

ANEXO TÉCNICO

Entidad: ESTADO DE MÉXICO

PROYECTO:

Equipamiento Para La Defensoría Especializada Para Víctimas

1. Eje temático:

Infraestructura

2. Nombre del Proyecto:

Equipamiento Para La Defensoría Especializada Para Víctimas

3. Código de proyecto:

EDOMEX-02-2014

4. Objetivos:

4.1. General

Fortalecer la actuación de defensores y peritos que operan el sistema de justicia penal, mediante el suministro de bienes informáticos y mobiliario, para apoyar con herramientas adecuadas la consecución de las funciones que les han sido encomendadas, en beneficio de la población que demanda procuración de justicia.

4.1.2. Específicos

Modernización de los sistemas de cómputo de los defensores públicos, en virtud de las adecuaciones a los avances e instrumentos tecnológicos empleados en las audiencias judiciales y suministro de mobiliario para apoyar la actuación de defensores públicos adscritos en inmuebles del Poder Judicial y de la Procuraduría General de Justicia.

5. Metas y resultados

5.1. Resultado esperado para lograr el objetivo específico número 1:

Que defensores especializados usen equipo y tecnologías de información adecuadas al nuevo sistema de justicia penal.

5.1.1. Meta intermedia:

Comprometer y ejercer el recurso asignado, de conformidad con las Leyes, reglamentos y normatividad federal aplicable, que garantice las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

5.1.2. Meta final:

Que los defensores especializados usen el equipo y mobiliario suministrado, con las características que requieren para apoyarlos en la operación del nuevo sistema de justicia penal.

6. Cronograma de actividades

Actividades	Duración	Periodicidad (Semanas)																								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Proyecto de Equipamiento	12																									
1.- Realizar proceso administrativo	11																									
U llevar a cabo la adjudicación	1																									
Firmar contrato con el proveedor e iniciar actividad	12																									
2.- Implementar e instalar el mobiliario	11																									
Iniciar Actividades de instalación del mobiliario	1																									
Generar reporte de instalación del mobiliario	2																									
3.- Cerrar proyecto	1																									
U llevar a cabo el cierre del proyecto	1																									
Generar Informe de cierre de proyecto	1																									

7. Entregables

Entidad Federativa: Estado de México	
Institución solicitante: DEFENSORÍA ESPECIALIZADA PARA VÍCTIMAS Y OFENDIDOS DEL DELITO	
Nombre del Proyecto: EQUIPAMIENTO PARA DEFENSORÍA ESPECIALIZADA PARA VÍCTIMAS Y OFENDIDOS DEL DELITO.	
Equipamiento Tecnológico	
Partida	Concepto
1	Computadora Laptop Core i5
2	Computadora de Escritorio
3	No Break
4	Impresora laser
SUBTOTAL	
TOTAL	
Mobiliario	
Partida	Concepto
1	Escritorio de 1.40 con cajones
2	Escritorio de 1.20 con cajones
3	Silla secretarial
4	silla tipo tinoeo para visitas
5	Archivero de madera vertical
SUBTOTAL	
TOTAL	

8. Monto aprobado:

Proyectos	Aportación Federal
EDOMEX-02-2014	
Equipamiento Para La Defensoría Especializada Para Víctimas	\$ 1,638,699.17 M.N
TOTAL CON IVA	\$ 1,638,699.17 M.N

9. Compromisos:

a) Las entidades federativas cuyos proyectos en el eje de infraestructura se aprueben, deberán obligarse previo a la firma del convenio de

coordinación, a lo siguiente:

