyectos Ganadores	36
VI. Firma de Convenios de Apoyo y Colaboración y entrega de recursos financieros ...	36
VII. Ejercicio transparente y naturaleza de los recursos otorgados	37
VIII. Principios que deben regir los proyectos	38
5. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y MEDIOS DE CONTACTO .	39
I. Presupuesto y comprobación del ejercicio de los recursos otorgados	42
II. Taller de capacitación a OSC ganadoras	48

III. Materiales y difusión	49
6. CIERRE DE LOS PROYECTOS	50
7. DE LA OBSERVANCIA DE LA CONVOCATORIA, LAS RO Y EL CONVENIO DE APOYO Y COLABORACIÓN.....	52
8. RESOLUCIÓN DE SITUACIONES NO PREVISTAS EN LAS RO	52
9. AVISO DE PRIVACIDAD	52

GLOSARIO

- CBVO:** Comprobante de Búsqueda con Validez Oficial
- CCEyEC:** Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica
- CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet
- CLUNI:** Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil
- DECEyEC:** Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
- ENCÍVICA:** Estrategia Nacional de Educación Cívica 2024-2026
- INE:** Instituto Nacional Electoral
- JC:** Jurado Calificador
- LSM:** Lengua de Señas Mexicanas
- OIC:** Órgano Interno de Control
- OPL:** Organismos Públicos Locales
- OSC:** Organizaciones de la Sociedad Civil
- PNIPPM/Programa:** Programa Nacional de Impulso a la Participación Política de Mujeres a través de Organizaciones de la Sociedad Civil
- PNUD:** Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
- RMF:** Resolución Miscelánea Fiscal
- RO:** Reglas de Operación
- RL:** Representación Legal
- SAT:** Servicio de Administración Tributaria
- ST:** Secretaría Técnica
- TIC:** Tecnologías de la Información y la Comunicación
- UTIGyND:** Unidad Técnica de Igualdad de Género y No Discriminación
- VPMRG:** Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género

1. INTRODUCCIÓN

Desde 2008, el INE, a través del PNIPPM, ha convocado año con año a OSC de todo el país a presentar proyectos que promuevan la participación ciudadana y política de las mujeres, el desarrollo de agendas de género para la igualdad sustantiva y la prevención de la VPMRG.

Los recursos previstos para la implementación del PNIPPM edición **2026**, provienen del Anexo 13¹ Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal **2026**. Asimismo, tiene su anclaje programático y fundamento en la ENCÍVICA 2024-2026, particularmente en el Eje estratégico 2. Participación, y su Línea de acción 2.2. Promover la participación no electoral.

A lo largo de las 16 ediciones del PNIPPM, un total de 500 proyectos (implementados al menos en una ocasión en las 32 entidades federativas) han sido apoyados y cada año la población beneficiaria ha aumentado, llegando a más de un millón de personas (Tabla 1). Ello significa que miles y miles de mujeres se han informado sobre sus derechos político-electorales, han fortalecido sus conocimientos y habilidades, así como también se han empoderado para participar en los espacios políticos y de toma de decisiones públicas en el ámbito nacional y local.

Tabla 1

Programa Nacional de Impulso a la Participación Política de las Mujeres		
Edición	Proyectos	Población Atendida
2008	9	1,050
2009*	20	900,913*
2010	13	6,170
2011-2012	33	4,689
2012-2013	16	6,377
2014-2015	16	3,496
2016	17	2,211
2017	24	5,130
2018	46	9,807
2019	32	9,797
2020	51	10,591
2021	54	11,485
2022	55	17,693
2023	56	16,441
2024	58	17,695
	500	1,023,545

*Esta edición se realizó en el marco del Concurso Nacional de Campañas Ciudadanas de Promoción del Voto 2009 en Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres y se convocó a todas aquellas OSC interesadas en promover y generar espacios para la participación ciudadana. Las actividades de promoción del voto que realizaron las OSC lograron impactar a 900,913 personas, cifra que refleja el total de participantes a quienes se les sensibilizó sobre el voto libre y razonado en las diversas actividades que realizaron las OSC en el marco de sus campañas de promoción del voto.

¹ El recurso total asignado para el PNIPPM 2026, es de \$16,500,000.00 (dieciséis millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

**Respecto del PNIPPM 2025, actualmente se están desarrollando las actividades de los proyectos, por lo que el número de población beneficiaria se conocerá al cierre de la edición. El Informe Final se presentará en el mes de noviembre de 2026, en la Sesión de la CCEyEC.

A través de la difusión de una convocatoria abierta, el PNIPPM selecciona los mejores proyectos presentados por las OSC para que promuevan entre las personas beneficiarias el contar con herramientas y la formación para ser promotoras en su entorno social, con enfoque en tres aspectos: respeto de los derechos humanos y político-electorales de las mujeres; agendas de género con incidencia en lo regional, estatal, municipal y/o comunitario; y prevención, atención y erradicación de la VPMRG.

Las presentes RO tienen como finalidad establecer los lineamientos bajo los cuales se llevará a cabo la edición **2026** del PNIPPM. Abarca todas las etapas, desde las Bases de participación en la Convocatoria, hasta el cierre de los proyectos beneficiados. Toda OSC que desee participar debe conocer y actuar en apego al contenido de las RO, la Convocatoria, los formatos y demás elementos que provea el INE para la correcta implementación de sus proyectos.

El PNIPPM promueve la incorporación de las perspectivas de género, interseccional e intercultural como herramientas para abordar los retos y oportunidades para la participación sustantiva de las mujeres en la política, por lo que el involucramiento de todas las personas, principalmente de las mujeres, es fundamental. De igual manera, tiene un enfoque local, fomenta la atención a problemáticas contextuales de las comunidades, genera redes, previene y canaliza víctimas de VPMRG, y sin discriminación.

I. Objetivos

General

Impulsar la igualdad sustantiva mediante la promoción de los derechos humanos, en particular los derechos político-electorales de las mujeres a través de proyectos con perspectiva de género, interseccional e intercultural, desarrollados por OSC que favorezcan la participación política de las mujeres y su incidencia en espacios de toma de decisiones.

Específicos

1. Promover entre la ciudadanía, la igualdad entre las personas, los derechos humanos de las mujeres, particularmente los derechos político-electorales, a través de procesos formativos y de actividades de difusión que incorporen la perspectiva de género, interseccional e intercultural a fin de contribuir a la prevención y/o atención de la discriminación y la VPMRG, así como impulsar la participación política de las mujeres en su diversidad.
2. Contribuir en la construcción de agendas de género enfocadas en el respeto a los derechos humanos de las mujeres y la paridad de género que incidan en políticas públicas de igualdad sustantiva a nivel regional, estatal, municipal y/o comunitario, a través de procesos participativos que involucren a la ciudadanía y alianzas estratégicas.
3. Generar y promover estrategias para la prevención y/o atención de los casos de VPMRG con miras en su erradicación. La prevención involucra actividades orientadas a sensibilizar sobre qué es la VPMRG y sus conductas, así como sobre los cambios en patrones socioculturales que favorezcan la participación política y el liderazgo de las mujeres. Respecto a la atención, se refiere a acciones de las OSC enfocadas en brindar asesoría, orientación y/o canalización con las instancias o autoridades competentes, que brinden acompañamiento jurídico y/o de primer contacto para prestar auxilio psicológico a mujeres víctimas de VPMRG y sin discriminación.

2. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN Y MONTOS DE APOYO

Las OSC interesadas en participar deberán presentar solo un proyecto, atendiendo de manera obligatoria los siguientes criterios:

1. Elegir una de las modalidades de participación y seleccionar una temática por modalidad.
2. Atender y respetar las consideraciones específicas de cada modalidad para focalizar las temáticas de sus proyectos y su población objetivo, en el entendido de que la igualdad sustantiva implica nivelar las condiciones para mujeres y hombres en todos los espacios y ámbitos de la vida privada y pública.

3. Se tomarán en consideración de manera preponderante aquellos proyectos que se implementen en municipios con mayores índices de pobreza y baja puntuación en el Índice de Desarrollo Humano Municipal², así como aquellos dirigidos de manera específica a grupos de mujeres que presenten interseccionalidades³ (p. ej. indígenas, afromexicanas, de la diversidad sexual y de género, con discapacidad, jóvenes, personas adultas jóvenes, personas adultas, personas adultas plenas y personas adultas mayores, migrantes o mujeres mexicanas residentes en el extranjero⁴, entre otras).

A continuación, se presentan las especificaciones de las modalidades de participación:

Modalidad I. Proyectos de promoción de los derechos humanos y político-electorales de las mujeres y actividades de difusión innovadoras

Temática I.1. Procesos formativos dirigidos a la población en general, a través de talleres para la promoción y ejercicio de los derechos humanos que incorporen las perspectivas de género, interseccional e intercultural, y que ofrezcan herramientas para prevenir y erradicar la discriminación.

Se busca que las personas beneficiarias cuenten con herramientas y formación para ser promotoras en su entorno social, con enfoque en tres aspectos:

- a) Igualdad de género y no discriminación;
- b) Respeto de los derechos humanos y político-electorales de las mujeres;
- c) Prevención, atención y erradicación de la VPMRG.

Temática I.2. Diseño e implementación de metodologías didácticas que promuevan, entre la población infantil, adolescente y juvenil los derechos humanos, los valores democráticos para fomentar la igualdad de género en el acceso y ejercicio de derechos y libertades de los que gozan todas las personas, así como la construcción de una democracia paritaria.

Temática I.3. Herramientas y estrategias que promuevan la participación de la niñez, adolescencias, juventudes y de los hombres en espacios de reflexión sobre sus masculinidades, a fin de concientizar y sensibilizar sobre cómo las relaciones de género impactan a mujeres, hombres y a todas las personas con identidades de género no normativas o de la diversidad, a través del análisis de sus privilegios en materia de liderazgo y toma de decisiones en el ámbito privado y público, así como una herramienta que incluya la división sexual del trabajo.

Consideraciones específicas de la Modalidad I

² Informe de Desarrollo Humano Municipal 2010-2020: una década de transformaciones locales en México: [Informe de Desarrollo Humano Municipal 2010-2020: una década de transformaciones locales en México | Programa De Las Naciones Unidas Para El Desarrollo](#)

³ Encuesta Nacional sobre Discriminación ENADIS 2022: https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/enadis/2022/doc/enadis2022_resultados.pdf

⁴ El PNIPPM atenderá a este grupo de personas ya que se encuentran en constante violación de sus derechos humanos como resultado de las situaciones que les obligan a abandonar su lugar de origen, las circunstancias en las que viajan o las condiciones que enfrentan a su llegada, el involucramiento de estos grupos busca fomentar su participación y el conocimiento de sus derechos humanos, así como político-electorales.

1. Las OSC interesadas en participar en esta modalidad, deberán contar preferentemente con al menos 2 años de experiencia en temas relacionados en derechos humanos, particularmente los derechos humanos de las mujeres y su participación política, así como con el desarrollo de proyectos con perspectiva de género, interseccional e intercultural. Dicha experiencia deberá comprobarse con al menos tres soportes, iguales o distintos, de cualquiera de los siguientes cuatro incisos:
 - a) Cartas de recomendación de alguna de las instituciones federales, estatales o municipales, con las que se hayan vinculado en algún proyecto de promoción y defensa de los derechos humanos de las mujeres;
 - b) Enlaces o capturas de pantalla de sus redes sociales que permitan observar el trabajo que realizan. También podrán acompañarla con evidencia fotográfica y/o en video;
 - c) Evidencia de materiales sobre masculinidades, derechos humanos de las mujeres y valores democráticos para fomentar la igualdad de género;
 - d) Presentar documentos jurídicos, por ejemplo; quejas presentadas ante la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, demandas de Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales, denuncias ante la Fiscalía Especializada en materia de Delitos Electorales, presentación de *Amicus Curiae*⁵, entre otros, que sustenten que la OSC ha realizado activismo en favor de la defensa de los derechos humanos de las mujeres, particularmente de los derechos político-electorales.
2. Las OSC que presenten proyectos en esta modalidad, relacionadas con las temáticas I.1 y I.3, podrán trabajar con personas de todas las edades, comunidades indígenas, personas con discapacidad, afromexicanas, personas adultas jóvenes, personas adultas, personas adultas plenas y personas adultas mayores migrantes o mujeres mexicanas residentes en el extranjero, de la diversidad sexual y diversidad de género, entre otras; es decir, grupos de atención prioritaria que han sido históricamente discriminados y excluidos de los espacios de toma de decisiones.
3. Los proyectos de esta modalidad deberán tomar en cuenta el objetivo específico 1 del PNIPPM: *“Promover entre la ciudadanía, la igualdad entre las personas, los derechos humanos de las mujeres, particularmente los derechos político-electorales a través de procesos formativos y de actividades de difusión que incorporen la perspectiva de género, interseccional e intercultural; a fin de contribuir a la prevención y atención de la discriminación y la VPMRG, así como impulsar la participación política de las mujeres en su diversidad.”*
4. Las OSC que se registren en esta modalidad y trabajen con población infantil y juvenil podrán apoyarse de los recursos que el INE ofrece de manera digital e impresa como audiocuentos del INE⁶, Colección Árbol⁷, las Guías de participación para niñas y niños⁸ y Guía para adolescentes⁹ y difundirlos a través de las radios comunitarias, indígenas o indigenistas; para ello, deberán

⁵ Los *Amicus Curiae* (amigos de la corte) son informes técnicos que presentan personas ajenas a un litigio, pero que tienen interés en la materia, con la intención de brindar argumentos para la resolución de un asunto, dar su opinión jurídica, proporcionar información sobre el caso o alertar sobre posibles efectos de una decisión. Visible en: <https://www.scjn.gob.mx/rpe/amicus-curiae.html>

⁶ Audiocuentos Sello Editorial INE disponibles en: <https://centralelectoral.ine.mx/category/audiocuentos/>

⁷ <https://ine.mx/cuadernos-divulgacion-coleccion-arbol/>

⁸ [GUIA_ninas_y_ninos_compressed.pdf](#)

⁹ [GUIA_adolescentes.pdf](#)

garantizar que su transmisión sea cuando menos en la lengua o las lenguas indígenas de la región de cobertura. Asimismo, será válido que la difusión se haga en español, según se acuerde con las radios comunitarias.

5. Para su proceso de formación, las OSC podrán apoyarse en los materiales diseñados por el INE, disponibles en la página electrónica del Instituto (<https://www.ine.mx/pnipppm-2026/>) para elaborar sus propias agendas, manuales y demás materiales que deriven de su participación. Estos deberán contar con la aprobación del Equipo de Seguimiento¹⁰ en acompañamiento con el PNUD antes de imprimir o difundirlos.
6. Las OSC deberán presentar cartas descriptivas de los talleres a impartir, en las que se puede abordar al menos las temáticas siguientes: derechos humanos, derechos político-electorales de las mujeres, derecho a la igualdad y a la no discriminación, paridad de género, roles y estereotipos de género, acciones afirmativas, democracia y participación ciudadana. Los contenidos deberán ser acordes con el perfil de la población objetivo, su contexto y sus necesidades de formación. Deberá especificarse la duración de cada taller, expresada en número de minutos/horas destinadas a cada tema.
7. Los proyectos deberán aportar herramientas que fortalezcan la incidencia política de mujeres y hombres, para influir en políticas públicas de igualdad y no discriminación y para abrir espacios públicos de toma de decisiones para las mujeres, por ejemplo: que las personas conozcan sus derechos, que identifiquen y visibilicen la violación de derechos y/o la VPMRG, que conozcan las instancias del Estado y los mecanismos de exigibilidad y que se comprometan a respetar el ejercicio de derechos de las personas.
8. Los proyectos que se registren en esta modalidad y que se implementen en localidades que cuenten con presencia de radios comunitarias, indígenas o indigenistas, podrán apoyarse en ellas, si la OSC lo considera pertinente para lograr mayor difusión del proyecto y sus actividades, por lo que podrán producir cápsulas radiofónicas, radionovelas, mensajes informativos y demás materiales en lenguas indígenas o en español, conforme lo acuerden con dichas radios. Los materiales deberán contar con previa autorización por parte del Equipo de Seguimiento.