1. Incluir en el proyecto la justificación de la cantidad de operadores a considerar en el proyecto arquitectónico, proyecto ejecutivo arquitectónico y/o proyecto mobiliario por institución acorde con los Criterios y definición de Herramientas Metodológicas para el Dimensionamiento Organizacional de las Unidades Sustantivas del NSJP contenido en el Diseño del Modelo de Gestión detallado para las Operadoras del Sistema de Justicia Penal del estado o propuesta estatal del modelo de gestión;
2. En los proyectos referentes a mobiliario se deberá comprobar que cuenta con las instalaciones físicas dentro del inmueble para la ubicación del mobiliario solicitado, anexando los croquis, planos, fotografías e imágenes donde se tiene considerado la instalación del mobiliario solicitado en el proyecto, conforme a los criterios que para tal efecto establezca la Dirección General de Asistencia Técnica de la SETEC;
3. Para proyectos arquitectónicos, proyectos ejecutivos arquitectónicos y proyectos referentes a mobiliario, será necesario el justificar los recursos solicitados con un estudio de mercado previo con una vigencia máxima de un mes anterior a la solicitud de los recursos del subsidio de la SETEC incluyendo dos cotizaciones sobre los bienes o servicios requeridos; así como un análisis de costos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado o su equivalente.
4. Entregar la documentación complementaria y requerida en el dictamen del proyecto y anexo técnico que a continuación se describe:
 1. Documentación que compruebe que cuenta con las instalaciones físicas dentro del inmueble para la ubicación del mobiliario solicitado;
 2. Reporte fotográfico completo y referenciado de las condiciones actuales del espacio que se amueblará por cada región;
 3. Carta Compromiso por parte del Órgano Implementador del estado, donde se comprometa a contar con los espacios arquitectónicos para la instalación del mobiliario antes del 31 de diciembre de 2014, de lo contrario serán devueltos los recursos a ala SETEC por el incumplimiento de dicho compromiso.
 4. Descripción del personal a quien será asignado el mobiliario, por cada Distrito.
 5. Justificación del requerimiento de una Sala de Coordinación en el Distrito III y la adquisición de 20 archiveros de 4 gavetas.

b) Posterior a la firma del convenio de coordinación, comprometerse a:

1. Cualquier retraso en la adecuada entrega de los compromisos firmados en el anexo técnico, la entidad federativa deberá notificar por escrito a la SETEC el motivo del rezago, así como las acciones a realizar para no afectar el cierre de proyecto en el año fiscal 2014.
2. Observar las disposiciones federales aplicables a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, y a los servicios relacionados con las mismas;
3. Comprobar oportunamente los gastos en los términos del Acuerdo por el que se establecen las políticas para la obtención y aplicación de los recursos destinados a la implementación de la reforma del Sistema de Justicia Penal a favor de las entidades federativas para el ejercicio fiscal 2014, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de la misma anualidad y en



las disposiciones federales aplicables;

4. Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local respectivamente, conforme sean devengados y ejercidos los recursos así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en correspondencia con la instancia ejecutora local;
5. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Entidad Federativa (o su equivalente) a la SETEC, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborado por la instancia ejecutora;
6. Iniciar las acciones para dar cumplimiento a las funciones programadas de los proyectos a que se hace referencia en el Convenio de Coordinación, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de que se realizó el depósito de los recursos en la cuenta bancaria asignada;
7. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, locales o municipales que corresponda, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas de los proyectos previstos en el presente Anexo Técnico;
8. Mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados en el proyecto materia del presente Anexo Técnico debiendo cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables;
9. Responsabilizarse, a través de su Tesorería (o su equivalente) de administrar los recursos presupuestarios federales radicados de conformidad con las disposiciones jurídicas federales aplicables, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otros rubros o cuentas bancarias; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de las acciones previstas en este instrumento; comprobar el ejercicio del gasto en términos de las disposiciones federales aplicables; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta de la Hacienda Pública local conforme sea requerido, e informar a las instancias competentes de las Entidades Federativas que correspondan, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos;
10. Tomar las medidas necesarias para transparentar la aplicación de los recursos;
11. Cumplir con los compromisos asumidos en el desarrollo de objetivos, metas y ejecución de los recursos otorgados, etiquetando el avance de su ejercicio mediante las metas establecidas al efecto, en función de este instrumento;
12. Atender el debido cumplimiento de las medidas de control, distribución, aplicación y comprobación de los recursos entregados, establecidas a nivel local, en el Convenio de Coordinación y en el presente Anexo Técnico;
13. Proporcionar todas las facilidades a la SETEC a efecto de verificar las acciones derivadas del Convenio de Coordinación y del presente Anexo Técnico;
14. Entregar a la SETEC previo a la ejecución de las acciones objeto de este Anexo Técnico, toda la información de carácter técnica y documentos que se requieran, con la finalidad de verificar el cumplimiento de dichas acciones;

15. Informar a la SETEC en tiempo y forma el avance en el cumplimiento de los proyectos aprobados y establecidos en el convenio de coordinación respectivo, con el uso del sistema de seguimiento de la ejecución de los proyectos a través de la herramienta informática de seguimiento.