En el caso de que los materiales que proporcionen las OSC a las radios comunitarias, indígenas o indigenistas, sean en español, deberán acordar con las y los comunicadores su traducción a la o las lenguas indígenas que se hablen en la región de cobertura de éstas.

En caso de difundir en radios comunitarias, indígenas o indigenistas, las OSC tendrán que comprobar y garantizar que la población objetivo reciba los mensajes transmitidos a través de las radios comunitarias, indígenas o indigenistas; para ello las OSC deberán acordar previamente los horarios y días de transmisión, así como buscar estrategias que permitan conocer la opinión de las personas que recibieron los mensajes, o bien, programar sesiones presenciales para recibir retroalimentación sobre los mensajes transmitidos.

¹⁰ Equipo de Seguimiento será el personal responsable de la DECEyEC encargado de acompañar en cada una de las etapas del PNIPPM 2026 a las OSC. Asimismo, podrá contar con apoyo del personal del PNUD.

De manera enunciativa, más no limitativa, las OSC podrán coordinarse con las radios comunitarias a efecto de habilitar números telefónicos, correos electrónicos, WhatsApp, formularios en línea, entre otros canales de comunicación, para convocar a la población objetivo para que preferentemente asista a un lugar específico, realizar visitas domiciliarias, entre otras estrategias, a efecto de medir la asistencia y la recepción efectiva de la información.

9. Las OSC que se registren en esta modalidad deberán, en su caso, señalar en sus proyectos las radios comunitarias, indígenas o indigenistas, con las que trabajarán y desarrollarán su proyecto, de tal forma que generen una vinculación para buscar formas de intervención social orientadas a mejorar las condiciones de vida de las comunidades desde un enfoque de derechos humanos. Para tal efecto, deberán proporcionar el listado correspondiente de dichas radiodifusoras.
10. Las OSC que sean seleccionadas como ganadoras, podrán establecer vínculos de colaboración, alianzas o sinergias con organizaciones en el extranjero, cuyas actividades sean acordes con la modalidad I, y sus respectivas temáticas, siempre y cuando su población objetivo se centre en personas mexicanas en situación migratoria. Las actividades que al efecto se realicen deberán ajustarse al objetivo del proyecto de la OSC y cumplir con los parámetros y especificaciones requeridas para garantizar la oportuna y correcta presentación de las comprobaciones financieras de los recursos otorgados a los proyectos aprobados.
11. Los proyectos presentados por las OSC deberán incluir en su caso la propuesta de diseño de las medidas de accesibilidad o ajustes razonables que se utilizarán para favorecer la participación de las personas con discapacidad. Éstas podrán incluir, de manera enunciativa más no limitativa, las condiciones de accesibilidad física, de los materiales y contenidos educativos, así como del formato en que se ejecutarán los proyectos (presencial, virtual o híbrido). También deberán garantizar la participación sin discriminación, de personas indígenas, afromexicanas, de la diversidad sexual y de diversidad de género, migrantes, residentes en el extranjero y en situación de retorno, temporal o permanente.
12. Los proyectos que se postulan en esta modalidad, además de incluir talleres para el conocimiento y reflexión de derechos humanos, deberán realizar actividades lúdicas de promoción de derechos para personas de la comunidad en la que se desarrolle el proyecto, incorporando la perspectiva de género, interseccional e intercultural.
13. Las OSC que se postulan en esta modalidad podrán solicitar hasta **\$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)** para la implementación de su proyecto. El recurso aprobado se otorgará en función de la correspondencia entre los gastos solicitados, las actividades y el número de personas por atender.
14. La población objetivo de los proyectos presenciales e híbridos de esta modalidad deberá ser de al menos 50 personas. En el caso de proyectos que se realicen en su totalidad de manera virtual, la población objetivo deberá ser de al menos 60 personas.

Modalidad II. Desarrollo de agendas de género enfocadas en el respeto a los derechos humanos de las mujeres y la paridad de género y planes de acción que incidan en políticas públicas de igualdad sustantiva

Temática II.1. Diseño de agendas e implementación de planes de acción, con perspectiva de género, interseccional e intercultural, para la solución de problemas públicos relacionados con la participación política de las mujeres.

Temática II.2. Diseño de agendas e implementación de planes de acción para reducir la brecha digital que limita la participación política de las mujeres.¹¹

Consideraciones específicas de la Modalidad II

1. Podrán participar las OSC que cuenten con experiencia de al menos 2 años en el contexto de implementación del proyecto y que cuenten con trabajo previo con la población objetivo. Además, que cuenten con la infraestructura necesaria y/o alianzas estratégicas del ámbito local, municipal y/o comunitario que faciliten el cumplimiento de los compromisos adquiridos, así como la incidencia política.

Dicha experiencia deberá comprobarse con los **tres soportes documentales** que se enuncian a continuación con al menos un documento y/o evidencia por cada uno de los siguientes incisos:

- a) Cartas de recomendación de las instituciones municipales, locales o federales con las que se hayan vinculado en algún proyecto de incidencia;
 - b) Publicación de agenda o plan de acción de algún proyecto previo;
 - c) Directorio de personas o instancias aliadas estratégicas con quienes la OSC ha trabajado acciones de incidencia.
2. Las OSC que participen en esta modalidad deberán **convocar exclusivamente a personas que cuenten con disposición y tiempo para participar en un proceso de formación, orientado a desarrollar habilidades y competencias** para fomentar la participación efectiva en la solución de problemas públicos que afecten su entorno, por lo que no será viable convocar a la población en general. Podrán participar mujeres con activismo en redes, observatorios, entre otros, y que ejerzan liderazgo en su comunidad con incidencia política.
 3. Los proyectos de esta modalidad deberán tomar en cuenta el objetivo específico 2 del PNIPPM: *“Contribuir en la construcción de agendas de género enfocadas en el respeto a los derechos humanos de las mujeres y la paridad de género que incidan en políticas públicas de igualdad sustantiva a nivel municipal y/o local, a través de procesos participativos que involucren a la ciudadanía y alianzas estratégicas.”* (Sic)
 4. Las OSC que participen en la temática II.2, deberán tomar en cuenta a la población en general para identificar y disminuir las brechas digitales que obstaculizan la participación política de las

¹¹ De acuerdo con la 67ª sesión de la [Comisión de la Condición Jurídica y Social de la Mujer](#), llevada a cabo en 2023 con el tema prioritario [“Innovación y cambio tecnológico, y educación en la era digital, para lograr la igualdad de género y el empoderamiento de todas las mujeres y niñas”](#).

mujeres. Asimismo, **deberán considerar el equipamiento tecnológico y las condiciones de conexión a Internet de la ubicación seleccionada**, entre otras, para no afectar la viabilidad del proyecto.

5. En caso de realizar talleres, las OSC deberán incluir las cartas descriptivas en las que se puede abordar, al menos, las siguientes temáticas: derechos humanos, derechos político-electorales de las mujeres, paridad de género, derecho a la igualdad y a la no discriminación, roles y estereotipos de género, democracia y participación ciudadana. De igual forma, deberán señalar la metodología a emplear para elaborar la agenda. Los contenidos deberán ser acordes con el perfil de la población objetivo, su contexto, sus necesidades de formación y preferentemente, elaborados con el acompañamiento de dicha población. También deberá especificarse la duración de cada taller, expresada en número de minutos/horas destinadas a cada tema.
6. Para su proceso de formación, las OSC podrán apoyarse en los materiales diseñados por el INE, disponibles en su página electrónica¹², para elaborar sus propias agendas, manuales y demás materiales que deriven de su participación. Estos deberán contar con la aprobación del Equipo de Seguimiento en acompañamiento con el PNUD antes de imprimir o difundirlos.

Las OSC que hayan participado en ediciones anteriores del PNIPPM, podrán utilizar los materiales que hayan generado en dichas ediciones, siempre y cuando hagan las actualizaciones de los contenidos a la presente edición y reciban el visto bueno para su uso y reimpresión.

Los proyectos que se postulan en esta modalidad deberán especificar en sus documentos de diseño, y en su caso, tomar las medidas de accesibilidad y ajustes razonables que incluirían para garantizar la participación sin discriminación de personas con discapacidad. También se deberá garantizar la participación sin discriminación de personas indígenas, afromexicanas, personas adultas jóvenes, personas adultas, personas adultas plenas y personas adultas mayores migrantes, residentes en el extranjero y en situación de retorno, temporal o permanente, de la diversidad sexual y de género, entre otras.

7. Para el caso de la temática II.2, las OSC **tendrán que garantizar que su población objetivo tenga acceso al uso de nuevas TIC y a internet.**
8. Los proyectos que se postulan en esta modalidad podrán solicitar hasta **\$350,000.00 (trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)**. El recurso aprobado se dará en función de que los gastos solicitados correspondan a las actividades, al número de personas por atender y a las diversas actividades para generar incidencia.
9. La población objetivo a atender en los proyectos presenciales e híbridos de esta modalidad deberá ser de al menos 50 personas. En el caso de proyectos que se realicen en su totalidad de manera virtual, la población objetivo deberá ser de al menos 60 personas.

¹² <https://www.ine.mx/cuadernos-divulgacion-la-cultura-democratica/>

Modalidad III. Prevención y/o atención a casos de violencia política contra las mujeres en razón de género

Temática III.1. Diseñar estrategias para prevenir y/o atender la VPMRG, así como la promoción de los derechos político-electorales de las mujeres a través de procesos de formativos entre público especializado de universidades, OSC, despachos jurídicos, periodistas, público de tribunales y del servicio público de OPL.

De igual manera podrán trabar con mujeres que ocupan o aspiren a ocupar cargos de elección y de toma de decisiones que han enfrentado obstáculos para el ejercicio y desempeño de su cargo, con el propósito de brindarles orientación, asesoría y/o canalización con las instancias o autoridades competentes, que brinden acompañamiento jurídico y/o de primer contacto para prestar auxilio psicológico a mujeres víctimas de VPMRG, y sin discriminación.

Esto puede incluir mujeres indígenas que contendieron bajo el régimen de Sistemas Normativos Internos, mujeres afroamericanas, personas con discapacidad o personas pertenecientes a la diversidad sexual y de género.

Entre las temáticas a elegir se pueden también integrar iniciativas y estrategias que contribuyan a prevenir la violencia digital y en especial aquellas relacionadas con el uso de la IA como una modalidad compleja que vulnera y atenta emergentemente contra los derechos de las mujeres.

Temática III.2. Fortalecer redes y/u observatorios a partir de acciones de intervención que contribuyan en la erradicación de la VPMRG y contribuyan al ejercicio de los derechos político-electorales de las mujeres en condiciones de igualdad. Lo anterior, incorporando elementos de análisis o indicadores con el fin de mejorar las políticas públicas, los programas y los instrumentos normativos o medidas encaminadas a la prevención de la VPMRG, así como a garantizar la participación de las mujeres en condiciones de igualdad, en colaboración con alianzas clave como son: los Tribunales Electorales, los OPL, las universidades, las Comisiones de Igualdad de los Congresos Locales, la Fiscalía Especializada en materia de Delitos Electorales, el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación y sus homólogos locales, los Institutos de las Mujeres, las Comisiones de Derechos Humanos, ayuntamientos, partidos políticos y el INE, a través de sus Órganos Desconcentrados.

Consideraciones específicas de la Modalidad III

1. Podrán participar las OSC que cuenten con experiencia de al menos 2 años en el tema de VPMRG, así como en la defensa del goce y el ejercicio de los derechos políticos-electorales de las mujeres en condiciones de igualdad, a través de actividades como: participación en redes o en observatorios electorales y/o procesos electorales (locales o federales) en los que hayan acompañado a mujeres víctimas de VPMRG.

Dicha experiencia deberá comprobarse con los soportes que se enuncian a continuación:

- a) *Curriculum Vitae* de la OSC, destacando la experiencia en la prevención, atención, asesoría orientación y/o canalización ante casos de VPMRG y en la defensa de los derechos políticos y electorales de las mujeres.

- b) *Curriculum Vitae* del equipo de la OSC que estará a cargo del proyecto, anexando soporte documental de actividades de acompañamiento (jurídico y psicológico) que hayan brindado a mujeres víctimas de la VPMRG; en ningún caso deberán enviar información de datos personales de las víctimas.
2. Podrán trabajar con mujeres militantes de partidos políticos con registro nacional o local vigente, previa convocatoria a todas las fuerzas políticas y mujeres que ocupen cargos de toma de decisiones en instituciones públicas del gobierno municipal, local o federal u organismos autónomos, mujeres líderes en su comunidad que han vivido VPMRG, así como mujeres precandidatas, candidatas y excandidatas independientes y electas en cargos públicos junto con sus equipos de trabajo.
 3. Los proyectos presentados en esta modalidad serán revisados para identificar la participación de mujeres indígenas o afrodescendientes, personas adultas jóvenes, personas adultas, personas adultas plenas y personas adultas mayores que hayan sido víctimas de VPMRG, que estén interesadas en participar políticamente, ya sea por Sistemas Normativos Internos o por Sistema de Partidos Políticos y candidaturas independientes, junto con sus equipos de trabajo.
 4. Los proyectos de esta modalidad deberán tomar en cuenta el **objetivo específico 3:** *“Generar y promover estrategias para la prevención y atención de los casos de VPMRG con miras en su erradicación. La prevención involucra actividades orientadas a sensibilizar sobre qué es la VPMRG y sus conductas, así como sobre los cambios en patrones socioculturales que favorezcan la participación política y el liderazgo de las mujeres. Respecto a la atención, se refiere a acciones enfocadas en brindar asesoría, orientación y/o canalización con las instancias o autoridades competentes, que brinden acompañamiento jurídico y/o de primer contacto para prestar auxilio psicológico a mujeres víctimas de VPMRG, y sin discriminación.”* (Sic)
 5. Las OSC deberán presentar las cartas descriptivas de los talleres, en las cuales será necesario que incluyan al menos las siguientes temáticas: derechos político-electorales de las mujeres, democracia y participación ciudadana, liderazgo, empoderamiento, resolución de conflictos y prevención de VPMRG, procedimientos e instituciones responsables de su atención y sanción, a partir de la legislación en la materia, reformada en abril de 2020, así como en cumplimiento a la reforma constitucional 8 de 8¹³ se incluyen capacitaciones a partidos políticos, con el fin de promover entornos libres de violencia y fortalecer el respeto a los derechos político-electorales de las mujeres. Los contenidos deberán incluir perspectiva de género, interseccional e intercultural, y ser acordes con el perfil de la población, su contexto y sus necesidades de formación. Deberá especificarse la duración de cada taller, expresada en número de minutos/horas destinadas a cada tema.
 6. Las OSC que presenten proyectos en esta modalidad deberán realizar **al menos dos talleres** de sensibilización dirigidos a personas militantes de partidos políticos, con las siguientes características:

¹³ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos [DECRETO por el que se reforman y adicionan los artículos 38 y 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público, del 29 de mayo de 2023] Diario Oficial de la Federación. Visible en: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5690265&fecha=29/05/2023#gsc.tab=0

- a) Podrán invitar a todos los partidos políticos (con registro nacional y estatal), a las personas servidoras públicas de los gobiernos locales y municipales y a todas aquellas personas que ocupan cargos de elección popular y de toma de decisiones.
 - b) Para su proceso de formación, las OSC podrán apoyarse en los materiales diseñados por el INE disponibles en la página electrónica del Instituto¹⁴
7. Las OSC que inscriban proyectos en esta modalidad, únicamente podrán trabajar con material propio, el cual deberá contener los temas solicitados para los procesos de formación, previa aprobación del Equipo de Seguimiento en colaboración con el PNUD. Las OSC que hayan participado previamente en esta modalidad, podrán reimprimir material aprobado, siempre y cuando se actualicen los contenidos a la edición vigente y exista previa aprobación.
 8. Los proyectos que se postulen en las temáticas I y II de esta modalidad podrán solicitar hasta **\$400,000.00 (cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.)**. La población objetivo a atender en el taller formativo (presencial o híbrido) deberá ser de al menos 50 personas. En el caso de talleres formativos que se realicen de manera virtual, la población objetivo será de al menos 60 personas.

Modalidad IV. Proyectos de continuidad

Consideraciones específicas de la Modalidad IV

1. Las OSC cuyos proyectos fueron seleccionados ganadores en la **edición 2025** del PNIPPM podrán solicitar continuidad para la implementación del mismo. Lo anterior, **siempre y cuando hayan cumplido en tiempo y forma con todos los entregables**, entre ellos los informes correspondientes (parcial, final y sus anexos) y **atendido todas las observaciones y solicitudes formuladas por el Equipo de Seguimiento**, por lo que, sin excepción, deberán utilizar los formatos correspondientes (*Hoja de registro de continuidad* y el *Formato de proyecto de continuidad*). Asimismo, necesitarán haber concluido con el registro de la información de su proyecto anterior en la plataforma digital para el seguimiento al desarrollo de los proyectos del PNIPPM.
2. **Se considerarán como proyectos de continuidad aquellos que, habiendo participado en la edición 2025 estimen pertinente dar continuidad a los objetivos específicos de su proyecto**, con la finalidad de lograr un mayor impacto a partir de la experiencia previa y de los resultados obtenidos
3. **Las OSC que hayan participado en la edición inmediata anterior del PNIPPM y soliciten participar en la edición actual con un proyecto distinto al implementado en la edición 2025, serán clasificadas como OSC con experiencia previa** y no podrán registrarse en la Modalidad IV, toda vez que, para ser consideradas en esta modalidad tendrán que participar con el mismo proyecto de la edición inmediata anterior.

¹⁴ <https://www.ine.mx/cuadernos-divulgacion-la-cultura-democratica/>

4. En el *Formato de proyecto de continuidad*, deberá expresarse el interés por mantener el mismo proyecto y exponer los motivos por los cuales es conveniente mantenerlo, señalando los años continuos que llevan desarrollando proyectos en esta modalidad, así como destacar aspectos innovadores, actividades como talleres y demás eventos realizados durante su implementación, los objetivos alcanzados y su aportación a la población objetivo y manifestar los resultados alcanzados cualitativamente para que las personas integrantes del Jurado Calificador (JC) consideren su pertinencia. Podrán hacer referencia a los materiales generados previamente, **siempre y cuando contemplen su modificación para evitar cualquier alusión a la OSC.**
5. En el diagnóstico de los proyectos de continuidad se deberá incluir el problema identificado durante la implementación de su proyecto anterior y en la justificación señalar la razón por la cual debe continuar, además, cuál es el plan para obtener mejores resultados, especificando si se trabajará con la misma población objetivo, y en su caso, indicar cómo se logrará un avance en relación con la población anterior. También señalar cómo pondrán en práctica los aprendizajes previamente adquiridos y qué acciones de incidencia emprenderán. Deberán especificar qué aspectos de mejora incorporarán y por qué consideran que este proyecto, su objetivo y cumplimiento superará los resultados de la edición anterior **precisando si deciden trabajar con población objetivo diferente.**
6. Los proyectos que participen en esta modalidad podrán solicitar como máximo el presupuesto correspondiente a la modalidad en la que participen (I, II o III) de las presentes RO.

3. BASES PARA PARTICIPAR

I. Bases generales que deben cumplir las OSC postulantes

Las OSC que deseen participar en el PNIPPM deberán cumplir sin excepción alguna, con las siguientes bases:

1. Podrán participar las **OSC mexicanas que tengan experiencia de, al menos, 2 años** en las modalidades y/o temáticas del PNIPPM; que acrediten su constitución legal y que se encuentren al corriente con sus obligaciones fiscales.
2. Las OSC deberán contar con amplia experiencia en temas relacionados con los derechos político-electorales de las mujeres y/o su participación política desde dentro y fuera del país, construcción de agendas, ciudadanía, igualdad de género, paridad de género y democracia; así como en la incorporación de perspectivas de género, interseccionalidad, interculturalidad, no discriminación y derechos humanos. Además, de conocer el contexto histórico, social, político y cultural del lugar donde se realizará la implementación de su proyecto.
3. Las OSC podrán registrar **un solo proyecto** en cualquiera de las modalidades y temáticas de la presente Convocatoria.
4. El proyecto (presencial, virtual o híbrido) será instrumentado **en una sola entidad federativa sede.**

5. Las OSC que presenten una propuesta de capacitación de manera virtual o híbrida, podrán implementar su proyecto convocando a personas de otras entidades **vecinas salvo que tengan vías de comunicación y que faciliten los traslados en tiempos cortos¹⁵ o incluso del extranjero¹⁶**, siempre y cuando cumplan con las características de la población objetivo, señalada en su proyecto, procurando optimizar los recursos otorgados, asegurando su uso eficaz y focalizado en la población objetivo del proyecto. Las personas participantes en la capacitación virtual deberán ser al menos quince (15) por cada entidad federativa, recordando que la población mínima total a atender en modalidad virtual es de 60 personas
6. Las OSC que estén interesadas en trabajar con diáspora mexicana en el extranjero, solo podrán hacerlo si conocen organizaciones, clubes o asociaciones migrantes, o cuentan con contactos institucionales, académicos o particulares en el extranjero que les faciliten la difusión y promoción del proyecto y aseguren la convocatoria y trato directo con esta población objetivo sin que implique que la RL, la persona Coordinadora o cualquiera del rubro de RH (personas coordinadoras, talleristas y/o facilitadoras, etc.) se deba trasladar al exterior del país.
7. Las OSC interesadas en participar deberán enviar y cumplir sin excepción con la documentación señalada en la Convocatoria y en el Apartado **3. BASES PARA PARTICIPAR** de las presentes RO.
8. Las OSC cuyos proyectos fueron seleccionados ganadores en la **edición 2025** del PNIPPM podrán solicitar continuidad para la implementación del mismo proyecto o podrán solicitar participar como OSC de experiencia previa, **siempre y cuando hayan cumplido y entregado en los plazos establecidos en las RO y los autorizados por el Equipo de Seguimiento durante la implementación de los proyectos de los siguientes entregables:** Plan de Trabajo, Informes Parciales, Informe Final (Financiero, Narrativo y Cobertura) y el registro de sus materiales en la plataforma destinada para ello.
9. Las OSC que elijan la modalidad de continuidad, sin excepción, deberán utilizar los formatos correspondientes (Hoja de Registro y Formato de Proyecto de Continuidad). El diagnóstico del proyecto debe incluir:
 - a) El problema identificado en el proyecto anterior;
 - b) Especificar si trabajará con la misma población objetivo;
 - c) Justificar la continuidad del proyecto y cómo el objetivo y su cumplimiento, superarán los resultados obtenidos previamente;
 - d) Plan de seguimiento de mejora;
 - e) Aprendizajes adquiridos;
 - f) Acciones que llevará a cabo.

¹⁵ Solo por vía terrestre en entidades o municipios colindantes.

¹⁶ Esto con la finalidad de que la ministración otorgada a la OSC no se destine para viajes y gastos fuera del país destinados a implementar el proyecto con connacionales en el exterior. Cualquier erogación para este fin, deberá ser cubierto en su totalidad por la OSC y de ninguna manera se podrá incluir como parte de la comprobación de recursos económicos.

10. Las OSC que decidan participar como de experiencia previa, sin excepción, deberán utilizar los formatos correspondientes (Hoja de Registro y Formato de Proyecto de experiencia previa).
11. **Los proyectos en cualquier modalidad serán registrados con un seudónimo**, el cual no podrá incluir:
 - a) Nombre y siglas de la OSC postulante;
 - b) El seudónimo con el que hayan participado en las últimas 5 ediciones del PNIPPM;
 - c) Seudónimos similares que les relacionen con el nombre de la OSC;
 - d) Contener el nombre de personas u otro elemento que permita asociarlos con la OSC;
 - e) Evitar cualquier alusión a la OSC.
12. El proyecto no deberá remitirse en hojas membretadas. El incumplimiento de lo establecido en este numeral tendrá como consecuencia la descalificación del proyecto.
13. Los proyectos seleccionados como ganadores no podrán implementarse con población objetivo que se componga exclusivamente de personas militantes o afiliadas a partidos políticos, así como de personas servidoras públicas.
14. Los proyectos presentados no podrán ser similares a otro proyecto ni presentarse en conjunto con otra OSC, aun cuando se trate de distintas entidades, automáticamente quedarán descalificados.
15. La persona Coordinadora y la RL deberán enfocarse exclusivamente en un solo proyecto, por lo que no se aceptarán comprobaciones de otro proyecto.
16. Las personas colaboradoras del proyecto que registren las OSC en el rubro de RH del presupuesto, podrán participar en máximo dos proyectos dentro del PNIPPM, a excepción de la persona Coordinadora y la RL, para estas últimas no se aceptaran comprobaciones de otro proyecto. Las actividades tendrán que implementarse de manera presencial dentro de la misma entidad federativa y no afectar las actividades y objetivos de ambos proyectos.

II. Excepciones de participación

Podrán participar las OSC que se ajusten a lo establecido en la Convocatoria, RO, siempre y **cuando no se encuentren** en alguno de los siguientes supuestos:

1. Aquellas OSC que se encuentren sujetas a procedimientos administrativos, financieros o sustantivos instaurados en su contra, que hayan sido sancionadas por instancias públicas y/o se encuentren inhabilitadas para contratar con entes gubernamentales.
2. Aquellas OSC que fueron seleccionadas como ganadoras dentro de las 3 ediciones inmediatas anteriores del PNIPPM e incumplieron con las obligaciones de participación en la Convocatoria y RO, mostraron un bajo rendimiento en la implementación de sus proyectos,

obtuvieron un bajo puntaje en su evaluación y/o aquellas que no reintegraron el recurso (no ejercido o no comprobado).

3. Aquellas OSC que fueron seleccionadas como ganadoras dentro de las 3 ediciones inmediatas anteriores del PNIPPM y cuyas RL y/o personas Coordinadoras incumplieron con lo establecido en la Convocatoria, RO y/o en el Convenio de Apoyo y Colaboración.
4. Aquellas OSC cuyas personas integrantes, incluidas las RL y/o cuerpos directivos, personas coordinadoras del proyecto y las personas que integran el rubro de RH (Tallerista, Facilitador/a, etc.), se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos:
 - a) Tengan vínculos familiares hasta el cuarto grado de parentesco¹⁷ por consanguinidad o afinidad, o de negocios con personas que laboran en el INE.
 - b) Laboren en algún partido político con registro nacional o local vigente;
 - c) Militen en algún partido político con registro nacional o local vigente;
 - d) Pertenezcan o laboren en alguna agrupación política con registro nacional o local vigente;
 - e) Hayan sido representantes de algún partido político con registro nacional o local vigente, ante algunos de los órganos centrales o desconcentrados del INE o en los OPL, de los últimos 3 años inmediatos anteriores;
 - f) Hayan contendido en el último proceso electoral federal o local, ordinario o extraordinario, como candidaturas partidistas o independientes a un cargo de elección popular;
 - g) Laboren, formen parte o sean ministros/as de alguna asociación religiosa y/o realicen proselitismo religioso;
 - h) Laboren actualmente o hayan laborado en alguno de los órganos centrales o desconcentrados del INE o en los OPL, en los últimos 3 años previos a la emisión de la convocatoria.
 - i) Se encuentren sujetas a procedimientos administrativos, civiles o penales, instaurados en su contra o que hayan sido sancionadas por parte de otras instancias públicas o se encuentren inhabilitadas para contratar con entes gubernamentales;
 - j) Laboren o hayan laborado como persona servidora pública con programas sociales en el gobierno municipal, estatal o federal, ni ser persona operadora de programas sociales y actividades institucionales, cualquiera que sea su denominación, no ser persona servidora de la nación o haber ostentado alguno de estos cargos en el último año previo a este registro;
 - k) Los integrantes de las organizaciones y/o instituciones, o cualquier persona involucrada en la ejecución del PNIPPM, que realicen proselitismo en favor o en contra de partidos políticos, precandidaturas o candidaturas, en procesos electorales locales, federales o en algún proceso electoral extraordinario del Poder Judicial;
 - l) Se encuentre con sanción vigente en el Registro Nacional de Personas Sancionadas en Materia de Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género o Registros locales de la misma índole;

¹⁷ Parentesco por consanguinidad es el lazo de sangre que existe entre padres, hijos, nietos. En línea colateral se consideran: tíos, primos, sobrinos. Es la relación jurídica entre personas que descienden unas de otras de un tronco común. Parentesco por afinidad: lazo que se tiene con los parientes consanguíneos de los cónyuges: suegra (o), cuñada (o), etc.

- m) Se encuentre con sanción vigente en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias o Registros locales de la misma índole.

Queda prohibido que las OSC a través de sus integrantes o cualquier persona que participe en un proyecto, haga proselitismo en favor o en contra de algún partido político con registro nacional o local vigente, así como de precandidaturas y/o candidaturas partidistas o independientes a cualquier cargo de elección popular.

En caso de identificar parentesco con personal del INE, militancia partidista o proselitismo durante la implementación del proyecto, se solicitará el reintegro total del recurso otorgado y se dará vista a las instancias jurídicas, así como al OIC del INE.

III. Requisitos Administrativos

Se deberá integrar en 2 carpetas con el siguiente orden:

a) Carpeta del proyecto:

1. **Proyecto (en PDF y Word)** sin que se identifique el nombre de la organización, acrónimo, logotipos ni hojas membretadas (la **inclusión** de cualquiera de estos elementos o algún otro que permita asociarlo con la OSC postulante será motivo para que el mismo no avance a la etapa de selección–y se descarte su participación). El proyecto en PDF será firmado y rubricado con tinta azul en todas sus hojas del lado derecho con el seudónimo de la OSC.
2. **Carta descriptiva (en PDF).** Son aquellas que describen a detalle los temas que se impartirán en cada sesión de taller o formación.
3. **Presupuesto (en PDF y Word).** Es aquél en el que las OSC desglosan el recurso requerido para la implementación de su proyecto, respetando los montos máximos por modalidad, los porcentajes y montos autorizados en algunos rubros. **(Remitirse al Apartado 5 SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS, fracción I Sobre la elaboración del presupuesto).**
4. **Cronograma de actividades (en Excel y PDF).** Es aquella herramienta gráfica de planeación que permite organizar de forma periódica las actividades que se llevarán a cabo para la realización del proyecto de la OSC.

No serán sometidos al proceso de calificación aquellos que no se presenten en el formato solicitado.

Todos los formatos estarán disponibles junto con la Convocatoria en la página electrónica del INE (<https://www.ine.mx/pnippm-2026/>).

b) Carpeta de documentos

1. **Formato de Hoja de Registro (en Excel)**, en el cual proporcionarán los datos de identificación y números telefónicos (10 dígitos) de contacto de la OSC, de su RL y de la persona Coordinadora del proyecto. El formato se encuentra disponible para su descarga en la página electrónica del INE (<https://www.ine.mx/pnipppm-2026/>).
 2. **Formato de Ficha Técnica (en PDF y WORD)**, disponible también en la página electrónica del INE (<https://www.ine.mx/pnipppm-2026/>).
 3. **Logo de la OSC [en PNG (mínimo 4 KB), SVG o AI]**.
 4. **Acta constitutiva de la OSC (primer instrumento de la creación de la OSC, en PDF, legible, hojas completas y continuas)** se solicita resaltar el folio del acta, la información de la o el notario, de la asignación de la RL y el objeto social de la OSC, sobre todo en los temas y características que se vinculen a los objetivos del PNIPPM.
 5. **Acta protocolaria (poder notarial, legible, hojas completas y continuas, en PDF)** de la RL vigente, si ésta no se encuentra en el acta constitutiva, en la que consten sus facultades para firma de Convenio. Se solicita resaltar el número de instrumento del acta, la información de la o el notario y de la asignación de la RL. Señalar también el objeto social de la OSC, sobre todo en los temas y características que se vinculen a los objetivos del PNIPPM y, en su caso, las reformas a estatutos realizadas.
 6. **Identificación oficial vigente de la RL de la OSC**, solo credencial para votar y/o pasaporte (en PDF).
 7. **Constancia de situación fiscal** de la OSC con **fecha de expedición no mayor a un mes de antigüedad respecto a la fecha de envío de los documentos (en PDF)**.
 8. **Comprobante de domicilio a nombre de la OSC*** con una antigüedad **no mayor a un mes respecto a la fecha de envío de la documentación** como: recibo de luz, predial, agua, teléfono, servicios de internet, entre otros. **El domicilio del comprobante deberá corresponder al domicilio fiscal de la Constancia de Situación Fiscal y del estado de cuenta bancario de la OSC (en PDF)**.
- *Importante*** Cuando alguna OSC cambie de domicilio, deberá informar inmediatamente por escrito a la cuenta de correo electrónico participacion democratica@ine.mx adjuntando la Constancia y el comprobante de domicilio actualizado. El incumplimiento de lo previsto en este párrafo será considerado una violación a las presentes RO, con los efectos legales conducentes.
9. **Constancia de Inscripción o Registro de CLUNI (en PDF)**.
 10. **Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales**, con un mes de antigüedad a la fecha de envío de los documentos (en PDF).
 11. **Estado de cuenta bancario a nombre de la OSC**, con antigüedad de expedición no mayor a un mes a la fecha de envío de los documentos. **El domicilio del Estado de cuenta deberá**

corresponder al domicilio fiscal de la Constancia de Situación Fiscal y con el comprobante de domicilio de la OSC (en PDF).