POR LA SECRETARÍA TÉCNICA

Mtro. Rogelio Rueda de León Ordóñez
Director General de Asistencia Técnica

POR LA ENTIDAD FEDERATIVA

Dra. Luz María Zarza Delgado
Titular del Órgano Implementador



ANEXO TÉCNICO

I. Nombre del proyecto y eje estratégico al que pertenece	
CAPACITACIÓN PARA DEFENSORES ESPECIALIZADOS EDOMEX-08-2014-1 Eje de capacitación	
II. Alcance	
1) Cobertura territorial	
a. Estado: Estado de México	
b. Municipio(s): Todos los Municipios de la Entidad	
2) Operadores	
a) Poder Judicial	
b) Procuraduría	
c) Defensoría Pública	X
d) Seguridad Pública	
e) Sistema Penitenciario Estatal	
3) Universo total de población por perfil en el Estado	
a) Jueces	
b) Ministerios Públicos	
c) Defensores	45
d) Mediadores y Conciliadores	
e) Policías	
f) Peritos	
g) Personal del Sistema Penitenciario	
h) Otro, especificar: Directivos	15
4) Población a atender con este proyecto	
a) Jueces y Magistrados	
b) Ministerios Públicos	
c) Defensores	20
d) Mediadores y Conciliadores	
e) Policías	
f) Peritos	
g) Personal del Sistema Penitenciario	
h) Otro, especificar: Servidores Públicos de la Def. Esp.	10
III. Antecedentes	
Continuación de un proyecto anterior	
Nuevo proyecto	X



IV. Objetivos

Objetivo general del proyecto:

Capacitar en materia del Nuevo Sistema de Justicia Penal, con fundamento en el Programa Nacional de Capacitación SETEC 2014 a Defensores especializados.

Objetivos específicos:

Capacitar mediante un curso en materia del Nuevo Sistema de Justicia Penal, con fundamento en el Programa Nacional de Capacitación para Defensores.

V. Metas e indicadores

Metas.

a. Meta final del Objetivo general:

Fortalecer la actuación de defensores especializados defensores que operan el sistema de justicia penal, mediante cursos de capacitación, en beneficio de la población que demanda procuración de justicia.

b. Meta final de cada Objetivo específico:

Fortalecer habilidades y conocimientos tanto para la emisión de dictámenes ante las instancias correspondientes, como para el planteamiento de una adecuada defensa ante los tribunales.

Indicadores del Objetivo General.

a. Eficiencia terminal: $\frac{\text{Defensores y Serv. Públ. que concluyen la capacitación}}{\text{Defensores y Serv. Públ. programados a capacitar}} = \frac{17 + 08}{20 + 10} = 0.83$

b. Desempeño de los participantes: $\frac{\text{Calificaciones obtenidas por los participantes}}{\text{Calificación programada a obtener}} = \frac{8.0}{8.5} = 0.94$

c. Impacto -Calidad de la capacitación-: (1 es bajo y 5 es alto)
 $\frac{\text{Calificación de impacto obtenida en la capacitación}}{\text{Calificación de impacto programada a obtener}} = \frac{4}{4.5} = 0.88$

Indicadores del Objetivo Específico

a. Eficiencia terminal: $\frac{\text{Defensores y Serv. Públ. que acreditan la capacitación}}{\text{Defensores y Serv. Públ. programados a capacitar}} = \frac{17 + 08}{20 + 10} = 0.83$

b. Desempeño: $\frac{\text{Calificaciones obtenidas por los acreditados}}{\text{Calificación programada a obtener}} = \frac{8.0}{8.5} = 0.94$



c. Impacto -Calidad de la capacitación-: (1 es bajo y 5 es alto)
 Nivel de satisfacción de estudiantes = $\frac{4}{5} = 0.88$
 Nivel de satisfacción programado a obtener 4.5

VI. Acciones

Acción	Días necesarios para el desarrollo de la acción	Fecha tentativa de inicio y fecha tentativa de fin de la acción	agosto semanas	septiembre semanas	octubre semanas
Capacitación para Defensores especializados	20 días hábiles	Inicio: 4 de agosto Fin: 29 de agosto			

En caso de ser necesario, la entidad deberá informar oportunamente la reprogramación de las fechas arriba indicadas a la Dirección General de Planeación, Capacitación y Difusión.