12. **Ficha de depósito o de transferencia bancaria** con lo que se pueda corroborar que la cuenta bancaria de la OSC esté activa en la fecha de envío de documentos. No es necesario que la cuenta sea exclusivamente para los recursos del proyecto **(en PDF)**.
13. **Síntesis curricular de la OSC y respaldo documental** con información y evidencias, tales como: constancias de participación, oficios de invitación, enlaces a los eventos o materiales desarrollados en la materia, artículos o notas periodísticas sobre el trabajo de la OSC, síntesis curricular, entre otros:
 - a) Se deberá acreditar la experiencia en la implementación de proyectos con perspectiva de género, interseccional e intercultural o cuyo objeto esté relacionado con la educación cívica, el liderazgo y empoderamiento de las mujeres, incidencia en políticas públicas o impulso a la participación política de las mujeres. En este sentido, deberán referir el nombre/s de el o los proyectos en los que han participado, describiendo brevemente los resultados obtenidos en cada uno de estos.
 - b) La documentación mencionada se deberá entregar en dos archivos PDF, separados y legibles de la siguiente manera:
 - Síntesis curricular de la OSC (máximo 3 cuartillas)
 - Respaldo documental

Importante Adjuntar en PDF los soportes documentales que comprueben la experiencia previa en la modalidad que elijan.

La ausencia de respaldos documentales que comprueben la experiencia de las OSC será motivo para que los proyectos presentados no accedan a la etapa de calificación.

14. **Currículum vitae** de las siguientes personas: RL, Coordinadora/or y las personas que integran el rubro de recursos humanos (Tallerista, Facilitador/a, etc.), **acompañado de la documentación soporte** que acredite la información registrada en el currículum de cada persona. **(en PDF)**
15. **Carta de no conflicto de interés**. El formato estará disponible en la página del INE (<https://www.ine.mx/pnippm-2026/>) firmada por la RL en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que las personas: RL, Coordinadora/or y las personas que integran el rubro de recursos humanos (Tallerista, Facilitador/a, etc.) no se encuentra en los supuestos del Apartado 3. BASES PARA PARTICIPAR, fracción II., numeral 4 de las RO. **(en PDF)**

16. **CBVO** de las siguientes personas: RL, Coordinadora/or y las personas que integran el rubro de recursos humanos (Tallerista, Facilitador/a, etc.).¹⁸
17. **Certificado de no inscripción en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias** de las siguientes personas: RL, Coordinadora/or y las personas que integran el rubro de recursos humanos (Tallerista, Facilitador/a, etc.).¹⁹
18. **Carta de asignación de la coordinación del proyecto (PDF legible)** firmada por la RL, donde asegure que la persona que estará a cargo del proyecto no tiene vínculos partidistas en el momento de firmar la carta y que en el último proceso electoral no contendió por algún cargo de elección popular, además de reconocer amplia experiencia profesional para desarrollar la función. **El formato estará disponible en la página del INE.** ²⁰
19. **Identificación oficial vigente de la persona que coordinará el proyecto**, solo credencial para votar y/o pasaporte.
20. **Comprobante de domicilio de la persona coordinadora** del proyecto, mediante el cual se acredite su residencia en la entidad federativa donde se implementará el proyecto.

Importante Es requisito indispensable que la persona Coordinadora del proyecto resida en la entidad federativa donde se desarrolla el proyecto, con el propósito de garantizar la supervisión del mismo. Con la excepción de residir en entidades vecinas que tengan vías de comunicación que faciliten los traslados en tiempos cortos²¹.
21. **Carta de Capacidad técnica**, donde acrediten la capacidad para realizar el objeto del Convenio de Apoyo y Colaboración.
22. Para las OSC donatarias autorizadas: **Constancia de Autorización** emitida por el SAT o **Anexo 14** de la RMF vigente, en el que se señale el nombre de la OSC.

IV. Diseño de los proyectos

Etapas de los proyectos

Todos los proyectos se desarrollarán en tres etapas: (1) Proceso formativo, (2) Fortalecimiento de habilidades de participación ciudadana y/o política y (3), Espacios de reflexión y análisis a partir de la difusión de materiales. Lo anterior, con independencia de la modalidad elegida.

1. Proceso formativo

¹⁸ Se podrá obtener a través de la siguiente liga:

<https://deppp-partidos.ine.mx/afiliadosPartidos/app/publico/consultaAfiliados/nacionales?execution=e1s1>

¹⁹ <https://moa.dif.gob.mx/>

²⁰ <https://www.ine.mx/pnijppm-2026/>

²¹ Solo por vía terrestre en entidades o municipios colindantes.

Para contribuir al proceso de formación ciudadana se requiere que los proyectos desarrollen acciones informativas y formativas a través de talleres u otras actividades didácticas, tomando en cuenta la experiencia de las OSC y la población objetivo. Podrán incluir en los talleres materiales de diseño propio (ya publicados y aprobados) y contenidos que favorezcan el aprendizaje de la población objetivo, o bien, trabajar con alguno de los manuales elaborados por el INE, disponibles en la página electrónica del Instituto.²²

Las OSC deberán anexar a su proyecto la(s) carta(s) descriptiva(s), indicando el objetivo del taller, y por cada sesión se deberán incluir objetivo, duración (expresada en horas), contenidos, técnicas grupales, tipo de materiales de apoyo y bibliografía.

Los talleres que hagan uso de los Manuales propuestos por el INE deberán considerar lo siguiente:

- a) El material que las OSC seleccionadas decidan elaborar para ser utilizado como complemento en su proceso de formación como: trípticos, folletos, infografías, cápsulas en audio y video, etc., deberá ser revisado y aprobado por el Equipo de Seguimiento en colaboración con el PNUD.
- b) Además de talleres, deberán desarrollar actividades como mesas de trabajo, foros o mesas de diálogo, con el fin que sean espacios para procesos de sensibilización y reflexión para las personas que participen en el proyecto.
- c) Sin excepción, los proyectos deberán incluir al menos un instrumento de evaluación para medir el alcance de los objetivos y el resultado de los proyectos.

2. Fortalecimiento de habilidades de participación ciudadana y/o política

Los proyectos deberán involucrar a la población objetivo durante todo el proceso de ejecución, con el propósito de poner en práctica los aprendizajes adquiridos a partir de diversas actividades acordes a la modalidad y temática; por ejemplo; identificarán problemas que les afectan directamente, o bien las barreras discriminatorias, brechas de desigualdad de género que impidan lograr la igualdad sustantiva y limitan su participación en el espacio público.

Definirán acciones viables para atender los problemas identificados y, para ello, tendrán que solicitar información, concertar reuniones y entrevistas con autoridades locales para conocer más a fondo el o los problemas que decidan abordar. En algunos casos, se conformarán en redes o comités comunitarios para distribuir tareas, así como realizar un mapeo de actores clave que tengan capacidad de incidencia o poder de decisión. Lo anterior, servirá de insumo para promover los derechos humanos de las mujeres, en particular sus derechos político-electorales, elaborar una agenda, realizar diagnósticos o estrategias de prevención y atención de la VPMRG.

3. Espacios de reflexión y análisis a partir de la difusión de materiales

²² <https://www.ine.mx/cuadernos-divulgacion-la-cultura-democratica/>

Los proyectos que diseñen agendas deberán concentrar los problemas identificados por las mujeres para acceder al espacio público y de toma de decisiones en condiciones de igualdad con los hombres, y las acciones que contribuyan a superar los obstáculos y dificultades para la participación ciudadana y política de las mujeres. Esta agenda se promoverá a través de Mesas de Diálogo entre personas gobernantes, dirigentes partidistas, líderes y lideresas comunitarias/os, personas servidoras públicas y todas aquellas personas con la autoridad para la toma de decisiones, así como de establecer compromisos de atención a los puntos de la agenda, por lo que se buscará generar acuerdos y compromisos concretos.

Quienes realicen otros materiales de difusión o investigación deben difundirlos entre públicos diversos con la intención de informar, sensibilizar y concientizar a la población en VPMRG.

Consideraciones adicionales para todos los proyectos

1. Todos los proyectos deberán incorporar transversalmente la perspectiva de género, interseccional e intercultural, con el objetivo de que no se repliquen roles tradicionales o estereotipos de género.
2. Ser incluyentes y focalizarse en poblaciones que enfrentan discriminación y exclusión social por diversos factores, desde un enfoque interseccional e intercultural.
3. Se sugiere que cada taller se componga de entre 25 y 35 personas, con la finalidad de garantizar un buen manejo de grupo, considerando que la población objetivo por cada proyecto será como mínimo de **50 personas**.
4. Los talleres deberán tener una duración de mínimo quince (15) horas, distribuidas en varias sesiones; abordando en cada sesión diferentes temas. La idea es que todos los grupos reciban la misma información en igual número de sesiones, por lo que no podrán desagregar la información entre diversos grupos.
5. La población objetivo que se involucre en los proyectos deberá disponer de tiempo suficiente para participar en las actividades. De ahí la importancia de que las OSC conozcan el contexto cultural, social, político, etc. para su adecuada implementación, considerando la distribución de trabajo, especialmente de cuidados no remunerados, como factor limitante para la participación política de las mujeres.
6. Si las actividades son virtuales, podrán contar con la participación de personas de otras entidades federativas o de personas mexicanas residentes en el extranjero, siempre y cuando cumplan con el perfil de la población objetivo.
7. Los proyectos deberán tomar en cuenta los siguientes rubros en el orden que se indican:
 - a) Carátula;
 - b) Objetivo general y específicos;
 - c) Diagnóstico;
 - d) Justificación;
 - e) Población objetivo;

- f) Espacio geográfico donde se desarrollará el proyecto (entidad federativa, municipio y/o localidad);
- g) Radios comunitarias, indígenas o indigenistas con las que se vincularán (cuando el proyecto lo contemple);
- h) Objetivos e indicadores, con los que se medirá el desarrollo del proyecto y el logro de sus objetivos;
- i) Formato de evaluación.²³

Y sus anexos:

- a) Carta descriptiva del o los talleres (cuando el proyecto contemple su realización);
- b) Presupuesto;
- c) Cronograma.

Los proyectos que no incluyan la totalidad de la información no serán considerados para el proceso de evaluación. Adicionalmente, se recomienda limitarse a incorporar únicamente la información solicitada.

8. Las OSC deberán proponer actividades y metodologías innovadoras y creativas para encontrar nuevas formas de satisfacer una necesidad o resolver un problema. Asimismo, en la medida de lo posible, se les exhorta a proponer actividades virtuales con el propósito de reducir las brechas digitales, para impulsar el liderazgo político de las mujeres y la incidencia de la población infantil y juvenil en sus comunidades.
9. Todos los proyectos que se desarrollen en comunidades indígenas o rurales que cuenten con radios comunitarias, indígenas o indigenistas, deberán apoyarse de ellas para garantizar que aquellas personas excluidas del uso de internet y que no tengan acceso a las TIC, participen en los proyectos. Las radios comunitarias, indígenas o indigenistas generan inclusión y permiten acotar las brechas digitales de la población indígena y afroamericana, posibilitando el ejercicio de derechos que les permita posicionarse como personas activas en sus comunidades.
10. Los proyectos deberán incorporar indicadores de resultados específicos, cuantificables, medibles, alcanzables, relevantes, en una temporalidad determinada.
11. Adicional a las evaluaciones ex ante y ex post, todos los proyectos deberán incluir un instrumento de evaluación, para medir el alcance de los objetivos y el resultado de los proyectos.
12. Las OSC deberán construir su proyecto tomando en cuenta las condiciones de los territorios en donde las OSC implementan sus actividades, por lo que, al momento de planear sus proyectos, se deberán realizar mapeos de contextos que les permitan conocer estas condiciones en términos de seguridad, medidas sanitarias, acceso a internet, climáticas, entre otros. Asimismo, si es de su conocimiento que la población que buscan beneficiar o las autoridades son de difícil acceso en términos ideológicos u otros, la planeación de su proyecto debe incluir un proceso de acercamiento a éstos, de manera diagnóstica. En caso de presentarse alguna circunstancia que

²³ El Equipo de Seguimiento remitirá vía correo electrónico el Formato de Evaluación a las OSC que formalizaron el Convenio de Apoyo y Colaboración. Mismas que se integrarán en el Informe Final del PNIPPM.

impida la realización de las actividades presenciales, se podrán realizar actividades híbridas, es decir, virtuales y presenciales, aprovechando las TIC.

*La experiencia de proyectos de continuidad logran un mayor alcance, en la entidad y localidad, favoreciendo la participación de las personas en la implementación del proyecto.

V. Envío de documentación y recepción de proyectos

A partir del día de publicación de la Convocatoria, y hasta el **20 de mayo de 2026**, a las **23:59 horas** (horario del Centro de México).

El Equipo de Seguimiento recibirá y validará la documentación enviada por la OSC **a partir de la publicación de la presente Convocatoria y hasta siete (7) días hábiles posteriores al cierre de la misma.**

Los proyectos y documentación deberán ser enviados en dos carpetas al correo electrónico participacion.democratica@ine.mx organizadas en un solo archivo comprimido (zip, rar) **identificadas con un seudónimo.**

En caso de presentar problemas con el envío del archivo, por superar el límite de tamaño de los adjuntos, la documentación podrá remitirse a través de correo electrónico utilizando cualquiera de las siguientes aplicaciones: WeTransfer, TransferNow y Smash, **identificando con el seudónimo con el que participa.** En ningún caso se podrá modificar la información previamente remitida por esta vía.

Enviada la documentación, el Equipo de Seguimiento acusará de recibido el proyecto y la documentación adjunta.

Dentro del plazo para la recepción de documentos y hasta el cierre de la Convocatoria, el Equipo de Seguimiento procederá a revisar, consultar, y validar la documentación enviada por la OSC.

IMPORTANTE: No se aceptarán ligas de Google Drive y archivos que incluyan fotocopias o fotografías de los documentos enviados.

Las carpetas deberán integrarse de la siguiente manera:

a) Carpeta del proyecto

1. Proyecto (en PDF y Word).
2. Cartas descriptivas (en PDF).
3. Presupuesto (en PDF y Word).

b) Carpeta de documentos

1. Formato de Hoja de Registro (en Excel).
2. Formato de Ficha Técnica (en PDF y WORD).
3. Logo de la OSC [en PNG (mínimo 4 KB), SVG o AI].

4. Acta constitutiva de la OSC (**en PDF**).
5. Acta protocolaria (**en PDF**).
6. Identificación oficial vigente de la persona RL de la OSC (**en PDF**).
7. Constancia de situación fiscal de la OSC (**en PDF**).
8. Comprobante de domicilio a nombre de la OSC (**en PDF**).
9. CLUNI (**en PDF**).
10. Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales (**en PDF**).
11. Estado de cuenta bancario a nombre de la OSC (**en PDF**).
12. Ficha de depósito o de transferencia bancaria (**en PDF**).
13. Síntesis curricular de la OSC y Respaldo documental (**en PDF**).
14. Currículum vitae acompañado de la documentación soporte (**en PDF**).
15. Carta de no conflicto de interés (**en PDF**).
16. CBVO²⁴ (**en PDF**).
17. Certificado de no inscripción en el Registro Nacional de Obligaciones Alimentarias (**en PDF**).
18. Carta de asignación de la coordinación del proyecto firmada por la RL (**en PDF**).
19. Identificación oficial vigente de la persona que coordinará el proyecto (**en PDF**).
20. Comprobante de domicilio de la persona coordinadora del proyecto (**en PDF**).
21. Carta de Capacidad Técnica²⁵ (**en PDF**).
22. Para las OSC donatarias autorizadas: Constancia de Autorización emitida por el SAT o Anexo 14 de la RMF (**en PDF**).

Importante Para los numerales **7, 8, 10, 11 y 12** la vigencia del documento deberá ser de máximo un mes de antigüedad al momento del envío.

Importante Para los numerales **14, 16 y 17** deberá integrarse el documento soporte en formato PDF de las siguientes personas: RL, Coordinadora/or y las personas que integran el rubro de recursos humanos (Tallerista, Facilitador/a, etc.).

Importante Para los numerales 15 y 21
Además de los documentos antes señalados, deberán de **adjuntar en PDF los soportes documentales que comprueben la experiencia previa** en la modalidad que elijan.

En caso de ser seleccionado, deberá actualizar la información que al momento el Equipo de Seguimiento²⁶ le solicite. (Comprobante de domicilio, Estado de Cuenta, CSF y Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales, etc.). Los documentos deberán contar con una vigencia no mayor a un mes.

El envío de la documentación deberá realizarse dentro del periodo de recepción de proyectos. Por ningún motivo se tomarán en cuenta las propuestas enviadas fuera del plazo establecido en la Convocatoria. Será responsabilidad exclusiva SC enviar su documentación completa a través de los medios y procedimientos señalados y en el Apartado **6. CIERRE DE LOS PROYECTOS** de las presentes RO.

²⁴ <https://depp-partidos.ine.mx/afiliadosPartidos/app/publico/consultaAfiliados/nacionales?execution=e1s1>

²⁵ Este formato será remitido a las OSC que resulten seleccionadas como ganadoras, durante la etapa de ajustes al proyecto y presupuesto.

²⁶ Equipo de Seguimiento de la DECEyEC, será el encargado de acompañar en cada una de las etapas del PNIPPM 2026 a las OSC. Asimismo, podrá contar con apoyo del personal del PNUD

La falta de envío oportuno de la documentación completa será imputable exclusivamente a la OSC interesada.

Al momento de su registro al PNIPPM 2026, la OSC deberá proporcionar una cuenta de correo electrónico adicional a aquella desde la cual envió su documentación, a fin de recibir notificaciones.

Importante Será responsabilidad de la OSC revisar de manera periódica los correos electrónicos registrados, con el propósito de conocer oportunamente los avisos y plazos establecidos, desde el inicio de la presente Convocatoria y hasta la conclusión de la vigencia del Convenio.

El Equipo de Seguimiento notificará por correo electrónico a las OSC que cuenten con observaciones en la documentación enviada, a fin de que solventen las observaciones y/o remitan la documentación requerida dentro de los plazos siguientes, contados a partir del día en el que se realice la notificación:

a) Hasta **dos (2) días hábiles**, cuando se trate de observaciones administrativas simples, tales como ajustes de formato, legibilidad, integración de archivos, omisiones menores o precisiones de información.

b) Hasta **cinco (5) días hábiles**, cuando se trate de observaciones cuya atención implique la actualización, reposición o reexpedición de documentos oficiales, fiscales, bancarios o notariales.

No se otorgará prórroga adicional a los plazos establecidos en los incisos anteriores.

En caso de no atender las observaciones realizadas por el Equipo de Seguimiento el proyecto se tendrá por no presentado, por lo que no podrá acceder a las siguientes etapas del PNIPPM.

Sin embargo, la OSC podrá presentar nuevamente la documentación siempre y cuando el periodo de Convocatoria continúe abierto.

La recepción de los documentos se realiza bajo el principio de buena fe²⁷, entendiéndose que la información y datos contenidos en los mismos son fidedignos y han sido proporcionados con total apego a la legalidad vigente, los cuales se presumirán auténticos salvo prueba en contrario, y estarán sujetos en todo momento a la verificación del INE.

²⁷ Ley Federal de Procedimiento Administrativo, vigente. Artículo 13.- La actuación administrativa en el procedimiento se desarrollará con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, legalidad, publicidad y buena fe.

[Detalle - Tesis - 179660](#)

Buena Fe en las Actuaciones de Autoridades Administrativas.

Este principio estriba en que en la actuación administrativa de los órganos de la administración pública y en la de los particulares, no deben utilizarse artificios o artimañas, sea por acción u omisión, que lleven a engaño o a error. La buena fe constituye una limitante al ejercicio de facultades de las autoridades, en cuanto tiene su apoyo en la confianza que debe prevalecer en la actuación administrativa, por lo que el acto, producto del procedimiento administrativo, será ilegal cuando en su emisión no se haya observado la buena fe que lleve al engaño o al error al administrado, e incluso a desarrollar una conducta contraria a su propio interés, lo que se traduciría en una falsa o indebida motivación del acto, que generaría que no se encuentre apegado a derecho.

VI. Consideraciones para integrar las carpetas

1. Cada documento deberá enviarse en un solo archivo, nombrado de acuerdo con el requisito que corresponda, en los formatos requeridos en el Apartado 3, fracción III. “Envío de documentación y recepción de proyectos” de las RO, completa y legible. No se aceptarán fotografías.
2. En el caso de que un documento cuente con más de una hoja, **deberán integrarse todas las hojas en un solo archivo PDF**, es decir, no separarlo en diversos archivos.

El proyecto deberá elaborarse en un máximo de 10 páginas. Deberá utilizarse tipografía Arial Narrow 11, sin membrete ni dato alguno que permita identificar a la OSC. Todas las hojas (incluyendo los anexos) deberán estar numeradas en la parte inferior derecha y **rubricadas en el margen derecho con el seudónimo elegido por la OSC**, con letra escrita a mano en tinta preferentemente azul (el proyecto deberá ser remitido en formato Word y el que contenga las firmas, en formato PDF). **Es motivo de descalificación que en alguna parte del proyecto aparezca el logo, nombre, RL o cualquier otro elemento que identifique a la OSC.**

3. Anexar el presupuesto y cronograma de actividades en los formatos electrónicos autorizados. Asimismo, las cartas descriptivas de los talleres.
4. Se recomienda evitar añadir puntos, guiones medios y acentos en los nombres de los archivos que se remitan, así como nombres largos, por ejemplo: ***proyecto.participacion-politica.de.mujeres***, ya que esto dificulta el envío de los archivos.
5. **La DECEyEC no asumirá la responsabilidad de aquellos archivos que lleguen dañados, que no puedan descargarse y/o abrirse, o de carpetas con información incompleta.** Tampoco solicitará información faltante posterior a la etapa de revisión que realiza el Equipo de Seguimiento, considerando que es responsabilidad de la OSC revisar toda la documentación que se remite. Los proyectos que se encuentren en las situaciones antes descritas no accederán a la fase de calificación.
6. Toda la documentación enviada por las OSC, así como la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para la inscripción de los proyectos en las diversas modalidades del presente concurso, será revisada por el Equipo de Seguimiento.

VII. Revisión de requisitos y validación de proyectos

El Equipo de Seguimiento en coordinación con el PNUD, serán las instancias encargadas de revisar y validar la documentación, la cual se presumirá cierta salvo prueba en contrario, y estará-sujeta en todo momento a la verificación del INE. Si la documentación resulta falsa o apócrifa-se le notificará a la RL de la OSC para que manifieste lo que a su derecho convenga. De no atender el aviso o comprobar la veracidad de la documentación durante el periodo que establezca la DECEyEC, se tendrá por no atendido y la OSC no podrá continuar en las siguientes etapas del PNIPPM. Lo anterior, con el objetivo de garantizar el correcto ejercicio del presupuesto público asignado.

Concluido el plazo de registro, revisión y validación de los proyectos participantes, el Equipo de Seguimiento notificará por correo electrónico a las OSC que cumplan con los requisitos establecidos en la Convocatoria y en las RO, notificando su continuidad y asignando un folio de participación. Asimismo, enviará una *Carta Compromiso*, la cual deberá de ser firmada por la RL de la OSC.

Al firmar la *Carta Compromiso*, las OSC se comprometen a:

- Tener pleno conocimiento de lo establecido en las Bases de la Convocatoria y las presentes RO.
- En caso de resultar ganadoras, cumplir con el desarrollo e implementación de las actividades del proyecto presentado, de acuerdo con las fechas contenidas en el plan de trabajo.
- Entregar en tiempo y forma la documentación requerida por el Equipo de Seguimiento.
- En caso de resultar ganadoras, ejercer los recursos recibidos y presentar al INE la comprobación de estos de conformidad con las RO y el Convenio de Apoyo y Colaboración.
- En caso de no cumplir con los compromisos establecidos en el Convenio de Apoyo y Colaboración, deberá de reintegrar al INE la totalidad de los recursos recibidos.
- Atender los requerimientos realizados por el Equipo de Seguimiento y/o el PNUD en el plazo requerido.
- Registro y actualización del desarrollo de su proyecto en la plataforma digital.

Los proyectos que no podrán acceder al proceso de calificación serán aquellos que se encuentren en los siguientes supuestos:

- Falta de algún documento solicitado en el Apartado 3, fracción III “Envío de documentación y recepción de proyectos” de las RO.
- No comprobar experiencia en el desarrollo de proyectos de capacitación con perspectiva de género, intercultural e interseccional.
- Las OSC ganadoras en ediciones anteriores que en su desempeño fueron omisas con lo establecido en la Convocatoria, las RO y los compromisos establecidos en el Convenio de Apoyo y Colaboración.
- Se identifique el nombre de la OSC, la persona RL o coordinadora en los documentos donde no está autorizado. Asimismo, se vincule el logo, nombre de alguna persona o cualquier elemento que asocie el proyecto participante con la OSC.
- No atienda las observaciones en los plazos establecidos por el Equipo de Seguimiento

Desde la publicación de la Convocatoria y hasta la conclusión de la vigencia del Convenio de Apoyo y Colaboración el Equipo de Seguimiento en coordinación con el PNUD establecerán contacto con las personas Coordinadoras y RL de las OSC seleccionadas como ganadoras, a fin de brindar acompañamiento permanente en la revisión, verificación y validación de los materiales y actividades derivadas de la implementación de los proyectos, así como los pormenores para la firma de Convenio de Apoyo y Colaboración y la comprobación de los recursos otorgados.

4. CALIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE PROYECTOS

I. Integración del JC

1. La DECEyEC y el PNUD seleccionarán un JC conformado por especialistas de acreditada experiencia en materia y/o conocimiento de igualdad y paridad de género, acciones afirmativas para el impulso del liderazgo político de las mujeres, atención y prevención de la VPMRG, promoción de los derechos humanos, construcción de agendas, diseño y evaluación de proyectos en dichas materias.
2. El JC estará integrado, de manera enunciativa más no limitativa, por:
 - Las **personas Consejeras Electorales del INE**, o en su caso las personas que designen;
 - **Personas servidoras públicas** pertenecientes a instituciones invitadas por el INE;
 - **Personas académicas o especialistas** de reconocida trayectoria, quienes colaborarán a título personal;
 - Una **Presidencia** que será elegida entre sus integrantes en la Sesión de Instalación del JC;
 - La persona **Titular de la UTIGyND** del INE o la persona que esta designe de conformidad con el artículo 70, numeral 1, inciso d) del Reglamento Interior del INE;
 - Una **Secretaría Técnica** (ST), que será asumida por la persona encargada o titular de la DECEyEC o a quien ésta designe.
3. El JC llevará a cabo dos sesiones, una Sesión de instalación y otra Sesión de selección de proyectos. En la primera se presentará la metodología de evaluación y selección de los proyectos y en la segunda sesión se seleccionarán a los proyectos mejor evaluados.
4. El JC estará facultado para calificar, seleccionar y aprobar los proyectos que resulten mejor evaluados, revisando la pertinencia de los mismos y en su caso, podrá solicitar información sobre la experiencia y trayectoria de las OSC. En caso de empate, el JC estará a lo dispuesto en la Metodología para la calificación de proyectos.

El JC está facultado para solicitar ajustes a los contenidos de los proyectos y a los presupuestos planteados, en función de los alcances establecidos, así como de las condiciones geográficas en las que se desarrollarán las actividades previstas por las OSC.
5. Los resultados que emita el JC serán definitivos e inapelables y quedaran asentados en el Acta de Calificación que para tal efecto se emita.
6. La Presidencia del JC, tendrá las siguientes funciones:
 - Dirigir las sesiones de instalación del JC y de selección de proyectos;
 - Dar a conocer al pleno del JC los proyectos mejor evaluados para su selección;
 - Firmar el Acta de resultados en representación del JC.
7. La ST brindará apoyo al JC en los trabajos y conducirá las sesiones. Podrá solicitar apoyo del PNUD para desarrollar sus labores. Entre sus funciones están las siguientes:

- Convocar a la instalación del JC y a la sesión de selección de proyectos;
 - Dar a conocer a las personas integrantes del JC los criterios de evaluación;
 - Distribuir y entregar los proyectos correspondientes a cada integrante del JC para que cada uno sea revisado por tres personas diferentes;
 - Recopilar las cédulas de evaluación y las firmas correspondientes en el Acta de Resultados que el JC emita;
 - Sistematizar los resultados de las cédulas de evaluación y auxiliar a la Presidencia para presentar los proyectos mejor evaluados ante el JC;
 - Las demás que le sean designadas por la DECEyEC.
8. Durante la sesión de selección de proyectos la ST podrá emitir su opinión sobre el desempeño, resultados, cumplimiento de metas y reportes de verificación de las OSC que anteriormente han participado en el PNIPPM con el propósito de ofrecer elementos que permitan al JC hacer una selección con base en elementos cualitativos y cuantitativos. De la misma forma, podrá resolver dudas del JC sobre alguno en particular.

II. Proceso de calificación de proyectos

1. La DECEyEC, en coordinación con el PNUD, tras una revisión y validación de la documentación generará un documento técnico que incluya una síntesis sobre las propuestas recibidas, sin poner en riesgo la imparcialidad y la objetividad del PNIPPM.
2. Posterior a la Sesión de instalación, y concluida la revisión y validación de la documentación, el Equipo de Seguimiento y el PNUD, remitirán a las personas integrantes del JC para su revisión y evaluación: los documentos técnicos (cédulas de evaluación con observaciones y recomendaciones) de las OSC postulantes, Proyecto, Carta descriptiva, y en su caso las Fichas Técnicas de evaluación de los proyectos que participaron en la edición del PNIPPM 2025, con la intención de conocer el contenido de los proyectos, para estar en posibilidad de emitir una votación al momento de la selección de proyectos.
3. La metodología para la calificación de los proyectos tiene como finalidad guiar el proceso de evaluación y selección de proyectos que serán beneficiados en el PNIPPM edición 2026. La propuesta metodológica se pondrá a consideración de las personas integrantes del JC, quienes la aprobarán o, en su caso, podrán acordar las modificaciones que estimen pertinentes.
4. El JC revisará y evaluará los proyectos durante el periodo del **10 al 30 de junio de 2026**.
5. Cada persona integrante del JC, elaborará una cédula de evaluación por proyecto revisado en la que justifique la asignación de puntaje.
6. Las cédulas de evaluación serán circuladas previo a la Sesión de Selección de Proyectos, para que los demás integrantes tengan conocimiento de los comentarios y observaciones.