VII. Monto del Proyecto y Monto aprobado

Monto solicitado	Monto aprobado
\$151,500.00	\$142,500.00

VIII. Entregables

I. Preferentemente 15 días antes del inicio del curso deberá enviarse la lista de personas inscritas en el siguiente formato:

CURSO:

Nombre del participante	Institución a la que se encuentra adscrito	Número de identificación oficial

En ningún caso podrá enviarse la lista una vez iniciado el curso. En caso de no recibirse la lista, no podrá iniciar el curso.

II. Preferentemente 15 días antes del inicio del curso deberá enviarse:



1. El programa de capacitación desglosado del curso (aquellos que no se refieran a los Programas Nacionales de Capacitación Integral 2014)

2. Plantilla de docentes que desarrollarán el proyecto, anexo documento que compruebe el grado académico del docente (80% docentes certificados)

III. Al final del curso deberán entregarse:

1. Resultados procesados de la evaluación que realicen los participantes de cada uno de los docentes

2. Resultados procesados de la evaluación a los participantes

3. Informe final sobre el proyecto en el formato oficial

IV. Contratos, facturas y recibos de honorarios de los recursos utilizados para revisión técnica conceptual en el campo de la capacitación (dentro de los 30 días siguientes a la conclusión del curso)

IX. Compromisos

De conformidad con el numeral 9.2 del "Acuerdo por el que se establecen las políticas para la obtención y aplicación de los recursos destinados a la implementación de la reforma del sistema de justicia penal a favor de las entidades federativas para el ejercicio fiscal 2014" y con la Guía de Capacitación 2014.

"Son obligaciones exclusivas de las entidades federativas:

I. Destinar conforme al calendario aprobado en los anexos técnicos los recursos asignados vía subsidio exclusivamente al cumplimiento de los fines previstos en el convenio de coordinación que al efecto se celebre, así como comprobar oportunamente el destino de esos recursos en los términos de las Políticas y en las disposiciones federales aplicables;

II. Aplicar la normativa federal vigente en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza y a los servicios relacionados con las mismas;

III. Comprobar fehacientemente y de acuerdo a la normatividad existente a través de la documentación soporte el ejercicio de los recursos, así como realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos respectivamente;

IV. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas de la entidad federativa (o su equivalente) a la SETEC, a través de la herramienta informática de seguimiento la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborado por la instancia ejecutora;

V. Iniciar las actividades de planeación y análisis para dar cumplimiento a las acciones programadas de los proyectos aprobados a que se haga referencia en el convenio de coordinación y los anexos técnicos respectivos, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir del día siguiente en que se notificó a la entidad federativa la aprobación de los proyectos,



independientemente de que las actividades en las que se requiera el uso de los recursos del subsidio se inicien a partir del día siguiente a aquél en que se realice el depósito de los mismos, correspondientes a la primera ministración de recursos en la cuenta bancaria asignada;

VI. Reportar semanalmente mediante la herramienta informática de seguimiento, los avances correspondientes a cada proyecto aprobado;

VII. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, locales o municipales correspondientes, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas de los proyectos previstos en este instrumento;

VIII. Designar al servidor público que sirva como enlace con la SETEC, para coordinar en general todas las tareas inherentes en el proceso de ejecución de los proyectos, incluyendo de manera específica el registro de los avances físicos y financieros en la herramienta informática de seguimiento;

IX. Mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados en el proyecto materia del convenio de coordinación debiendo cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables;

X. Observar las disposiciones vigentes en materia de transparencia y acceso a la información por cuanto a la información que se genere con motivo del otorgamiento del subsidio;

XI. Proporcionar a la SETEC, la información que se requiera a efecto de verificar la preparación y el cumplimiento de las acciones derivadas del convenio de coordinación;

XII. Para el caso de proyecto de capacitación la entidad federativa deberá, comprometerse a capacitar específicamente al personal que ha de operar el sistema acusatorio y no desviar la capacitación en personal sujeto a prueba, debiendo garantizar dentro del marco del Derecho aplicable, el que los servidores públicos capacitados con el Subsidio Federal lleven a cabo la capacitación o asesoría de otros servidores;

XIII. Pactar con los proveedores y participantes del proyecto, que los derechos de propiedad intelectual son de la Federación a través de la Secretaría;

XIV. Responsabilizarse, a través de su Tesorería (o su equivalente) de administrar los recursos presupuestarios federales de conformidad con las disposiciones jurídicas federales aplicables, por lo que, no podrán traspasarse tales recursos a otros rubros o cuentas bancarias, ni dilatar su ejercicio;