7. Los proyectos serán evaluados conforme a la Metodología de calificación aprobada por el mismo JC y en la Sesión de Selección de Proyectos el JC seleccionará los proyectos mejor evaluados y que cumplan con los criterios establecidos en la metodología.
8. Después de la Sesión de Selección de Proyectos, el Equipo de Seguimiento solicitará los ajustes a los proyectos ganadores y las OSC deberán atender las observaciones y recomendaciones realizadas por las personas integrantes del JC.
9. Los ajustes serán atendidos en el plazo que determine el Equipo de Seguimiento. El propósito de estas recomendaciones es mejorar los proyectos para asegurar que se realicen acciones de incidencia en concordancia con los problemas identificados en su diagnóstico.

III. Criterios de selección

El JC considerará los siguientes criterios para la selección de los proyectos:

- a) Que el proyecto atienda el objetivo general y el objetivo específico del PNIPPM;
- b) Que tenga congruencia entre sus objetivos y las actividades propuestas para alcanzarlos, que incluya elementos que permitan considerar la viabilidad del cumplimiento de dichos objetivos mediante la implementación del proyecto;
- c) Que los recursos solicitados sean los estrictamente necesarios para realizar las actividades y los productos del proyecto. Además, se verificará que el presupuesto considere las condiciones geográficas y los alcances planteados en el mismo, en concordancia con el proyecto;
- d) Que los contenidos de las cartas descriptivas sean adecuados a la temática y modalidad del proyecto;
- e) Que los indicadores sean pertinentes para los objetivos del proyecto, así como la propuesta de instrumento/s de evaluación;
- f) Que reflejen innovación y creatividad en las actividades, objetivos y metodologías propuestas;
- g) Que se considere la diversidad geográfica, es decir, que las entidades con menor número de participaciones se les dé prioridad sobre las entidades con mayor número de participaciones en caso de empate;
- h) Considerar de manera preponderante aquellos proyectos que se implementen en municipios con mayores índices de pobreza y baja puntuación en el Índice de Desarrollo Humano,²⁸ así como aquellos dirigidos de manera específica a grupos de mujeres que presenten interseccionalidades (**indígenas, afroamericanas, de la diversidad sexual y de género, con discapacidad, jóvenes, migrantes o mujeres mexicanas residentes en el extranjero,**²⁹ entre otras).

²⁸ Informe de Desarrollo Humano Municipal 2010-2020: una década de transformaciones locales en México: <https://www.undp.org/es/mexico/publicaciones/informe-de-desarrollo>

²⁹ El PNIPPM atenderá a este grupo de personas ya que se encuentran en constante violación de sus derechos humanos como resultado de las situaciones que les obligan a abandonar su lugar de origen, las circunstancias en las que viajan o las condiciones que enfrentan a su llegada, el involucramiento de estos grupos busca fomentar su participación y el conocimiento de sus derechos humanos, así como político-electorales.

IV. Dinámica de selección de proyectos ganadores

Sólo los proyectos que cumplan con los requisitos establecidos en la Convocatoria y en el presente ordenamiento, pasarán a la etapa de Selección.

1. El JC elegirá entre los proyectos mejor evaluados, considerando los siguientes aspectos para la selección de ganadores:
 - a) Se dará prioridad a las OSC que registren sus proyectos en entidades federativas donde el PNIPPM tenga pocos proyectos implementados con anterioridad. Esta información junto con la evaluación de pertinencia se dará a conocer a las y los integrantes del JC para su calificación;
 - b) Se procurará que la distribución geográfica de los proyectos seleccionados sea la más amplia posible evitando que pocas entidades concentren la mayor parte de los proyectos;
 - c) Se deberá priorizar que los proyectos seleccionados comprendan las cuatro modalidades del PNIPPM;
 - d) El número total de proyectos seleccionados se determinará en función del presupuesto disponible por el INE;
 - e) Se integrará una lista de reserva con aquellas OSC que se encuentran evaluadas favorablemente, pero que, por agotamiento de los recursos financieros, no hayan resultado seleccionadas;
 - f) Si se presentaran dos o más proyectos con la misma calificación a implementarse en la misma entidad federativa, el JC tendrá la facultad de decidir el desempate;
 - g) La ST podrá alertar de algún proyecto que se encuentre en alguno de los dos casos siguientes y lo someterá a votación del JC:
 - De contar con suficiencia presupuestal, el JC valorará la pertinencia de seleccionar proyectos de continuidad, tomando en cuenta la evaluación realizada por la DECEyEC de la edición inmediata anterior. De considerarse pertinente la inclusión de alguno de ellos, se sumará a la lista de los seleccionados, reservándose el derecho de realizar ajustes presupuestales posteriores.
 - De contar con suficiencia presupuestal, el JC podrá decidir si se apoya un proyecto que no haya sido bien evaluado en el caso de que la entidad de implementación no cuente con proyecto seleccionado; o bien, si se elimina de la selección un proyecto que haya obtenido una evaluación favorable, siempre y cuando alguna o alguno de sus integrantes aporte elementos suficientes y se vote la propuesta por el JC.
 - h) En caso de advertirse que dos o más OSC, cuyos proyectos hayan sido seleccionados y entre sus cuerpos directivos coincidan las mismas personas (no así quienes integran el rubro de recursos humanos), o bien, compartan el mismo domicilio fiscal, únicamente se seleccionará el proyecto que haya obtenido la evaluación más alta, a menos que, en este último caso, se demuestre a satisfacción del JC que son OSC distintas.
2. El JC elaborará un acta que incluirá el folio, seudónimo y nombre de los proyectos y será firmada por la persona que presida el JC.

3. Las OSC ganadoras serán notificadas por correo electrónico. Para que este proceso de notificación sea oportuno, es indispensable contar con más de una cuenta de correo electrónico vigente, con números de teléfonos fijos y teléfonos celulares de la RL y/o Coordinadoras del proyecto. Esta información se solicita en la Hoja de Registro, en caso de hacer algún cambio o actualización, deberán notificarlo de manera inmediata. El Equipo de Seguimiento se pondrá en contacto con la RL de las OSC que resulten ganadoras y les darán las indicaciones para la asistencia al taller presencial, semipresencial y/o virtual, así como del seguimiento a los proyectos, la firma del Convenio de Apoyo y Colaboración y la entrega del apoyo económico.

V. Publicación y Actualización de Proyectos Ganadores

La publicación de resultados se realizará en la página electrónica del INE (<https://www.ine.mx/pnipppm-2026/>) a más tardar el **24 de julio de 2026**. El listado publicado incluirá el folio, nombre del proyecto y seudónimo de las OSC ganadoras. Asimismo, se publicará la lista de reserva.

Posterior a la publicación de resultados, el Equipo de Seguimiento notificará por correo electrónico a las OSC que resultaron seleccionadas como ganadoras. Asimismo, notificará los ajustes y observaciones realizados al proyecto y en su caso al presupuesto. Las OSC contarán con un **plazo no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de su notificación**, para aceptar y atender los requerimientos antes referidos. De lo contrario podrán declinar su participación mediante oficio dirigido al Equipo de Seguimiento.

Concluido el plazo de atención de ajustes y observaciones la DECEyEC actualizará la lista de los proyectos seleccionados como ganadores y la lista de reserva en la página oficial del INE.

VI. Firma de Convenios de Apoyo y Colaboración y entrega de recursos financieros

1. Los proyectos iniciarán en el **último trimestre de 2026** y concluirán el **31 marzo de 2027**. El inicio de las actividades estará sujeto a la fecha de formalización del Convenio de Apoyo y Colaboración que se suscriba entre el INE y cada OSC, así como a la fecha de entrega del recurso.

Las OSC podrán iniciar con las actividades registradas en su Proyecto, con recursos propios a partir de la fecha en que firmen el Convenio de Apoyo y Colaboración, considerando que las OSC manifestaron tener capacidad técnica, material y personal calificado. Para la comprobación de dichos recursos, se deberá atender a lo dispuesto en las presentes RO y el *Manual para la Elaboración del Informe Financiero del PNIPPM*³⁰.

2. La RL de la OSC deberá de presentarse a la firma del Convenio de Apoyo y Colaboración en la fecha y lugar que para tales efectos indique el INE por correo electrónico, el Equipo de Seguimiento y/o en su caso el Órgano Desconcentrado del INE que corresponda.

³⁰ El Equipo de Seguimiento remitirá a los proyectos seleccionados como ganadores el *Manual para la elaboración del Informe Financiero del PNIPPM 2026*.

El INE otorgará el apoyo económico a las OSC ganadoras que hayan firmado el Convenio de Apoyo y Colaboración y que, de ser el caso, hayan ajustado sus proyectos y presupuestos con base en lo solicitado por el JC y la DECEyEC.

3. Las OSC que no se encuentren registradas en el Padrón de Donatarias 2026 autorizadas por el SAT, desglosarán el IVA en sus CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet) de recepción del recurso otorgado por el INE. Pueden realizar la consulta en el siguiente enlace:

http://omawww.sat.gob.mx/donatariasautorizadas/paginas/padron_directorio.html

4. En el Convenio de Apoyo y Colaboración se establecerán los compromisos de la OSC y del INE para la ejecución del proyecto. Asimismo, se establecerán los medios que el INE empleará para llevar a cabo el monitoreo y seguimiento, así como la apropiada comprobación de los recursos otorgados y demás mecanismos necesarios para la rendición de cuentas. También se precisarán las sanciones a las que podría hacerse acreedora la OSC por la indebida implementación de su proyecto o incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.
5. En caso de que alguna OSC, desde su registro y hasta el término de vigencia del Convenio de Apoyo y Colaboración deje de cumplir con alguno de los requisitos legales o administrativos establecidos para su participación, se le apercibirá para que, en el plazo señalado por el Equipo de Seguimiento, se subsanen las observaciones, en su caso, se aplicarán las acciones penales, civiles y/o administrativas correspondientes para los efectos legales conducentes.
6. El INE podrá sustituir a una OSC ganadora por una de la lista de reserva si durante el proceso de elaboración de los Convenios de Apoyo y Colaboración se detecta que la **cuenta bancaria de la OSC** fue cancelada, que no cuenta con la **opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales** con vigencia del mes solicitado, que dejó de cumplir con los requisitos previstos en las presentes RO o si surge algún imprevisto que retrase el proceso de la firma de Convenio. Para tal efecto, se comunicará a la OSC que **en un plazo no mayor a 24 horas** a partir de que sea notificada, deberá entregar la documentación solicitada, de lo contrario, se tendrá como no presentada y se dará oportunidad a una de las OSC que sí cuenten con su documentación vigente y esté en la lista de reserva.

VII. Ejercicio transparente y naturaleza de los recursos otorgados

Los apoyos entregados corresponden a recursos públicos federales otorgados de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento. En este sentido, no pierden su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de fiscalización y transparencia en su aplicación, por lo que dichos recursos podrán ser auditados por cualquier órgano fiscalizador competente.

Los recursos otorgados deben aplicarse por las OSC beneficiadas en concordancia con los plazos del calendario de actividades y presupuesto autorizado en los proyectos. Asimismo, deberán administrarse y aplicarse de acuerdo con los criterios y principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia, honradez, legalidad, racionalidad, austeridad, rendición de cuentas y ejercerse exclusivamente para el cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto registrado y aprobado.

Queda prohibido cualquier uso del recurso para fines distintos a los establecidos en el PNIPPM tales como compra o venta de fondos de inversión, préstamos o créditos, entre otros, así como el traspaso de fondos a cuentas bancarias no autorizadas por el INE.

Será responsabilidad de las OSC el ejercicio eficiente y transparente de los recursos, así como su comprobación al amparo del PNIPPM, quedando sujeta a las sanciones correspondientes en el caso de presentar cualquier comprobante apócrifo o que incumpla con los requisitos fiscales establecidos por el SAT.

Las OSC participantes deberán ejercer los recursos recibidos y presentar al INE la comprobación de estos de conformidad con las presentes RO. En caso de no cumplir con los compromisos establecidos en el Convenio de Apoyo y Colaboración, la OSC deberá reintegrar al INE los recursos recibidos. En caso de no hacerlo, se dará vista a las autoridades penales, civiles y/o administrativas correspondientes para los efectos legales conducentes.

Las OSC deberán informar a las personas participantes en los proyectos sobre el monto otorgado por el INE para que tengan conocimiento que se desarrolla con recursos públicos.

VIII. Principios que deben regir los proyectos

En todo momento las OSC deberán atender los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, paridad y máxima publicidad, que rigen la función electoral y deberán atender los objetivos de la Convocatoria y las RO.

Queda estrictamente prohibido:

1. Hacer proselitismo a favor o en contra de algún partido político con registro nacional o local vigente, así como de cualquier precandidatura y/o candidatura partidista o independiente a un cargo de representación popular.
2. Participar en cualquier acto que genere presión, compra o coacción del voto al electorado o que afecte la equidad de la contienda electoral.
3. Hacer uso de los recursos del proyecto y las actividades como medida de presión para que las personas participantes realicen favores a cambio de los servicios ofrecidos. Adicionalmente, las OSC no podrán ningún tipo para regalar despensas, o artículos que permitan a la organización lucrar con solicitar donaciones de alimentos ni artículos de los recursos otorgados.
4. Usar fotografías, nombres, siluetas, imágenes, lemas o frases que puedan ser relacionados de algún modo con personas aspirantes a cargos públicos, alguna precandidatura o candidatura, partidos políticos, frentes, coaliciones y agrupaciones políticas nacionales o locales con registros vigentes, así como de personas servidoras públicas que laboren o hayan laborado con programas sociales en el gobierno municipal,

estatal o federal, o que sean o fuesen operadoras de programas sociales y actividades institucionales, personas servidora de la nación o cualquiera que sea su denominación, en el último año previo a este registro y prestarse a participar de cualquier acto que contravenga cualquier disposición normativa en materia electoral y/o afecte la equidad en las contiendas para la ocupación de cargos de elección popular.

5. Enviar cualquier documento, material o información de otra OSC beneficiada del PNIPPM ya que es responsabilidad de cada OSC el seguimiento puntual y exclusivo de su proyecto.

La realización de alguna de las conductas antes mencionadas o en caso de que se advierta el incumplimiento de lo señalado en el Apartado 3, I. Bases generales que deben cumplir las OSC postulantes será motivo para la rescisión del Convenio de Apoyo y Colaboración y el reintegro total de los recursos otorgados a la OSC por parte del INE. Además, se dará vista a la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales y/o autoridades competentes, en el caso que dichas conductas puedan constituir algún delito o infracción a la Ley, así como a las instancias legales correspondientes, con independencia de los procedimientos sancionadores que, en su caso, se lleguen a instaurar.

Las OSC ganadoras deberán dar crédito al INE (logo y leyenda del PNIPPM), en todos los materiales y actividades que se generen durante la ejecución de los proyectos; sin embargo, no están autorizadas a utilizar el logo del INE ni del PNUD en ningún material de difusión, ni en oficios, ni circulares.

Las RO y la Convocatoria otorgan al INE la facultad de utilizar, sin límite alguno, los materiales y recursos didácticos que se elaboren durante la implementación los proyectos de las OSC en el marco del PNIPPM en cualquiera de sus ediciones, así como el uso de imágenes fotográficas y de video que se generen.

5. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y MEDIOS DE CONTACTO

1. En los **cinco (5) días naturales** posteriores a la formalización del Convenio de Apoyo y Colaboración, la RL de la OSC deberá remitir a la cuenta de correo electrónico: participacion democratica@ine.mx la calendarización de sus talleres y/o actividades en el "Reporte de calendario de actividades".

No.	Nombre del taller/ Actividad	Fecha	Hora del Centro de México	Domicilio / Enlace
1	Taller "Respeto.. "	01/11/2026	15:00 hrs	Prol. Del Nardo #1510, La Paz, BCS, CP. 23000
1	Taller Virtual "La..."	15/01/2027	16:00 hrs	https://teams.microsoft.....

Subsecuentemente, los últimos **cinco (5) días naturales** de cada mes, la RL remitirá la actualización del Reporte de calendario de actividades

Ante cualquier cambio en la programación y/o ubicación de las actividades será informado con anticipación mediante oficio suscrito por la RL de la OSC en el que justifique su solicitud. El Equipo de Seguimiento analizará y determinará la procedencia o improcedencia de la solicitud para efecto

de comprobación del recurso otorgado y del cumplimiento de la población objetivo-comprometida por la OSC.

En caso de presentarse alguna circunstancia que impida la realización de las actividades presenciales, se podrán realizar actividades híbridas, es decir, virtuales y presenciales, aprovechando las TIC.

2. Desde la publicación de la Convocatoria y hasta la conclusión de la vigencia del Convenio de Apoyo y Colaboración el Equipo de Seguimiento en coordinación con el PNUD establecerán contacto con las personas Coordinadoras y Representantes Legales de las OSC seleccionadas como ganadoras, a fin de brindar acompañamiento permanente en la revisión, verificación y validación de los materiales y actividades derivadas de la implementación de los proyectos, así como los pormenores para la firma de Convenio de Apoyo y Colaboración y la comprobación de los recursos otorgados. Los resultados serán presentados ante la CCEyEC.
3. El Equipo de Seguimiento enviará por correo electrónico a la RL de las OSC los siguientes formatos: lista de asistencia; concentrados de reporte de cobertura; Informe Financiero Parcial y Final y recibos simples para la comprobación de gastos sin facturas (previa solicitud por oficio de la OSC justificando el gasto).
4. Si durante las visitas de verificación que realice el Equipo de Seguimiento se detecta alguna situación que pudieran poner en riesgo el desarrollo del proyecto o la esencia no partidista del PNIPPM se hará de conocimiento a las OSC.
5. Cuando derivado de las indicaciones de las autoridades sanitarias, de seguridad o de protección civil las actividades presenciales sean suspendidas, canceladas o limitadas por alguna causa en materia de salud, de seguridad o por causa de algún fenómeno natural, se suspenderán las visitas de verificación que estén programadas a las entidades federativas donde se implementen los proyectos, por lo que, las OSC que realicen actividades presenciales, deberán organizar ya sea videollamadas o videoconferencias para que las personas que realizan el seguimiento puedan observar al menos tres actividades de forma remota.
6. Las OSC que realicen actividades virtuales deberán enviar con **cinco (5) días hábiles de anticipación las ligas de estos eventos**, para que el personal pueda dar el seguimiento correspondiente.
7. Se valorará el logro de los objetivos mediante el análisis de los informes de actividades y los productos generados. Este monitoreo se complementará con correos electrónicos periódicos para solicitar información sobre el avance en las actividades y aclarar dudas. La información que se genere durante este proceso será considerada para la evaluación del proyecto en su totalidad. También deberán concluir con el registro de la información que les sea solicitada sobre sus actividades y materiales, entre otros elementos, en la Plataforma de seguimiento al desarrollo de los proyectos implementada por el PNUD. El uso de esta Plataforma se abordará con mayor detalle en las sesiones de capacitación.
8. Las OSC deberán cumplir con la población objetivo comprometida en su proyecto. De no estar en posibilidades de cumplir, la RL notificará al Equipo de Seguimiento, para conocimiento y

autorización, su propuesta de reprogramación de actividades, las cuales se ejecutarán obligatoriamente dentro del periodo de implementación. Si la reprogramación excede la fecha del 31 de marzo de 2027, el Equipo de Seguimiento analizará la situación y podrá determinar si el incumplimiento amerita que la OSC no participe en la siguiente edición.

9. La fecha de entrega del "Plan de trabajo" (primera aportación), del primer Informe Parcial (segunda aportación) y del segundo Informe Parcial de instrumentación del proyecto será definida en el Convenio de Apoyo y Colaboración.
10. Las OSC deberán entregar un primer y segundo Informe Parcial y un Informe Final, así como un reporte del total de la población atendida desagregada por rango de edad, sexo, grupo étnico, entidad y municipio, en el formato de Excel que será remitido por el Equipo de Seguimiento para tal efecto. La información de cobertura se deberá entregar como un avance en el momento que lo requiera la DECEyEC, independientemente de que este forme parte de los anexos a los informes descritos.

En los casos que por alguna situación de fuerza mayor o caso fortuito la OSC se vea imposibilitada a cumplir con las metas hacia la población objetivo, deberá notificarlo de forma inmediata al Equipo de Seguimiento, para que esta situación sea considerada en la evaluación final y esto no les impida participar en una edición futura.

11. En los Informes Parciales y Final, las OSC incluirán en formato PDF las listas y formularios de registro de asistencia a los talleres y las listas de participación (**deberán contener Aviso de Privacidad³¹, fecha, lugar y nombre del taller, identidad sexo-genérica, grupo etario y atención de población prioritaria**) en las diversas actividades vinculadas a las actividades programadas y en el caso de las actividades virtuales, enviar las capturas de pantalla, donde se pueda advertir el nombre del evento, el número de personas participantes y la fecha, además de las ligas con las grabaciones de las sesiones. **No se recibirán listas de asistencia que carezcan de firmas y del Aviso de Privacidad.**

Tratándose de personas menores de edad, la madre, el padre o la persona tutora deberá recabar la firma correspondiente. En su caso, la directiva del plantel educativo podrá remitir un oficio en hoja membretada, debidamente firmado por la institución, en el que se haga constar la realización de la actividad/taller/foro y el número de personas menores de edad que participaron en ella.

12. Con la finalidad de fortalecer el desarrollo de los proyectos de las OSC, la DECEyEC en coordinación con el PNUD y la UTIGyND impartirán un Ciclo de Capacitación dirigido a las OSC ganadoras y coadyuvará en la difusión de actividades que fortalezcan el PNIPPM, entre otras. Adicionalmente, el Aliado estratégico de forma previa a la implementación de los talleres de capacitación, identificará las necesidades de capacitación de las OSC participantes, con el propósito de ofrecerles herramientas e información focalizada y apoyará en aquellas actividades que la DECEyEC determine.

³¹ El formato de Aviso de Privacidad será enviado por el Equipo de Seguimiento.

I. Presupuesto y comprobación del ejercicio de los recursos otorgados

1. El presupuesto deberá sujetarse a los montos previstos para cada modalidad, ser congruente con las actividades y objetivos del proyecto y estar directamente relacionado con el número de personas por atender. La OSC no podrá realizar modificaciones al monto total aprobado del proyecto.
2. El presupuesto se desglosará en el *Formato de Presupuesto* que se publica como anexo a las presentes RO (<https://www.ine.mx/pnipppm-2026/>).
3. Posterior a la atención y aceptación de los ajustes al presupuesto realizados por el JC y el Equipo de Seguimiento.
4. Una vez que se inicie con la implementación del proyecto, si la OSC genera economías en el presupuesto otorgado o en los casos de extrema necesidad, en beneficio del proyecto y de la población objetivo, podrá solicitar ajustes en los rubros del presupuesto previa aprobación por el Equipo de Seguimiento. No podrán utilizar el remanente de alguno de los rubros para actividades no justificadas o gastos no presupuestados.
5. Para elaborar el presupuesto se deben tomar en cuenta las siguientes indicaciones para cada rubro:
 - a) **Recursos Humanos:** pago de honorarios para personas facilitadoras de los talleres, coordinación del proyecto, personas traductoras y colaboradoras que presten servicios **estrictamente necesarios** para alcanzar los objetivos del proyecto, señalando el periodo y tipo de actividad que realizarán.
 - **Este rubro no podrá exceder del 35% del total de los recursos asignados por el INE** al proyecto.
 - Es requisito indispensable que los gastos de honorarios se comprueben con factura, recibo de honorarios o recibo de sueldos asimilados a salarios. Para tal efecto, las personas que colaboren con la OSC deberán estar dadas de alta ante el SAT para emitir las facturas correspondientes.
 - La persona que coordine un proyecto ganador deberá enfocarse exclusivamente en él, por lo que no se aceptarán comprobaciones de gastos de una misma persona que coordine dos proyectos o participe en alguna actividad de otro proyecto. Asimismo, las demás personas que integran el rubro de recursos humanos (Tallerista, Facilitador/a, etc.) del proyecto que registren las OSC, podrán participar en máximo dos proyectos dentro del PNIPPM, siempre y cuando se encuentre en la misma entidad federativa y cuando las actividades se implementen de manera presencial.
 - Será determinación exclusiva de la OSC el régimen por el que contraten a su personal en el rubro de RH. En consecuencia, el cumplimiento de las obligaciones fiscales que se

generen corresponderá únicamente a la OSC. El INE solo tomará el importe neto de los CFDI como comprobante del gasto.

- El pago de honorarios deberá ser proporcional a las cargas de trabajo y al número de grupos o personas por atender, de tal forma que una sola persona no concentre la mayor parte del recurso en pago de honorarios.
 - Con previa autorización del Equipo de Seguimiento, se podrá utilizar recibo simple para el pago de personas facilitadoras o traductoras de lengua indígena y/o intérpretes de LSM o personas colaboradoras de radios comunitarias, indígenas o indigenistas hasta por **\$12,000.00 (doce mil pesos 00/100 M.N.), si el monto es mayor se comprobará con el CFDI correspondiente.** El formato de recibo simple será remitido por el Equipo de Seguimiento.
 - Las OSC podrán invitar a participar en el proyecto a personas servidoras públicas en talleres, foros, pláticas, etc., quienes colaborarán a título personal sin realizar proselitismo político y sin gratificación alguna.
 - La RL podrá recibir remuneración siempre que realice la coordinación o facilitación de talleres y expida el CFDI correspondiente. No podrá concentrar recursos por más de dos conceptos.
 - A consideración de la OSC, el apartado de Recursos Humanos podrá ser pagado en una sola exhibición, informando a el Equipo de Seguimiento. Sin embargo, en este supuesto no se aceptarán comprobaciones posteriores por erogaciones derivadas del incumplimiento en el desarrollo de las actividades de la persona a la que se le realizó el pago de forma anticipada. La OSC deberá asegurar el cumplimiento de las actividades o en su caso deberá reintegrar el total del CFDI que se encuentre en este supuesto. El INE no otorgará un recurso adicional una vez ejercida esta forma de pago.
- b) **Recursos materiales y servicios:** Estos corresponden a insumos para el desarrollo del proyecto como papelería, material didáctico, gastos de impresión y reproducción de materiales, gastos de difusión relativos a la promoción del proyecto (carteles, folletos, dípticos, trípticos, etc.). Asimismo, podrán cubrirse gastos de producción de materiales audiovisuales, renta de espacios, salones, alquiler de sillas, lonas, plataformas digitales y servicio de Internet para eventos virtuales, etc., siempre y cuando se justifique su pertinencia.

Se tendrán que reintegrar aquellos recursos presupuestados no ejercidos, así como materiales y/o servicios que no se encuentren aprobados.

Especificaciones No se podrán realizar compras consolidadas en el subrubro de papelería.

- c) **Equipo tecnológico:** Las OSC de primera participación al PNIPPM podrán adquirir equipo tecnológico **al inicio de la instrumentación del proyecto** hasta por un monto de **\$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.)**.

Excepción Los proyectos deberán desarrollarse exclusivamente en una entidad federativa sede; sin embargo, aquellos que presenten una propuesta de capacitación a través de plataformas digitales o de manera virtual, podrán implementar su iniciativa convocando a personas de otras entidades federativas o incluso en el extranjero, asignando una entidad federativa sede, siempre y cuando cumplan con las características de la población objetivo señalada en su proyecto.

No será válida la comprobación de los recursos destinados a este rubro una vez que se cuente con un avance o haya concluido el proyecto, por lo que tendrá que reintegrarse el recurso correspondiente.

- d) **Trabajo de campo:** incluye pagos de transporte terrestre, peajes y gasolina, hospedaje, alimentación y apoyo para traslados de las personas participantes. Se deberá anexar listado que detalle el costo unitario por persona y por día, según sea el caso. Asimismo, deberán atender las siguientes precisiones.

Especificaciones La OSC puede incluir el servicio de cafetería y/o alimentos de las personas participantes en los talleres, capacitaciones, foros, etc. La compra de estos alimentos deberá apegarse a las actividades establecidas para el desarrollo del proyecto.

La OSC con previa autorización del Equipo de Seguimiento podrá utilizar recibos simples para gastos sin facturación, los recibos **no excederán el 20% del total aprobado para este rubro**. Para la comprobación de los recibos se incluirá la identificación de la persona que recibió el recurso como pago de servicios.

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

- a) Construcción, remodelación, mantenimiento y/o adquisición de inmuebles, así como materiales de construcción;
- b) Limpieza, mantenimiento (insumos automotrices como aditivos para combustible y demás accesorios) o compra de vehículos;
- c) Gastos de administración de la OSC, tales como pago de renta, impuestos, energía eléctrica, agua, servicio telefónico o saldo de telefonía celular, apoyo secretarial, de intendencia y servicios contables entre otros;
- d) Pago de sueldos, salarios, honorarios o cualquier tipo de gratificación para el personal que preste servicios de carácter administrativo tales como contabilidad, servicios secretariales, asistente o chofer, entre otros;
- e) Pago por concepto de becas, colegiatura, grados académicos o cualquier otra modalidad de pago vinculada a estudios escolarizados o no escolarizados;

- f) Viáticos fuera del país; Cualquier erogación para este fin, deberá ser cubierto en su totalidad por la OSC y de ninguna manera se podrá incluir como parte de la comprobación de recursos económicos.
 - g) Honorarios a personas que tengan algún parentesco de consanguinidad o afinidad hasta en cuarto grado con RL y/o cuerpos directivos de la OSC, a menos que pueda demostrarse que previo a la presente Convocatoria eran parte activa de la OSC;
 - h) Pago en efectivo, cheque y/o transferencia a la población beneficiada por concepto de compensación económica, para cualquier actividad que se tenga contemplada durante el desarrollo del proyecto;
 - i) Adquisición de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras de alta gama, ni equipo sofisticado y costoso. Si la OSC realiza estas compras, dicho gasto no será reconocido y, por lo tanto, deberá reintegrarse el recurso;
 - j) Elaboración y/o distribución de artículos promocionales como bolsas de manta, playeras, gorras, pegatinas para cuadernos, agendas, libretas, vasos cilíndricos, papelería con logos del proyecto y de la OSC, entre otros;
 - k) Gastos no presupuestados o no aprobados en el proyecto;
7. Obligaciones de las OSC beneficiadas con los recursos del INE:
- a) Ejercer los recursos asignados con austeridad³² y limitarse a lo estrictamente indispensable en congruencia con el proyecto autorizado por el Equipo de Seguimiento;
 - b) Atender las observaciones que realice el personal del Equipo de Seguimiento, así como a los lineamientos que el INE emita respecto al ejercicio de los recursos otorgados;
 - c) Resguardar, por un periodo de cinco años, la documentación original comprobatoria que ampare los recursos otorgados y proporcionarla a solicitud del INE, OIC y/o los órganos fiscalizadores competentes;
 - d) Reintegrar de forma total o parcial de los recursos recibidos, cuando el INE a través del Equipo de Seguimiento determine que no cuenta con la documentación que acredite su aplicación en los objetivos específicos del proyecto y cuando se omita cualquier obligación asumida por la OSC en el Convenio de Apoyo y Colaboración, las RO y la Convocatoria;
 - e) Reintegrar la totalidad de los recursos que no se eroguen, gastos no presupuestados, no aprobados o aquellos que las fechas de las facturas no correspondan con el Reporte de calendario de actividades. Así como aquellos que no son permitidos de conformidad con las presentes RO, además de los correspondientes a gastos no comprobados;

³² Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por austeridad el uso responsable, racional y medido de los recursos públicos, evitando gastos innecesarios, excesivos o no directamente vinculados con los objetivos del proyecto, privilegiando en todo momento la eficiencia, economía y el cumplimiento de metas hacia la población objetivo, conforme al presupuesto autorizado.

8. La RL tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Asignar a la persona Coordinadora del proyecto.
- b) Informar cuando la OSC realice un cambio en cualquier figura de RH de su proyecto, así como del cambio de domicilio. Para ello tendrá un máximo de **tres (3) días hábiles** a partir de que se actualice alguna de las hipótesis mencionadas;

Deberá integrar el CBVO, currículum vitae, así como los documentales que lo comprueben de la persona que se integrará, así como el acuse de notificación de la persona saliente. La sustitución estará sujeta a la autorización previa del Equipo de Seguimiento;
- c) Proporcionar al Equipo de Seguimiento la información requerida para el monitoreo, seguimiento y evaluación de los avances, cumplimiento de las metas y entrega de los productos. En la fecha que determine el Equipo de Seguimiento;
- d) Podrá solicitar el envío de recibos simples a través de escrito firmado por la RL debidamente justificado, el cual deberá ser aprobado por el Equipo de Seguimiento;
- e) Remitir, en los **cinco (5) días naturales** posteriores a la formalización del Convenio de Apoyo y Colaboración, a la cuenta de correo electrónico: participacion democratica@ine.mx, la calendarización de sus talleres y/o actividades en el “*Reporte de calendario de actividades*”.

Subsecuentemente, los últimos **cinco (5) días naturales** de cada mes, remitirá la actualización del Reporte de calendario de actividades;
- f) En los casos fortuitos o de fuerza mayor, dar aviso inmediato de cualquier cambio en la programación y/o ubicación de las actividades. Para estos supuestos, remitir la actualización del Cronograma y el Reporte de calendario de actividades;
- g) Así como cualquier otra obligación y compromisos establecidos en el Convenio de Apoyo y Colaboración, Convocatoria, RO o indicación adicional que realice el INE para el desarrollo, implementación, seguimiento y evaluación del proyecto.

El cumplimiento de estas obligaciones deberá realizarse mediante un escrito, firmado por la RL, dirigido a la cuenta de correo electrónico participación democratica@ine.mx y con copia a su Enlace de Seguimiento. Los incisos c y d deberán remitirse con **cinco (5) días hábiles de anticipación**.

El incumplimiento de las obligaciones por parte de la RL ameritará una llamada de atención. De ser reincidente, será acreedor a un apercibimiento, el cual impedirá a la OSC su participación en la siguiente edición del PNIPPM.

9. Las comunicaciones del Equipo de Seguimiento podrán realizarse de manera enunciativa más no limitativa, a través de los siguientes canales: por escrito, por correo electrónico, por llamada telefónica, por WhatsApp, videollamada, entre otras, las cuales se tendrán por eficaces.

10. Características de los **CFDI**:

- a) Emitidos a nombre de la OSC y que cumplan con los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento;
- b) Deberán acompañarse de manera obligatoria de su XML, el PDF de su respectiva verificación en la página del SAT³³ y en su caso, complemento de pago;
- c) En el caso de contratación de plataformas digitales (Zoom, Google, Facebook, etc.) se deberá de atender lo establecido en la RMF para 2026 2.7.1.14 **“Comprobantes fiscales emitidos por residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México”**;
- d) Las facturas deberán ser emitidas con fecha posterior a la firma del Convenio de Apoyo y Colaboración suscrito entre el INE y la OSC;
- e) **La fecha de expedición de las facturas tendrá que corresponder a quince (15) días naturales³⁴ anteriores o posteriores a las fechas incluidas en el “Reporte de calendario de actividades”**. De ser emitidas fuera del plazo señalado, no serán tomadas en cuenta para la comprobación y deberá reintegrar el recurso.

En los casos fortuitos relacionados con la emisión de la factura (dentro de los plazos arriba establecidos) las OSC deberán contactar desde el primer momento a las áreas de soporte, atención al cliente o enlaces de facturación de las personas o empresas proveedoras del bien o servicio adquirido y hacerlo de conocimiento al Equipo de Seguimiento remitiendo la documentación soporte;

- f) Cada insumo facturado deberá amparar un solo rubro presupuestal, en su caso no serán aprobados aquellos que incluyan dos o más rubros. Exceptuando hospedaje y alimentos en cuyo caso se debe atender lo dispuesto en el *Manual para la Elaboración del Informe Financiero del PNIPPM 2026*;
 - g) **Acompañarse de manera obligatoria** de: tickets, boletos de autobús, pases de abordar, recibos de casetas o recibos que se expidan previo a la facturación.
11. El Equipo de Seguimiento, en todo momento podrá verificar la veracidad de las facturas y recibos, así como el concepto que se describe en ellas. En caso de encontrar inconsistencias, podrá requerir a la OSC los originales para su cotejo y/o solicitar que aclare la situación en el tiempo establecido por este. El Equipo de Seguimiento se reserva el derecho de declarar validas o no las facturas o recibos expedidos por la OSC.

³³ <https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/>

³⁴No aplica para el rubro de Equipo Tecnológico, Recursos Humanos (cuando se realicen pagos anticipados) y Recursos materiales y servicios (cuando se realicen compras consolidadas en papelería).

12. En el primer y segundo Informe Parcial, así como en el Informe Final, se presentará la comprobación de gastos detallada por rubros. Para tal efecto, el Equipo de Seguimiento le proporcionará los formatos respectivos a la OSC.
13. Derivado de la revisión y cotejo que realiza el Equipo de Seguimiento a los Informes (Financiero y Cobertura) en los casos que determine que la OSC tenga que reintegrar recursos presupuestales no ejercidos, el **Equipo de Seguimiento podrá requerir durante la vigencia del Convenio o posterior a su conclusión reintegrar el recurso**, proporcionando el número de cuenta bancaria del INE en el que deberá realizar el depósito del reintegro que corresponda, así como un número de referencia respectivo.
14. Para obtener una carta de liberación del proyecto será necesario, en su caso, anexar copia del recibo de pago del reintegro y haber realizado todos los ajustes solicitados en las observaciones que se hicieran a los Informes Financieros o a cualquiera de los documentos o materiales revisados.

II. Taller de capacitación a OSC ganadoras

1. El INE, a través de la DECEyEC y en coordinación con el PNUD y/o la UTIGNyD del INE, ofrecerán un Ciclo de Capacitación a las OSC, que podrá ser presencial, virtual o híbrido, el cual tendrá como objetivo fortalecer sus conocimientos y habilidades en los temas sustantivos, administrativos y operativos del PNIPPM, así como en herramientas teóricas-tecnológicas para la óptima y eficaz implementación de sus proyectos.
2. Será una obligación de las OSC seleccionadas como ganadoras asistir o conectarse a las sesiones de capacitación en las horas y fechas asignadas. En casos extraordinarios no atribuibles a la OSC o de impedimento para participar, la RL deberá notificar al Equipo de Seguimiento. En este supuesto, el Equipo de Seguimiento determinará las acciones pertinentes para garantizar el cumplimiento de este apartado.
3. Las OSC que asistan al Taller de Capacitación, incluidas las que se encuentren en la lista de reserva, recibirán una Constancia de participación, la cual será considerada en la evaluación como parte de la experiencia de la OSC en la siguiente edición.
4. Asimismo, en caso de existir disposición presupuestal, se podrá invitar a participar al taller de capacitación a las OSC que integren la lista de reserva y cuyos proyectos hayan tenido una evaluación favorable, ya que, a partir de los ajustes a los presupuestos de proyectos, se podrían generar economías que permitan apoyarlos. La asistencia al taller de las OSC de lista de reserva no genera ningún tipo de compromiso para que el INE o el PNUD entreguen recurso de apoyo para su proyecto, pero sí tendrán una oportunidad para mejorar su propuesta para otras ediciones del Programa.
5. Durante el desarrollo de los proyectos, el INE, a través de la DECEyEC y el PNUD, podrán realizar talleres para temas puntuales y actividades con el fin de contribuir al fortalecimiento de capacidades de las OSC.

III. Materiales y difusión

Todos los materiales, impresos, digitales, videos, audios y de difusión de los proyectos financiados con recursos del PNIPPM, sin excepción, deberán contener lenguaje incluyente y no discriminatorio e incorporar el logo del PNIPPM y del INE, cuyo tamaño sea proporcional con el logo de la OSC, así como incorporar la leyenda:

“Este proyecto fue apoyado con recursos del Programa Nacional de Impulso a la Participación Política de Mujeres a través de Organizaciones de la Sociedad Civil 2026 y no podrá ser utilizado con fines de lucro o con fines de proselitismo partidista”.

Los logos deberán quedar en la portada de los materiales y la leyenda en un lugar visible y legible en todo tipo de material.

Las OSC que participen en el PNIPPM podrán utilizar los materiales de apoyo que se encuentran en (<https://www.ine.mx/pnippm-2026/>) para elaborar sus propias agendas, manuales y demás materiales que deriven de su participación. Estos deberán contar con la aprobación del Equipo de Seguimiento antes de imprimirlos o difundirlos.

Las OSC beneficiadas que, en el marco del proyecto determinen publicar cualquier material didáctico, audiovisual, entre otros, deberán obtener autorización del INE para ello y, en caso de ser autorizado, registrarán en los mismos el apoyo y colaboración del INE, debiendo entregar dos ejemplares y su versión en medio electrónico al Equipo de Seguimiento. Asimismo, la distribución deberá ser gratuita, sin fines de lucro o partidistas.

Las OSC que hayan participado en ediciones anteriores del PNIPPM podrán reimprimir los materiales autorizados en la edición o ediciones donde haya participado, siempre y cuando se actualice el contenido a la edición vigente y exista previa autorización del Equipo de Seguimiento.

Todos los materiales y cualquier documento que presente la OSC para revisión, deberá ser de autoría original y no estar registrado en otro concurso ni en proceso de publicación en algún medio escrito, digital o impreso. Deberá contener citas, referencias bibliográficas o cualquier fuente de consulta que haya servido como apoyo para la realización de los materiales. En caso de detectarse contenidos de otros materiales sin tener la referencia correspondiente, se hará del conocimiento de la OSC y no será autorizado.

Los materiales con los que cuentan el INE y el PNUD podrán ser impresos previa autorización del Equipo de Seguimiento.

En caso de que se advierta la violación a derechos de autor, se solicitará el reintegro del recurso destinado para ese fin.

6. CIERRE DE LOS PROYECTOS

1. La fecha de finalización de los proyectos será el 31 de marzo de 2027 prevista en el Convenio de Apoyo y Colaboración que firmará el INE y la OSC.
2. Las OSC deberán haber atendido lo siguiente:
 - a) Entrega de su primer y segundo Informe Parcial y Final junto con todos sus anexos conforme a las fechas estipuladas.
 - b) Registro de sus actividades y materiales en la plataforma de seguimiento.
 - c) Entrega de Evaluación de resultados que se realice con la población objetivo.
 - d) Reintegro de los recursos que no fueron erogados o en su caso, los recursos que no estén plenamente justificados y que el Equipo de Seguimiento no haya aprobado a la cuenta que indique el INE.
3. El Informe Final deberá incluir la siguiente información en carpetas:
 - a) Informe Final Narrativo:
 - Descripción del proceso de instrumentación, indicando el número de talleres realizados, número de sesiones realizadas por taller, especificando fechas y lugar de realización.
 - Cambios y aprendizajes identificados en la población atendida durante el desarrollo del proyecto.
 - Breve descripción del impacto en ámbito personal, social y político que generó el proyecto entre la población atendida, así como los comentarios y aportaciones que las personas participantes hubiesen hecho al mismo (describir la forma en la que el proyecto contribuyó a la participación de las mujeres en espacios públicos, a qué espacios accedieron y/o fortalecieron y qué esperan lograr con su participación).
 - Áreas de oportunidad de la implementación del proyecto.
 - Testimoniales de la población objetivo que asistió a las actividades del proyecto.
 - b) Informe de cobertura:
 - Listas de asistencia en PDF de talleres (con Aviso de Privacidad, fecha, lugar y nombre del taller, identidad sexo-genérica, grupo etario y atención de población prioritaria).
 - Formatos de cobertura por taller en archivos de Excel.

- Listas de asistencia en PDF de eventos o actividades diferentes a talleres (con Aviso de Privacidad, fecha, lugar y nombre del taller, identidad sexo-genérica, grupo etario y atención de población prioritaria).
 - Formatos de cobertura de eventos en archivos de Excel.
- c) Informe Financiero:
- Formato Excel donde se da cuenta de los gastos erogados en el proyecto.
 - Los CFDI y demás comprobaciones de gastos ejercidos referidos en el *Manual para la elaboración del Informe Financiero del PNIPPM 2026*.
- d) Materiales y productos entregables:
- Base que incluya los productos y materiales que se realizaron con cargo al proyecto y que se comprometieron a entregar, que incluyan las grabaciones de las sesiones virtuales.
- e) Evaluaciones:
- Archivo Excel con los resultados de las evaluaciones ex ante y ex post.
 - Archivo PDF con las evaluaciones (ex ante y ex post) de las personas beneficiarias.
- f) Soporte fotográfico:
- Con la finalidad de dar soporte visual a las actividades realizadas, se podrán enviar fotografías, videos, cápsulas, enlaces de notas periodísticas, etc.
- g) Equipo OSC:
- Descripción del equipo de la OSC que participó en la ejecución del proyecto.
 - Número de personas de la OSC (desglosando identidad sexo-genérica, pertenencia étnica, grupo étnico, ocupación y el nivel educativo).
 - Breve descripción de la OSC, haciendo énfasis en las actividades más importantes que realiza la organización.
 - Explicar si a través de este proyecto (PNIPPM 2026) la OSC mejoró sus contactos con alianzas estratégicas (otras OSC, funcionariado público, personas expertas, etc.).
 - Explicar si esta OSC se benefició del taller/capacitación sobre indicadores y si esta información le será útil en el futuro.

El incumplimiento en el envío de los informes parciales, Informe Final de actividades con sus anexos, y/o de cualquier otro requerimiento, así como la falta de atención a las observaciones realizadas por el equipo responsable de la DECEyEC en los plazos señalados en el Convenio de Colaboración **será motivo para que las OSC no participen en la siguiente edición del PNIPPM**, sin menoscabo de las acciones legales que al efecto procedan.

7. DE LA OBSERVANCIA DE LA CONVOCATORIA, LAS RO Y EL CONVENIO DE APOYO Y COLABORACIÓN

Desde la etapa de registro de proyectos y hasta la conclusión de la vigencia del Convenio de Apoyo y Colaboración, las OSC deberán cumplir puntualmente con todo lo previsto en las RO del Programa Nacional de Impulso a la Participación Política de Mujeres a través de Organizaciones de la Sociedad Civil, edición 2026.

8. RESOLUCIÓN DE SITUACIONES NO PREVISTAS EN LAS RO

Concluido el término de la vigencia de la Convocatoria y en el supuesto de que no se hubiese recibido un número mayor a 59 registros; asimismo, en los casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente justificados, la DECEyEC se reserva el derecho de ampliar el periodo de vigencia de la presente Convocatoria. En el caso de ampliarla se debía hacer del conocimiento de CCEyEC, o la del ramo que corresponda, en una sesión posterior que celebre después de la ampliación.

Las situaciones que surjan desde la publicación de la presente Convocatoria y hasta la conclusión de su vigencia, que no estén previstas en el contenido de ésta, serán resueltas por la DECEyEC e informadas a la CCEyEC, o la del ramo que corresponda.

La DECEyEC, tiene estrictamente prohibido recibir pagos o solicitar cualquier contraprestación en especie. Dichas conductas constituyen faltas administrativas y/o delitos. Cualquier acto de corrupción deberá ser denunciado ante el OIC del INE a través del siguiente enlace:

<https://denuncias-oic.ine.mx/Denuncia.aspx>

9. AVISO DE PRIVACIDAD

El INE, a través de la DECEyEC, es el responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados y obtenidos en el marco del PNIPPM, **mismos que estará sujeta a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública**. Los datos personales recabados serán incorporados y tratados en la Base de Datos Personales denominada PNIPPM.

Para manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales, las personas podrán ejercer los derechos de cancelación y oposición de datos personales ante la Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales del INE, ubicada en Viaducto Tlalpan #100, Edif. "C", 1er. Piso, Col.

Arenal Tepepan, Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México, de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles, o bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>

El aviso de privacidad integral puede consultarse en el siguiente sitio: <https://www.ine.mx/transparencia/listado-bases-datos-personales/>, en el apartado correspondiente a la DECEyEC.