XV. Efectuar las ministraciones conforme el calendario del anexo técnico para la ejecución de las acciones previstas en el anexo técnico;

XVI. Comprobar el ejercicio del gasto en términos de las disposiciones federales aplicables; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos;

XVII. Tomar las medidas necesarias para transparentar la aplicación de los recursos;

XVIII. Entregar a la SETEC previo a la ejecución de las acciones objeto del convenio y de los anexos técnicos, toda la información de carácter técnica y documentos que se requieran, con la finalidad de verificar el cumplimiento de dichas acciones;

XIX. Informar en tiempo y forma el avance en el cumplimiento de los proyectos aprobados conforme al cronograma establecido en el convenio de coordinación respectivo y sus anexos técnicos, a través de la herramienta informática de seguimiento; en caso de no realizar esta acción, justificar conforme a los plazos establecidos en el cronograma, la omisión de la actividad requerida;

XX. Presentar los entregables en tiempo y forma conforme al convenio y a los anexos técnicos. La falta injustificada de cierre del proyecto a más tardar el 31 de diciembre de 2014, será considerado en el proceso para la asignación de recursos en los ejercicios fiscales siguientes, y



XXI. Las demás previstas en las Políticas, la LPRH, el Reglamento, así como la LAASSP y su Reglamento, el Presupuesto de Egresos y demás disposiciones federales aplicables."

NOTA. De acuerdo con la Guía de capacitación 2014 el monto autorizado únicamente podrá utilizarse para cubrir los siguientes conceptos, con base en los montos especificados:

CONCEPTO	MONTO AUTORIZADO	ESPECIFICACIONES	BASE DEL CRITERIO
Honorarios de capacitadores	Doctorado hasta \$800.00 Maestría hasta \$700.00 Licenciatura hasta \$600.00 Carrera técnica hasta \$500.00	En ningún caso las erogaciones por concepto de capacitación podrán ser mayores al monto antes autorizado en cada caso y se deberá presentar la evidencia de formación del docente contratado (título o cédula profesional)	Los montos autorizados son el resultado del pago promedio que se realiza a los docentes en las diversas universidades, tanto públicas como privadas del país.
Hospedaje y alimentación para capacitador	\$1,500.00 por día	Los alimentos del capacitador serán pagados si las sesiones de la acción de capacitación tienen una duración mayor a 4 horas. Se pagará hospedaje y alimentación siempre que la distancia entre la sede de capacitación y el domicilio fiscal del docente sea mayor a 100 kilómetros.	El tiempo de traslado no obliga a que el capacitador deba de pernoctar fuera de su domicilio
Alimentos para los participantes (Coffee break)	\$30.00 por participante/día	Los servicios de cafetería serán pagados si las sesiones de la acción de capacitación tienen una duración mayor a 4 horas.(agua, café, fruta de mano, barras nutricionales, semillas	El coffee break es el tiempo de descanso entre las actividades del curso, obedece a que fortalece el grado de atención del participante, evita que el desplazamiento en busca de alimentos, la energía en el participante es



			condición aprovechar la capacitación.	para la
Material didáctico	\$200.00 por participante	Todos aquellos medios y recurso necesarios para la planeación, desarrollo, cierre y evaluación de la acción de capacitación a ejecutar. Ejemplos: cuadernos, crayolas, pinturas de madera, plastilina, hojas de foami, cartulinas, pliegos de papel de diverso tipos, tijeras de punta roma, pegamento, goma, marca textos, correctores, sacapuntas, acuarelas, lápices, engrapadora, clips, tarjetas de diversos tamaños, caja de lápices de colores de madera, impresiones, etiquetas, y tantos aquellos como sean necesarios y justificados para asegurar el proceso de enseñanza- aprendizaje.	Costos mediante comercial del material	obtenidos sondeo
Transportación	\$7,000.00	Que incluye boleto de avión y transportación terrestre.		
	Las cantidades establecidas son totales (incluyen el IVA)			

Los cursos deberán desarrollarse de acuerdo al Programa Nacional de Capacitación Integral 2014, aprobado por el Consejo de Coordinación, según el perfil que corresponda.

Los montos recibidos por la entidad federativa deberán ejercerse en términos de lo que establece el artículo 134 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que a la letra establece: