ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2011.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Social.

JESUS HERIBERTO FELIX GUERRA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas.

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el **Programa de Coinversión Social**, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las reglas de operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con el Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-3664 de fecha 7 de diciembre de 2010, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social; asimismo, recibió con fecha 17 de diciembre de 2010, el oficio número COFEME/10/3774 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2011.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día 3 de enero de 2011.

Segundo.- Las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2011, se publican en su totalidad para mejor entendimiento.

Tercero.- Estas reglas de operación dan cumplimiento al numeral 31 del Programa Nacional de Reducción del Gasto Público, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario con fecha 12 de marzo de 2010, en el que se señala que para el ejercicio fiscal 2011 y 2012 las dependencias y entidades deberán realizar una reducción de al menos 4% de los gastos indirectos de los programas sujetos a Reglas de Operación.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil diez.- El Secretario de Desarrollo Social, **Jesús Heriberto Félix Guerra**.- Rúbrica.

Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social para el Ejercicio Fiscal 2011

1. Introducción

La diversidad de Actores Sociales comprometidos en un trabajo corresponsable para el desarrollo social, con diversos niveles de profesionalización, hacen pertinente la existencia de programas de fomento, para contribuir a fortalecer sus capacidades, conocimientos y modelos de intervención social, a fin de promover un mayor profesionalismo e impacto en su quehacer, buscando formas creativas de aprovechar, transparentar y eficientar el uso de los recursos públicos.

El Programa de Coinversión Social (PCS), fortalece a los Actores Sociales a través de la promoción de proyectos de coinversión entre el gobierno y los Actores Sociales dirigidos a apoyar la población en situación de pobreza, exclusión, marginación, discapacidad, desigualdad por género o vulnerabilidad.

Por lo tanto, el PCS a través de estos proyectos contribuye a dirigir los esfuerzos conjuntos para la atención de grupos de población, tales como mujeres, indígenas, adultos mayores, personas con discapacidad, jóvenes y niñez entre otros, propiciando su inclusión en el desarrollo social.

En un marco de corresponsabilidad apoya proyectos que incorporen acciones de Promoción del Desarrollo Humano y Social, Fortalecimiento y Profesionalización e Investigación para el Desarrollo Social.

Conforme a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del PCS, el fin o impacto del Programa consiste en contribuir a la igualdad de oportunidades construyendo capital social; para lo cual tiene como propósito fundamental el fortalecimiento a los Actores Sociales. Los componentes o productos que genera el Programa para lograrlo, son los proyectos apoyados y lo hace a través de actividades de fomento diversas, que van desde las convocatorias hasta el proceso de evaluación y seguimiento.

El PCS fomenta la participación de 2 diferentes tipos de Actores Sociales: Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación.

El Programa de Coinversión Social se enmarca en el Objetivo 17 del Eje 3 del Plan Nacional de Desarrollo (Igualdad de Oportunidades), que propone abatir la marginación y el rezago que enfrentan los grupos sociales en situación de vulnerabilidad, para proveer igualdad en las oportunidades que les permitan desarrollarse con independencia y plenitud. De manera particular, el Programa se alinea con la Estrategia 17.1 que plantea fortalecer los proyectos de coinversión social entre el gobierno y las organizaciones de la sociedad civil enfocadas a la atención de grupos en situación de vulnerabilidad.

Asimismo, en el marco del Programa Sectorial de Desarrollo Social, el Programa contribuye al Objetivo 2, que propone abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales en situación de vulnerabilidad, a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud.

En particular, con la Estrategia 2.3 que plantea procurar el acceso a redes de protección social a personas en situación de vulnerabilidad.

Con base a la Estrategia Vivir Mejor, el PCS contribuye a mejorar y cuidar el entorno al propiciar la formación de capital social, reforzar los lazos solidarios y fomentar la participación.

En el **Anexo 1** se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en las presentes Reglas de Operación.

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Contribuir a la generación de capital social, a través del fortalecimiento de Actores Sociales.

2.2 Objetivo Específico

Fortalecer a los Actores Sociales que promueven el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad y rezago.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa tiene cobertura nacional.

3.2 Población Objetivo

Actores Sociales que realizan actividades para promover la igualdad de oportunidades, a través de la construcción de capital social.

3.3 Criterios y Requisitos de Participación de los Actores Sociales

Criterios	Requisitos (Documentos solicitados)
a) En todos los casos se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Contar con un Proyecto que cumpla con los requisitos que marcan las presentes Reglas de Operación.	1. Entregar el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos, por parte de Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación del Programa de Coinversión Social, debidamente requisitado, en forma impresa y en versión electrónica (**Anexo 3** ROP y versión electrónica del formato, disponibles para su descarga en la página electrónica www.indesol.gob.mx). El documento impreso deberá estar firmado por quien ostente la representación legal. Tratándose de OSC, la representación legal deberá estar vigente y acreditada ante el Registro. El Actor Social deberá verificar que el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos que está entregando, contiene la misma clave tanto en la versión electrónica como impresa.
2. Entregar identificación de la persona designada como Representante Legal.	2. Entregar copia simple de la identificación oficial vigente (Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla de Servicio Militar o Cédula Profesional) de la persona designada como Representante Legal, quien firma el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos.
3. Cumplir con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.	3. Entregar copia del recibo vigente con la leyenda de cancelado; si son donatarias, podrán presentar un recibo de donativo. No se aceptan facturas **(anexo 11).**
4. Contar con los recursos necesarios para la coinversión, la cual será como mínimo del 20% del costo total del proyecto.	4. Registrar en el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos, la aportación del Actor Social.
5. En caso de haber sido apoyado en el ejercicio fiscal anterior, deberán haber entregado a la instancia ejecutora correspondiente el Reporte Final de Actividades completo y en los plazos señalados, de cada proyecto apoyado. En caso contrario, el proyecto no podrá ser dictaminado.	5. La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este requisito.
6. No haber agotado en el presente ejercicio fiscal las dos participaciones a que cada Actor Social tiene derecho.	6. La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento del criterio.
7. No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías o cualquier otro tipo de impedimento jurídico administrativo con algún Programa de la Sedesol.	7. La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento del criterio, durante la etapa de validación.
8. No recibir recursos de otros programas federales para las mismas actividades que se solicite sean apoyadas por el PCS,	8. En el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos, comprometerse a no solicitar ni recibir apoyos de otros programas

durante el mismo ejercicio fiscal.	federales para las mismas actividades señaladas en el proyecto, durante el presente ejercicio fiscal.
b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), si el Actor Social es una Organización de la Sociedad Civil, deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Estar inscrita en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.	1. Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI).
2. Haber entregado el (los) Informe(s) Anual(es) al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, en el plazo establecido en el artículo 14 del Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.	2. El Actor Social manifestará bajo protesta de decir verdad en el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos, haber entregado el Informe Anual al Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.
c) Además de lo indicado en el inciso a), las Instituciones de Educación Superior y los Centros de Investigación, deberán cumplir con lo siguiente:	
1. Acreditar la personalidad jurídica del actor social que presenta el proyecto.	1. Entregar copia simple del documento constitutivo (Ley, Decreto o Acuerdo de creación, publicados en el Diario Oficial de la Federación o periódicos oficiales de las entidades federativas correspondientes).
2. Acreditar la representación legal.	2. Entregar copia simple del documento que acredita la representación legal (Acta protocolizada, oficio de nombramiento u otro).
3. Estar dado de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	3. Entregar copia simple de su Cédula de Inscripción al RFC y del comprobante del Domicilio Fiscal.

3.4 Criterios de Selección de los proyectos

Los criterios de selección utilizados para clasificar los proyectos en elegibles y no elegibles en el proceso de dictaminación, consideran su viabilidad técnica, metodológica, financiera, así como su contribución para generar capital social. Estos se especifican en el **Anexo 4**.

3.5 Tipos y Montos de los Apoyos

3.5.1 Tipo de Apoyo

El Programa otorga recursos públicos para el desarrollo de proyectos presentados por los Actores Sociales, de conformidad con las convocatorias publicadas por la Instancia Ejecutora.

Los apoyos que otorga el Programa, son recursos públicos catalogados como subsidios, por lo que los Actores Sociales estarán sujetos a la normatividad correspondiente.

El Programa de Coinversión Social, apoya a los Actores Sociales a través de las siguientes vertientes:

- Promoción del Desarrollo Humano y Social: Proyectos que contribuyan con el logro de los objetivos sectoriales, a través de acciones que mejoren las condiciones de vida de la población en situación de pobreza, exclusión, vulnerabilidad, marginación o discriminación y fomenten el desarrollo comunitario y el capital social.
- Fortalecimiento y Profesionalización: Proyectos dirigidos al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, habilidades y metodologías de organización y gestión de los Actores Sociales, así como el equipamiento y mejoramiento de infraestructura. Incluye la promoción de la participación ciudadana en las políticas públicas, los procesos de articulación con los tres órdenes de gobierno y la generación de sinergias para un mayor impacto social.
- Investigación: Proyectos que generen y difundan conocimiento, metodologías, instrumentos diagnósticos, propuestas y recomendaciones, entre otros, que contribuyan con el logro de los objetivos sectoriales.

3.5.2 Montos de los Apoyos

El monto máximo de los recursos que podrán otorgarse por proyecto, se establecerá en cada convocatoria, en función de las características y objetivos de la misma. En ningún caso podrá otorgarse a un proyecto, más de 2 millones de pesos.

El porcentaje de coinversion de los Actores Sociales, deberá ser cuando menos el 20% del costo total del proyecto y podrá ser en términos monetarios y no monetarios.

Cada Actor Social podrá presentar hasta 2 proyectos en el ejercicio fiscal; en caso de resultar ambos elegibles, éstos podrán ser apoyados, tomando en cuenta los criterios a que se refieren el numeral 4.2.5, de las presentes Reglas de Operación.

Se asignará un monto mayor por proyecto, según se indique en cada convocatoria que se publique en la página electrónica www.indesol.gob.mx, conforme a los siguientes criterios:

- Que se desarrollen en los municipios de menor Indice de Desarrollo Humano publicados por la SEDESOL en www.microrregiones.gob.mx/doctos/100/mpios125.pdf.
- Que se desarrollen en alguna de las zonas de atención prioritaria, definidas y publicadas por la SEDESOL en el Diario Oficial de la Federación (DOF).
- Que los proyectos integren objetivos y metas orientados a favorecer la equidad e igualdad de género.
- Que fomenten el capital social, principalmente la construcción de redes sociales y/o su fortalecimiento.
- Que se vinculen con algún programa de desarrollo social, que contribuya a generar sinergias en temáticas específicas o complementarias.

3.6 Derechos y Obligaciones

3.6.1 Derechos

Los Actores Sociales participantes en el Programa tendrán los siguientes derechos:

1. Recibir asesoría, capacitación e información acerca del estatus de sus proyectos, de acuerdo a los mecanismos establecidos para tal efecto por la Instancia Ejecutora.

2. Los demás derechos que le confiere la Ley General de Desarrollo Social y la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, así como la normatividad aplicable.

3.6.2 Obligaciones

Las obligaciones de los actores sociales serán:

1. Conocer y cumplir las presentes Reglas de Operación y demás normatividad aplicable.

2. Acusar recibo y responder, en los plazos indicados, a los comunicados, notificaciones u oficios entregados.

3. Las demás obligaciones que le confiere la Ley General de Desarrollo Social y la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, así como la normatividad aplicable.

A partir de la suscripción del Instrumento Jurídico los Agentes Responsables Ejecutores del Proyecto (AREP) adquieren las siguientes obligaciones:

4. Contar con una relación de personas atendidas por el proyecto, que contenga al menos, nombre completo, edad, sexo y, en su caso, CURP y RFC de cada una de ellas, para lo cual deberá observar las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás normatividad aplicable.

5. Atender las visitas de seguimiento, así como los requerimientos de información de las instancias de control, vigilancia y ejecutoras, presentando en caso de ser requerido, original de la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos federales.

6. Proporcionar, en su caso, la información requerida para la elaboración de las evaluaciones del PCS.

7. El AREP se compromete a asistir a las reuniones de seguimiento y de presentación de resultados a que sea convocado por la Instancia Ejecutora, quien deberá informarle con una anticipación mínima de 5 días hábiles.

   Si durante la ejecución del proyecto, el AREP realiza cambios de Representante Legal, Coordinador(a) del proyecto, de domicilio o de teléfono, deberá informar a la Instancia Ejecutora, durante los siguientes diez días hábiles, quien atenderá en lo conducente, dentro de un plazo igual. En caso de que la información proporcionada por el AREP fuera insuficiente, se le otorgará un plazo máximo de 5 días hábiles para que la subsane.

Las Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación deberán informar además, los cambios de domicilio y/o teléfono del AREP, realizados hasta 5 años después de la conclusión del Instrumento Jurídico correspondiente, indicando los datos del proyecto y ejercicio fiscal en que participó en el Programa.

3.7 Instancias Participantes

3.7.1 Instancia ejecutora

El Indesol es la instancia responsable de la coordinación y operación del PCS a nivel central. En los estados lo serán las Delegaciones, cuando así lo determine la convocatoria.

3.7.2 Instancia normativa

El Indesol es la instancia responsable de la normatividad del PCS. Está facultado para interpretar las presentes Reglas de Operación y resolver cualquier situación no prevista en las mismas.

3.7.3 Coordinación Interinstitucional

La Instancia Normativa establecerá la coordinación necesaria para que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, la Instancia Ejecutora podrá establecer acciones de coordinación con los tres órdenes de gobierno, organizaciones sociales, de la sociedad civil y organismos nacionales e internacionales, mediante la suscripción de un instrumento jurídico, mismo que justificará la aportación de la contraparte de la Instancia Ejecutora. La comprobación del ejercicio del recurso se llevará a cabo en el marco de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

3.7.4 Comisión Dictaminadora

Los proyectos serán dictaminados por comisiones que se integran de la siguiente forma:

Un servidor(a) público(a) del Gobierno Federal, un(a) integrante de las organizaciones de la sociedad civil y un(a) especialista en la materia o académico(a).

Las personas designadas por la Instancia Ejecutora como secretarios(as) técnicos(as) de la Comisión Dictaminadora, tendrán derecho a voz pero no a voto. Para el caso de las Delegaciones, sólo podrán serlo quienes participan en la operación de este Programa.

Atribuciones y funciones de las Comisiones Dictaminadoras:

1. Dictaminar en forma colegiada la elegibilidad o no elegibilidad de los proyectos, con base en los criterios de selección establecidos en las presentes Reglas de Operación.
2. Evaluar la congruencia y factibilidad de los materiales probatorios registrados y en su caso, hacer las recomendaciones necesarias.
3. Emitir observaciones y recomendaciones que contribuyan a mejorar las propuestas presentadas desde la perspectiva social, gubernamental o académica que les es propia; el Indesol, las Delegaciones y las organizaciones participantes considerarán dichas recomendaciones u observaciones durante la etapa de ajuste de los proyectos.
4. Especificar y argumentar de manera clara los criterios de selección que fueron determinantes para clasificar como no elegible a un proyecto.
5. Recomendar, considerando la naturaleza del proyecto, que los recursos para su ejecución se entreguen en una sola exhibición.
6. Tomar en cuenta las participaciones anteriores del Actor Social en el PCS en cuanto al resultado de sus evaluaciones y, en su caso, otras acciones de seguimiento.
7. Suscribir el Acta de Dictaminación, verificando que el resultado obtenido corresponda al proyecto.

Las personas que integran las Comisiones Dictaminadoras deberán tener experiencia o conocimientos en los ámbitos temáticos de los proyectos que dictaminen.

Dichas personas no podrán integrarse en las comisiones que dictaminen proyectos presentados por organizaciones o instituciones de las cuales sean representantes legales, socios(as), trabajadores(as), con las que tengan conflicto de intereses o cualquier otro factor que implique parcialidad en el dictamen.

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, el Indesol realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 30 de junio la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieren avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por el Indesol.

4.2 Proceso de Operación

4.2.1 Promoción

De las Convocatorias

Los Actores Sociales podrán participar presentando su formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos, mediante la entrega de documentación correspondiente descrita en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación y de acuerdo con las convocatorias publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en la página electrónica www.indesol.gob.mx, según el modelo que se adjunta como **Anexo 2**. Para las convocatorias publicadas en el primer semestre, habrá un periodo mínimo de 20 días naturales, entre la fecha de la publicación de la convocatoria y el cierre de la misma.

Las Instancias Ejecutoras podrán publicar convocatorias, por sí o en coordinación con una o más dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, entidades federativas o municipios, así como con organismos nacionales o internacionales, públicos o privados, de acuerdo con la suficiencia presupuestal.

4.2.2 De la recepción de los proyectos

Recibido el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos debidamente requisitado de manera impresa y en versión electrónica, el Sistema emitirá una ficha de recepción con el número de folio de participación, señalando la relación de documentos entregados y, en su caso, aquellos faltantes, así como el plazo para entregarlos, el cual será de 5 días hábiles. En caso de que el Actor Social no entregue la documentación faltante dentro del plazo establecido, el proyecto se clasificará como incompleto y no tendrá derecho a ser dictaminado.

Cuando la documentación sea enviada por mensajería, será recibida siempre y cuando la fecha señalada en el comprobante o guía proporcionados, no rebase el plazo para la recepción, establecido en la convocatoria, y dicho envío se reciba físicamente en las oficinas de la Instancia Ejecutora, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la misma. Para que el sistema emita el folio de participación, el envío de documentación por mensajería deberá contener la versión impresa y electrónica del formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos, de lo contrario, no tendrá derecho a participar.

Una vez recibido el formato, la Instancia Ejecutora enviará al Actor Social la Ficha de Recepción en los siguientes 5 días hábiles por correo electrónico.

Si se presentan dificultades para leer la citada versión electrónica, la Instancia Ejecutora informará al Actor Social dicha situación, así como sobre la documentación faltante, a través de correo electrónico. A partir de la fecha del comunicado, el Actor Social contará con 5 días hábiles para enviar la versión electrónica y, en su caso, la documentación faltante, de lo contrario no se le asignará folio de participación.

4.2.3 De la Validación de los proyectos

El Indesol y, en su caso, las Delegaciones validarán la documentación presentada por los Actores Sociales, a fin de determinar el cumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y las convocatorias.

Si la documentación presentada por el actor social cumple con los Criterios de Participación de los Actores Sociales, establecidos en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación, el proyecto obtendrá el estatus “Proyecto Validado”; en caso contrario, se requerirá al actor social, vía correo electrónico registrado en el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos, dar cumplimiento a dichos criterios, en un plazo que no podrá exceder de 5 días hábiles, pasado el cual, el proyecto quedará con el estatus de “Invalidado”.

Si se detecta alguna irregularidad o incumplimiento, de acuerdo con la información de la Base de Actores Sociales Impedidos para participar en el PCS, el estatus será “Proyecto Invalidado”.

4.2.3.1 Resultado de la validación

Los resultados de la etapa de validación se darán a conocer a través de la página electrónica del Indesol, www.indesol.gob.mx, en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir del cierre de la convocatoria.

4.2.4 De la dictaminación de los proyectos

La dictaminación consiste en clasificar los proyectos como elegibles o no elegibles, a través de comisiones dictaminadoras, que los evalúan de manera colegiada en cuanto a su viabilidad técnica, metodológica, financiera, así como su contribución para generar capital social. El proyecto será elegible cuando en el dictamen haya obtenido una calificación igual o mayor al 70% del total de puntos ponderados, establecidos en el Sistema, con base en los criterios de selección.

La dictaminación de los proyectos deberá realizarse en el SIGEPPCS.

El dictamen de cada proyecto será definitivo e inapelable y quedará asentado en el Acta de Dictaminación.

El resultado de los dictámenes, la relación de quienes participaron en el proceso de dictaminación, así como la integración de cada comisión dictaminadora y las fichas curriculares, se darán a conocer en un plazo no mayor a 60 días naturales después del cierre de cada convocatoria, a través de la página electrónica www.indesol.gob.mx.

En ningún caso se publicarán los nombres de los dictaminadores que evaluaron cada proyecto, durante el presente ejercicio fiscal.

Una vez publicados los proyectos elegibles, la Instancia Ejecutora dará a conocer, en un periodo máximo de 30 días hábiles, los proyectos que serán apoyados y aquéllos que quedarán como “elegibles no apoyados”.

Sólo aquellos proyectos que hayan sido clasificados como “elegibles no apoyados” por causa de insuficiencia presupuestaria, podrán cambiar a “elegibles apoyados” en caso de que la Instancia Ejecutora cuente con recursos adicionales para apoyarlos.

La Instancia Ejecutora, declarará los proyectos elegibles, como no apoyados, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando la Instancia Ejecutora cuente con información documentada, adicional y posterior a la dictaminación, que impida que el proyecto sea apoyado, dicha decisión deberá estar fundada y motivada, y de ser posible, contará con el apoyo de quienes lo dictaminaron.
2. Cuando el Actor Social renuncie a continuar en el proceso.
3. Cuando el Actor Social no atienda las observaciones y/o recomendaciones de los dictaminadores(as) o indicaciones de la Instancia Ejecutora durante la etapa de ajuste del proyecto.
4. Cuando no exista suficiencia presupuestaria.
5. Cuando se tenga conocimiento que el Actor Social tenga incumplimientos pendientes de solventar con el Indesol o cualquier otro programa de la SEDESOL.
6. Cuando el Actor Social no asista a la suscripción del instrumento jurídico, en el plazo establecido en el último párrafo del numeral 4.2.7.

4.2.5. Del orden de prelación para la asignación de los recursos

Con apego a las presentes Reglas de Operación, la Instancia Ejecutora asignará los recursos a los proyectos elegibles, tomando en cuenta el siguiente orden:

1. La calificación obtenida en la dictaminación. Los proyectos serán ordenados de mayor a menor calificación y se procederá a asignar los recursos a los mismos, hasta agotar el monto total de la convocatoria.

   En caso de que 2 o más proyectos obtengan la misma calificación, se utilizará como criterio de asignación el consecutivo menor en el folio de recepción.
2. La suficiencia presupuestal de cada convocatoria. Una vez agotados los recursos de la convocatoria, los proyectos publicados como elegibles en la misma, cambiarán su estatus a “elegible no apoyado”.
3. La disponibilidad presupuestal del PCS. Si hubiese una ampliación presupuestal o redistribución de recursos de acuerdo al numeral 4.1 de las presentes Reglas de Operación se podrán apoyar, hasta por el monto de la misma, a los proyectos clasificados como “elegibles no apoyados”, por insuficiencia presupuestaria, de acuerdo a lo siguiente:

a) Indesol

Calificación obtenida en la dictaminación, en el entendido de que un actor social, podrá tener hasta 2 proyectos apoyados en el mismo ejercicio fiscal.

b) Delegaciones

Proyectos con incidencia en los municipios con menor Indice de Desarrollo Humano, siguiendo el primer criterio de prelación.

Una vez distribuido dicho recurso, si por causas ajenas a la Delegación no puede ser ejercido, podrá apoyar otros proyectos de su entidad, siguiendo el primer criterio de prelación.

4.2.6. La etapa de ajuste de proyectos

El ajuste consiste en que el Actor Social realice modificaciones al proyecto, atendiendo las observaciones formuladas por la Comisión Dictaminadora y las recomendaciones e indicaciones de la Instancia Ejecutora, enfocadas a que el proyecto mantenga la congruencia y consistencia de la información que quedará en el Anexo Técnico.

El Actor Social cuyo proyecto vaya a ser apoyado, tendrá un plazo de 5 días hábiles para ajustar el proyecto, a partir de la fecha en que se le haya informado mediante correo electrónico. Si el Actor Social no atiende la solicitud de ajuste, se considerará como proyecto “elegible no apoyado”.

La versión impresa del proyecto ajustado quedará suscrita por la persona que ostente la representación legal, previo a la firma del instrumento jurídico.

4.2.7. De la suscripción del Instrumento Jurídico

Los actores sociales con proyectos dictaminados elegibles, una vez que hayan realizado los ajustes antes señalados, firmarán, por conducto de su representante legal o apoderado, el Instrumento Jurídico correspondiente. A partir de ese momento, se denominarán Agentes Responsables de la Ejecución de Proyectos (AREP).

Previo a la suscripción del Instrumento Jurídico, el Actor Social es responsable de verificar que los datos contenidos en el Anexo Técnico sean correctos. **(Anexo 7).**

La Instancia Ejecutora informará a través de correo electrónico la fecha de suscripción del Instrumento Jurídico, en caso de que el Actor Social no asista, en la fecha establecida, éste contará hasta con 10 días hábiles posteriores, para dicha suscripción. En caso de no asistir, la Instancia Ejecutora podrá clasificar el proyecto como elegible no apoyado y reasignar el recurso.

4.2.8. Convenio Modificatorio

En caso de que durante la ejecución del proyecto se presenten situaciones que, a juicio de alguna de las partes, ameriten modificaciones al Instrumento Jurídico suscrito, lo solicitará por escrito a la otra, detallando los términos propuestos para la modificación del mismo.

Si la propuesta fue presentada por el AREP, la Instancia Ejecutora analizará la solicitud y en un plazo no mayor a 10 días hábiles informará por escrito sobre la procedencia o improcedencia de la misma, a efecto de que se cumpla en los mejores términos con el objetivo del proyecto. En su caso, el AREP contará con 5 días hábiles para entregar la información faltante.

Si la propuesta fue presentada por la Instancia Ejecutora, el AREP contará con 5 días hábiles para hacer las manifestaciones pertinentes o integrar la información necesaria.

La Instancia Ejecutora informará a través de correo electrónico la fecha de suscripción del Convenio Modificatorio; en caso de no asistir en la fecha establecida, el Actor Social contará hasta con 10 días hábiles posteriores para dicha suscripción. De no asistir, la Instancia Ejecutora podrá cancelar la solicitud y ambas partes deberán cumplir los términos convenidos en el Instrumento Jurídico.

De ser procedente, se elaborará y firmará el convenio modificatorio y surtirá efectos a partir de la fecha de su firma. De no ser procedente, ambas partes deberán cumplir con los términos convenidos en el Instrumento Jurídico suscrito.

4.2.9. Terminación Anticipada

El Instrumento Jurídico suscrito podrá darse por terminado de manera anticipada, en los siguientes casos:

1. Cuando el AREP lo solicite por escrito a la Instancia Ejecutora, detallando el motivo que la origina. Debiendo, la Instancia Ejecutora, determinar la procedencia en un plazo que no podrá exceder de 5 días hábiles. En caso de que se determine que la justificación es insuficiente, deberá notificarlo, para

que el AREP en un plazo de 5 días hábiles haga las manifestaciones correspondientes, a efecto de que la Instancia Ejecutora resuelva la terminación anticipada.

2. La Instancia Ejecutora podrá dar por terminado el Instrumento Jurídico sin responsabilidad para ésta, por causa de fuerza mayor, caso fortuito o falta de disponibilidad presupuestal, debiendo dar aviso por escrito al AREP con cinco días de anticipación.

   Para tal efecto, las partes firmarán el Instrumento donde se hará constar dicha terminación, sin perjuicio de que por acuerdo entre las partes se concluyan las acciones que se hayan iniciado.

4.2.10 Rescisión

Cuando la Instancia Ejecutora detecte y documente irregularidades en la ejecución del proyecto, o uso indebido de recursos o incumplimientos a los compromisos establecidos en el Instrumento Jurídico, le informará al AREP por escrito para que en un plazo de 5 días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga. La Instancia Ejecutora, con base en la información existente y la proporcionada por el AREP, resolverá la procedencia o no de la Rescisión y en su caso estará facultada para iniciar acciones jurídicas ante la autoridad competente en contra del AREP o de quien resulte responsable.

La Instancia Ejecutora comunicará al AREP por escrito dentro de los 10 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud, el monto, que en su caso, deberá reintegrar, teniendo el AREP como plazo para tal efecto 30 días naturales a partir de que se le informe. El reintegro se hará a la cuenta que la Instancia Ejecutora determine.

4.2.11. Del ejercicio de los recursos

Los recursos se entregarán en 2 ministraciones: la primera, posterior a la firma del Instrumento Jurídico y la segunda, condicionada a la entrega del Reporte Parcial completo en los términos y plazos establecidos por la Instancia Ejecutora, misma que podrá depositarse en la cuenta bancaria exclusiva del AREP, para lo cual entregará una fotocopia del estado de la cuenta en la que se realizará el depósito. Para ambas ministraciones será indispensable que el AREP entregue en original el recibo fiscal correspondiente.

La Instancia Ejecutora podrá otorgar los recursos en una sola exhibición en los siguientes casos:

1. Cuando se apoyen proyectos o se suscriban Instrumentos Jurídicos, durante el tercer cuatrimestre del ejercicio fiscal;
2. Cuando reciban una aportación del PCS no mayor a $100,000.00;
3. Cuando la Comisión Dictaminadora o la Instancia Ejecutora lo recomiende, por las características técnicas del proyecto;
4. Cuando la Instancia Ejecutora lo determine, de acuerdo a la naturaleza de la convocatoria.

El actor social deberá ejercer los recursos obtenidos, de acuerdo con el Instrumento Jurídico que suscriba con la Instancia Ejecutora.

Las organizaciones autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como donatarias, podrán presentar un recibo de donativo, en el entendido de que el recurso federal no es otorgado con tal carácter, sino como un subsidio cuyo manejo está sujeto a las responsabilidades determinadas en la normatividad aplicable.

Los AREP deberán utilizar una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del PCS, éstos deberán ser ejercidos conforme a los rubros y conceptos del Anexo Técnico. Las Instituciones de Educación Superior, que por su normatividad estén impedidas para utilizar una cuenta exclusiva, no están sujetas a esta disposición.

Cuando la cuenta bancaria utilizada por las OSC para el manejo de los recursos públicos genere rendimientos financieros, éstos se destinarán exclusivamente a los rubros y conceptos del Anexo Técnico, de lo contrario, deberán reintegrarse en los términos que se señalan en el numeral 4.4.2.

Excepcionalmente, para aquellos proyectos ejecutados en zonas geográficas en las que, por las condiciones socioeconómicas se dificulte la obtención de comprobantes fiscales, los AREP podrán comprobar hasta un 25% de los recursos otorgados por el PCS, mediante el aval de la autoridad municipal de la localidad en la que se ejecute el proyecto, o bien un porcentaje mayor si las características de la zona así lo justifican.

Los AREP deberán mantener, por lo menos durante 5 años después de concluido el proyecto, la documentación original comprobatoria de los recursos federales ejercidos, a disposición de las instancias de verificación competentes.

Los conceptos presupuestales permitidos y no permitidos para pagar con recursos del PCS, se especifican en el **Anexo 8.**

4.2.11.1. Causas de retención o cancelación de recursos

1. Cuando se determine que el AREP hizo uso indebido de los recursos del PCS o existan situaciones documentadas que pongan en grave riesgo la ejecución del proyecto, la consecuencia será la retención y en su caso la devolución total o parcial de los recursos otorgados. Asimismo, la Instancia Ejecutora podrá determinar la rescisión del Convenio.
2. Cuando el AREP no logre el cumplimiento de sus metas y resultados comprometidos, la Instancia Ejecutora valorará en qué medida se alcanzó el objetivo e impacto del proyecto y si procede, en su caso, solicitar la devolución de recursos.

4.2.12. Visitas de Campo

La Instancia Ejecutora realizará visitas de campo en los lugares donde se estén ejecutando actividades de los proyectos. Estas visitas corresponderán como mínimo al 25% de los proyectos apoyados, siempre y cuando haya disponibilidad presupuestal.

Los proyectos de la Vertiente de Investigación, por sus características, no serán incluidos en la muestra.

4.2.13. Reportes de Actividades

El AREP deberá presentar a la Instancia Ejecutora los Reportes Parcial y Final por cada proyecto apoyado, de acuerdo a lo siguiente:

1. Los AREP deberán entregar un Reporte Parcial y un Reporte Final de Actividades completos, en los plazos y términos en que les sean requeridos por la Instancia Ejecutora, señalados en el Instrumento Jurídico y deberán ser ampliados o complementados cuando así lo solicite dicha Instancia **(Anexos 5 y 6).**
2. Cuando el AREP no entregue alguno de sus Reportes en los tiempos establecidos en las presentes Reglas de Operación, incurrirá en incumplimiento. En este caso, la Instancia Ejecutora le informará, por única vez, para que en un plazo de 5 días hábiles lo presente completo, apercibido de que una vez transcurrido este plazo, sin que se haya recibido el reporte completo, el AREP estará sujeto a las consecuencias establecidas en el presente ordenamiento.
3. Los AREP que hayan recibido recursos públicos en una exhibición, entregarán únicamente Reporte Final.
4. El AREP deberá verificar que los Reportes incluyan los avances o resultados del proyecto, de conformidad con lo comprometido en el Instrumento Jurídico.
5. Los Reportes Finales deberán entregarse completos dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal. La no entrega del Reporte Final completo y en los plazos señalados, impedirá que los AREP puedan participar en el PCS en el ejercicio fiscal siguiente, sin menoscabo de las acciones legales que al efecto procedan.
6. El AREP deberá anexar los materiales probatorios convenidos y los estados de cuenta bancarios completos, así como, en su caso, formalizar la entrega de los productos que señale la convocatoria.
7. Los Reportes deberán ser firmados por el o los representantes legales.
8. Recibido el Reporte, el Sistema emitirá una ficha de recepción donde se especificará si está completo, de lo contrario el AREP contará con un plazo de 5 días hábiles a partir de que se reciba, para enviar la información y/o documentación faltante.
9. Los Reportes podrán ser enviados por mensajería con la mayor anticipación posible para no retrasar el proceso. En estos casos, la fecha de recepción en el Sistema, será la registrada en el comprobante del envío. La Instancia Ejecutora le enviará la ficha de recepción por correo electrónico, no obstante, será responsabilidad del AREP asegurarse de contar con la misma.

4.2.14. De la evaluación de los proyectos apoyados

La Instancia Ejecutora revisará los Reportes de los proyectos apoyados y el resultado podrá ser suficiente o insuficiente. Este proceso se realizará con base en los Criterios señalados en el **Anexo 9**.

Si el Reporte Final resulta suficiente, la Instancia Ejecutora dará por terminadas las acciones del proyecto, sin perjuicio de las revisiones posteriores por parte de las Instancias de Control y Vigilancia a que quedará sujeta la documentación comprobatoria correspondiente al mismo, en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Cuando el resultado sea insuficiente, se enviará al AREP una cédula de requerimientos y contará con un plazo de 5 días hábiles para subsanar la información faltante. Si el AREP no subsana los requerimientos o lo hace parcialmente, la Instancia Ejecutora hará la evaluación definitiva con la información disponible y tomando en cuenta las características y particularidades de cada proyecto, en relación con el propósito e impacto esperado.

Si el AREP subsana los requerimientos y el resultado de la revisión del Reporte Final completo es suficiente, se darán por concluidas las acciones en los términos que se señalan en el segundo párrafo de este numeral.

En caso de que el resultado del proyecto continúe siendo insuficiente, la instancia ejecutora podrá conformar un Comité Técnico Administrativo para determinar las acciones procedentes. **Anexo 12.**

El resultado de la evaluación definitiva se dará a conocer en un plazo no mayor a 60 días naturales a partir de la fecha que se reciba el Reporte Final completo, en la página electrónica del Indesol.

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, el Indesol y las Delegaciones de la SEDESOL podrán destinar recursos de hasta el 6.73% del presupuesto asignado al Programa.

Las Delegaciones Federales de la Secretaría de Desarrollo Social, con base en la emisión de las Declaratorias de Emergencia o bien Declaratorias de Desastre publicadas por la Secretaría de Gobernación, podrán destinar recursos para la atención y apoyo de las tareas derivadas de la causa de fuerza mayor establecidas en dichas Declaratorias, ya sean en lo local o bien apoyo institucional en otra Entidad Federativa.

Los recursos de los cuales podrán disponer para el ejercicio de los recursos públicos federales para viáticos y pasajes asociados a desastres naturales, serán congruentes con las partidas presupuestales dispuestas en el Clasificador por Objeto del Gasto en vigor.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1 Avance físico-financiero

La Instancia Ejecutora elaborará trimestralmente informes sobre el ejercicio de los recursos del Programa, así como del cumplimiento de objetivos y metas y los enviará a la Instancia Normativa durante los primeros 10 días hábiles posteriores al trimestre que se reporta.

En el caso de que la Instancia Normativa detecte información faltante, la solicitará por escrito a la Instancia Ejecutora dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte, para lo cual, la Instancia Ejecutora contará con 10 días hábiles a partir de la recepción del comunicado.

4.4.2 Recursos no devengados

Los AREP deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Instancia Ejecutora para su registro correspondiente.

4.4.3 Cierre de Ejercicio

El Indesol elaborará el cierre de ejercicio de los recursos del Programa a nivel central. La Delegación integrará el Cierre de Ejercicio anexando copia de la documentación comprobatoria correspondiente y lo remitirá al Indesol dentro de los 30 días naturales del siguiente ejercicio fiscal, en impreso y en archivo electrónico. El Indesol verificará la congruencia de la información entre el documento impreso y el archivo electrónico.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias o entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector, deberán realizar una evaluación de resultados, de carácter externo, de los programas sujetos a reglas de operación.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, así como el Programa Anual de Evaluación que emita junto con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas, conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS.

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL, así como en la página del Indesol.

6. Indicadores

Los indicadores del Programa están contenidos en el Anexo 13 de las presentes Reglas de Operación.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por el Indesol a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los informes correspondientes.

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, el Indesol llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará y coordinará acciones de seguimiento físico (monitoreo en campo), cuya metodología deberá ser acordada con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación, siempre que exista disponibilidad presupuestal para dicho efecto.

7.2 Control y Auditoría

La Instancia Ejecutora y los AREP serán responsables de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Considerando que los recursos federales de este Programa, ejercidos por los AREP no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por el Organo Interno de Control en la SEDESOL; por la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

La Instancia Ejecutora y los AREP darán todas las facilidades a dichas instancias para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Delegaciones, así como en la página electrónica de la SEDESOL: http://normatecainterna.sedesol.gob.mx.

Las Delegaciones, en coordinación con el Indesol, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa; se darán a conocer las acciones a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano en la página electrónica http://www.sedesol2009.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802198, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, la publicidad y la información relativa a este Programa, deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

8.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa y de los beneficiarios de los proyectos apoyados, a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y

vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El Indesol deberá ajustarse a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en materia de Contraloría Social, conforme lo emitido a través del Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008 por la Secretaría de la Función Pública, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se indica en el **Anexo 10.**

8.3 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales de este programa se deberán observar y atender las medidas que emita la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la SEDESOL para impedir que el programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

9. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

10. Quejas y Denuncias

Los beneficiarios pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y vía telefónica y se captarán a través de:

a) En la SEDESOL

Area de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141–7974

Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilio:

- Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

- Avenida Paseo de la Reforma No. 51, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

En el Indesol

Teléfono: 55540390, extensiones 68136, 68350, 68351, 68379, 68381, 68382, 68383 y 68384.

Larga distancia sin costo: 01-800 71 88 621

Correo electrónico: convocatoriasindesol@indesol.gob.mx

Para contraloría social la cuenta de correo electrónico es: contraloriasocial.pcs@indesol.gob.mx

Página electrónica: www.indesol.gob.mx

Domicilio:

Segunda Cerrada de Belisario Domínguez número 40, colonia Del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México, D.F.

Organo Interno de Control en la SEDESOL:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51413, 51445, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, y 51465

Fax D.F. Ext. 51484 y 51487

Larga distancia sin costo: 01-800-7148-340

Correos electrónicos: organo.interno@sedesol.gob.mx, quejasoic@sedesol.gob.mx,

Página electrónica: www.sedesol.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 11, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, México, D.F.

b) En la Secretaría de la Función Pública

Teléfono D.F. y área metropolitana: 2000-2000

Larga distancia sin costo: 01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.

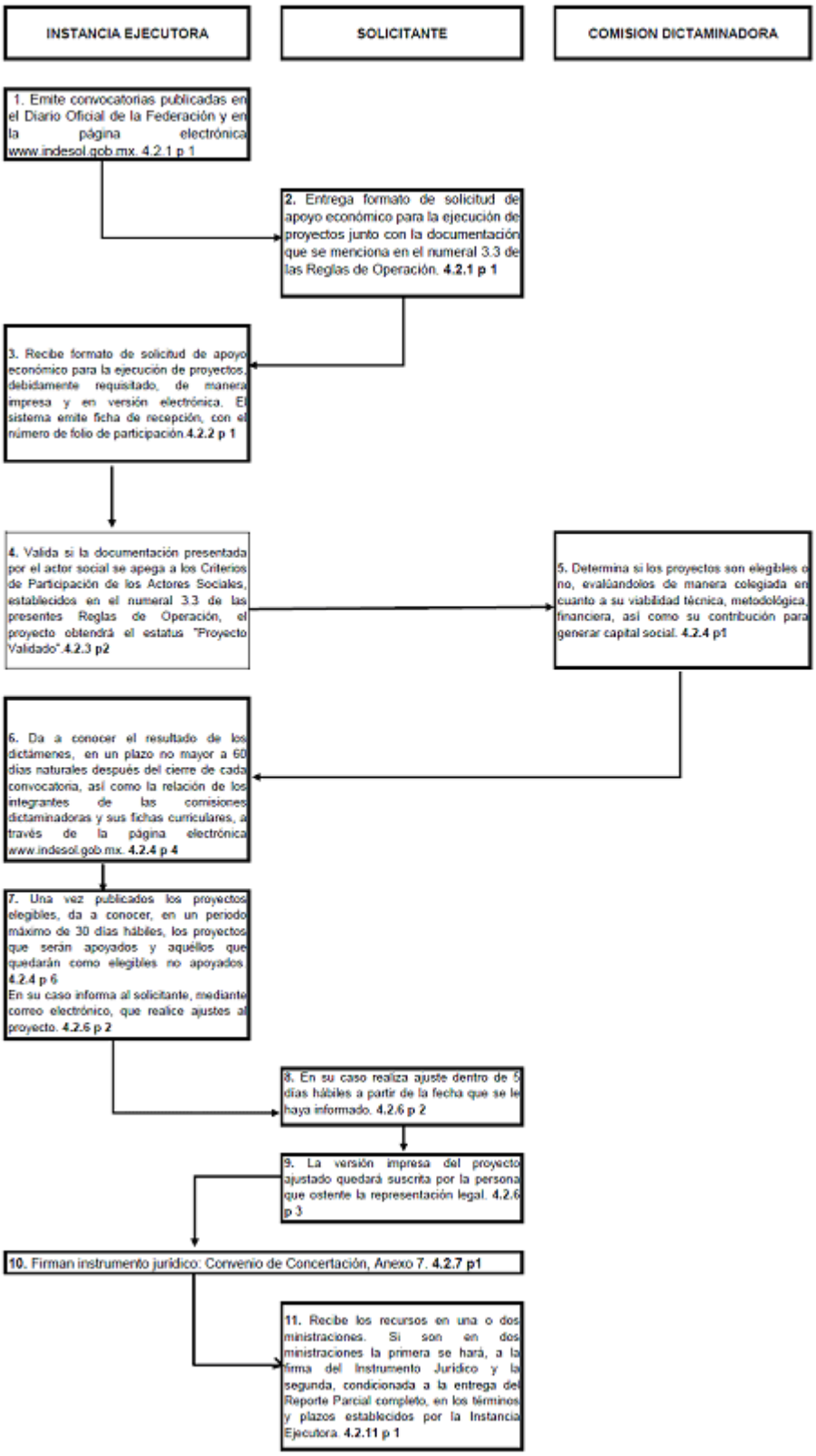
c) En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.cofemer.gob.mx, con la Homoclave: SEDESOL-13-001

PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL

OBJETIVO: Contribuir a la generación de capital social, a través del fortalecimiento de Actores Sociales

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCION



Propuesta de Reglas de Operación 2011

Indice de Anexos

Anexo 1 Glosario

Anexo 2 Modelo de Convocatoria

Anexo 3 Formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de Proyectos

Anexo 3 bis Guía de Formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de Proyectos

Anexo 4 Criterios de Selección

Anexo 5 Formato de Reporte Parcial

Anexo 6 Formato de Reporte Final

Anexo 7 Modelo de Convenio

Anexo 8 Conceptos Presupuestales

Anexo 9 Criterios de Evaluación

Anexo 10 Esquema de Contraloría Social

Anexo 11 Recibos simple y donataria autorizada

Anexo 12 Lineamientos para el funcionamiento del comité técnico administrativo

Anexo 13 Indicadores

Anexo 1 Glosario de Términos

Acta de Dictaminación: Documento en el que se asienta el resultado de la dictaminación del proyecto con las observaciones, así como los nombres y firmas de los integrantes de la Comisión Dictaminadora y del secretario técnico.

Actores Sociales: Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación que participan en este programa mediante la presentación de proyectos de coinversión.

Ajuste de Proyectos: Etapa en la cual los Actores Sociales realizan modificaciones a los proyectos elegibles con base en las disposiciones que establecen las presentes Reglas para tal efecto.

Anexo Técnico: documento que forma parte del Convenio de Concertación y que contiene los siguientes compromisos: Objetivo General, Municipios, Metas, Beneficiarios, Recursos Materiales y Humanos y Materiales probatorios, que conviene el AREP con la SEDESOL.

AREP: Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos, denominación que aplica a los actores sociales cuyos proyectos resultan elegibles y que suscriban el instrumento jurídico correspondiente.

Beneficiarios: Actores Sociales que reciban apoyos y que cumplan los requisitos de las presentes Reglas de Operación.

Capital Social: Conjunto de normas, instituciones y organizaciones que promueven cooperación y confianza entre personas o comunidades para la realización de propósitos comunes.

CLUNI: Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil

Coinversión: Participación, conjunta o individual, de organizaciones de los sectores social y privado, mediante la aportación de recursos humanos, materiales o financieros, en las acciones y programas gubernamentales de desarrollo social.

Coinversión Monetaria: Aportación de recursos económicos, en moneda nacional que realiza el Actor Social para el desarrollo del Proyecto.

Coinversión No Monetaria: Aportación en especie, tanto recursos humanos como materiales, que el actor social destina para la realización del proyecto.

Comité Técnico Administrativo.- Grupo colegiado de servidores públicos que conforma la Instancia Ejecutora para revisar y dar seguimiento a los proyectos apoyados por el Programa de Coinversión Social que hayan obtenido calificación de insuficiente.

Convocatoria: documento que establece las bases, con objeto de invitar a los actores sociales a participar en el PCS presentando proyectos.

CURP: Clave Unica de Registro de Población.

Corresponsabilidad: Participación conjunta de los actores sociales y el Gobierno Federal y, en su caso estatal, para la realización de los proyectos convenidos.

Delegación(es): Delegación(es) de la SEDESOL en la(s) Entidad(es) Federativa(s).

Dictaminación: Clasificación de proyectos como elegibles o no elegibles, de acuerdo con su viabilidad técnica, metodológica, financiera e impacto social.

Discapacidad: Concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con discapacidad y las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.

Formato de de solicitud de apoyo económico para la ejecución de Proyectos: Formulario que deberán utilizar los Actores Sociales para solicitar recursos del Programa.

Fortalecimiento: mecanismo orientado a la profesionalización y capacitación de los actores sociales para que tengan reconocimiento ciudadano y legitimidad social.

Grupos sociales en situación de vulnerabilidad: Aquellos núcleos de población y personas que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida, y por lo tanto, requieren de la atención e inversión del gobierno para lograr su bienestar.

La igualdad de género: la condición de las personas para ejercer sus derechos y desarrollar sus capacidades en la sociedad. La igualdad es un valor superior que apela al estatuto jurídico de las mujeres y el principio de no discriminación basada en la diferencia sexual.

Indesol: Instituto Nacional de Desarrollo Social.

Instancia Ejecutora: Indesol o las delegaciones de la SEDESOL, de acuerdo a lo señalado en el numeral 3.7.1. de las presentes Reglas.

Instancia Normativa: El Indesol en términos del numeral 3.7.2 de las presentes Reglas.

Instancia de Verificación: Son las instancias fiscalizadoras como el Organo Interno de Control en la Sedesol, Secretaría de la Función Pública en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales, Auditoría Superior de la Federación.

Instrumento Jurídico: Convenios o contratos de concertación o convenios de coordinación que se celebren con los distintos AREP.

Ley de Fomento: Ley Federal de Fomento a las Actividades que Realizan las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Matriz de Resultados del PCS: Marco Lógico, mediante el cual se describe el fin, propósito, componentes y actividades, así como los indicadores, las metas, medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos de los programas federales.

OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil.

Objetivo Sectorial: Estrategias y líneas de acción que definen la actuación de la Sedesol.

Prelación: Prioridad en la asignación de recursos que se da a un proyecto elegible respecto de otro con el cual se compara a partir de la calificación obtenida.

PCS: Programa de Coinversión Social.

Perspectiva de Género: Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

Puntos Ponderados: Mecanismo de puntuación que le otorga una calificación diferenciada, con base en la importancia de cada uno de los aspectos que se revisan durante la dictaminación del proyecto.

Recepción: Etapa en la que los actores sociales presentan sus proyectos para participar en el Programa de Coinversión Social PCS y se verifica que cumplan con los requisitos.

Redes Sociales: Conjunto de actores sociales que unen esfuerzos y voluntades para generar sinergias, en torno a un propósito común.

Redes de Protección Social: a personas en situación de vulnerabilidad: coordinación de esfuerzos de distintos actores involucrados en procesos de promoción social, actividades y acompañamiento para estar en posibilidades de atender a población en situación de pobreza, exclusión, marginación, discapacidad, desigualdad por género o vulnerabilidad social.

Registro: Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

Reporte Final de Actividades: Documento que contiene los resultados de la ejecución del proyecto.

Reporte Parcial de Actividades: Se refiere al informe parcial que entrega el AREP de acuerdo a lo que establezca el convenio respectivo, necesario para poder recibir la segunda ministración.

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social.

Sistema: Sistema de Gestión de Proyectos del Programa de Coinversión Social.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

Zonas de Atención Prioritaria: Areas o regiones, sean de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza y marginación, indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social establecidos en la Ley General de Desarrollo Social. Su determinación se orientará por los criterios de resultados que para el efecto defina el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social que esta Ley señala y deberá, en todo tiempo, promover la eficacia cuantitativa y cualitativa de los ejecutores de la Política Social.

ANEXO 2

CONVOCATORIA DIRIGIDA A <<ACTOR SOCIAL>> PARA PRESENTAR PROYECTOS DE <<NOMBRE DE LA CONVOCATORIA>>, DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL.

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), por conducto del Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol), con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en los numerales 3.3, 3.4, 3.5.1, 3.5.2, 4.2.1, y 8.1, de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el _____ de _____de 2010, y

CONSIDERANDO

Que el objetivo general del Programa de Coinversión Social (PCS) es contribuir a la generación de capital social, a través del fortalecimiento de actores sociales, por lo que con base en las anteriores consideraciones se emite la siguiente:

CONVOCATORIA

<<Nombre de la convocatoria >>

Dirigida a << actores sociales a los que se dirige la convocatoria>> para la presentación de proyectos de acuerdo con los siguientes términos:

I. Objetivos

General

<<objetivo general de la convocatoria>>

Específicos

<<objetivos específicos de la convocatoria>>

II. Características de los proyectos

II.1. Los proyectos que se presenten deberán enmarcarse en alguna de las siguientes vertientes, descritas en el numeral 3.5.1 de las Reglas de Operación del PCS.

<<nombre de la(s) vertiente(s)>>,

II.2. Los proyectos serán revisados con base en los siguientes criterios de selección establecidos en el numeral 3.4 de las Reglas de Operación del PCS:

- Sujetarse a los objetivos y a las temáticas de la convocatoria correspondiente;
- Señalar si el proyecto da continuidad a uno anterior apoyado por el PCS, identificando y relacionando los objetivos, el impacto social, los antecedentes, los alcances y la duración de ambos proyectos;
- Identificar el problema que atenderá y proponer alternativas de solución;
- Estar dirigido a población en situación de pobreza, exclusión marginación, discapacidad, desigualdad por género o vulnerabilidad social;
- Plantear criterios para seleccionar e identificar las necesidades de la población beneficiaria.
- Mantener concordancia entre diagnóstico, objetivos, metas y acciones del proyecto;
- Describir metas claras y cuantificables, así como definir el material probatorio que confirme el cumplimiento de las mismas;
- Vincular los conceptos presupuestales y el uso de los recursos con los objetivos, las metas y acciones planteadas en el proyecto;
- Mostrar capacidad técnica del actor social y del (la) coordinador(a) para su ejecución;
- Plantear mecanismos de seguimiento y evaluación, así como de transparencia y rendición de cuentas;
- Estar articulados o coordinados en redes sociales o con otros actores sociales vinculados al desarrollo social y humano;

- Fomentar acciones que promuevan cooperación y confianza entre los actores sociales y las personas o comunidades para la realización de propósitos comunes.

II.3. Los proyectos deberán orientarse a alguna de las siguientes temáticas en función de los objetivos propios de la convocatoria:

<<relación de temáticas>>

La cobertura de la presente Convocatoria es <<nacional/estatal>>.

Los AREP con proyectos apoyados, cuyos productos o metas se refieran a la edición de libros, manuales o audiovisuales deberán entregar <<número o porcentaje>> ejemplares al Indesol, así como una copia en medio electrónico, los cuales se pondrán a disposición del público en general para consulta y servirán como instrumentos para socializar el conocimiento generado por los proyectos.

III. Montos de apoyo y porcentajes de coinversión

El PCS destinará para la presente convocatoria la cantidad de <<monto en número y letra del techo de la convocatoria>> que podrá modificarse de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

El monto máximo de aportación del PCS por proyecto será de <<cantidad en número y letra>>.

<<montos, tipos de proyectos e incidencia>>

El porcentaje de coinversión de los Actores Sociales deberá ser cuando menos el 20% del costo total del Proyecto y podrá ser en términos monetarios y no monetarios.

IV. Criterios y requisitos de participación de los Actores Sociales

Podrán participar los actores sociales que cumplan con lo establecido en el numeral 3.3 de las Reglas de Operación del PCS, que se menciona a continuación:

Criterios	Requisitos (Documentos solicitados)
a) En todos los casos se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Contar con un Proyecto que cumpla con los requisitos que marcan las Reglas de Operación.	**1.** Entregar el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos por parte de Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación del Programa de Coinversión Social, debidamente requisitado, en forma impresa y en versión electrónica (Anexo 3 ROP y versión electrónica del formato disponibles para su descarga en la página electrónica www.indesol.gob.mx). El documento impreso deberá estar firmado por quien ostente la representación legal. Tratándose de OSC, la representación legal deberá estar vigente y acreditada ante el Registro. El Actor Social deberá verificar que el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos que está entregando, contiene la misma clave tanto en la versión electrónica como impresa.
Criterio:	**Requisito (Documentos solicitados):**
2. Entregar Identificación de la persona designada como Representante Legal.	2. Entregar copia simple de la identificación oficial vigente (Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla de Servicio Militar o Cédula Profesional) de la persona designada como Representante Legal, quien firma el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos.
Criterio:	**Requisito (Documentos solicitados):**

3. Cumplir con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad vigente y aplicable en la materia.	**3.** Entregar copia del recibo vigente con la leyenda de cancelado; si son donatarias, podrán presentar un recibo de donativo. No se aceptan facturas (anexo 11).
Criterio:	**Requisito (Documentos solicitados):**
4. Contar con los recursos necesarios para la coinversión, la cual será como mínimo del 20% del costo total del proyecto	**4.** Registrar en el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos la aportación del Actor Social.
Criterio:	**Requisito (Documentos solicitados):**
5. En caso de haber sido apoyado en el ejercicio fiscal anterior, deberán haber entregado a la instancia ejecutora correspondiente el Reporte Final de Actividades completo y en los plazos señalados, de cada proyecto apoyado. En caso contrario, el proyecto no podrá ser dictaminado.	**5.** La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este requisito.
Criterio:	**Requisito (Documentos solicitados):**
6. No haber agotado en el presente ejercicio fiscal las dos participaciones a que cada Actor Social tiene derecho.	**6.** La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento del criterio
Criterio:	**Requisito (Documentos solicitados):**
7. No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías o cualquier otro tipo de impedimento jurídico-administrativo con algún Programa de la Sedesol.	**7.** La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento del criterio, durante la etapa de validación.
Criterio:	**Requisito (Documentos solicitados):**
8. No recibir recursos de otros programas federales para las mismas actividades que se solicite sean apoyadas por el PCS, durante el mismo ejercicio fiscal.	**8.** En el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos, comprometerse a no solicitar ni recibir apoyos de otros programas federales para las mismas actividades señaladas en el proyecto durante el presente ejercicio fiscal.

b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), si el Actor Social es una Organización de la Sociedad Civil, deberá cumplir con lo siguiente:

Criterio:	**Requisito (Documentos solicitados):**
1. Estar inscrita en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.	**1.** Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil. (CLUNI).
Criterio:	**Requisito (Documentos solicitados):**
2. Haber entregado el (los) Informe(s) Anual(es) al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, en el plazo establecido en el artículo 14 del Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.	**2.** El Actor Social manifestará bajo protesta de decir verdad en el formato de apoyo económico para la ejecución proyectos, haber entregado el Informe Anual al Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

c) Además de lo indicado en el inciso a), las Instituciones de Educación Superior y los Centros de

Investigación deberán cumplir con lo siguiente:

Criterio:	**Requisito (Documentos solicitados):**
1. Acreditar la personalidad jurídica del actor social que presenta el proyecto.	**1.** Entregar copia simple del documento constitutivo (Ley, Decreto o Acuerdo de creación, publicados en el Diario Oficial de la Federación o periódicos oficiales de las entidades federativas correspondientes).
Criterio:	**Requisito (Documentos solicitados):**
2. Acreditar la representación legal.	**2.** Entregar copia simple del documento que acredita la representación legal (Acta protocolizada, oficio de nombramiento u otro).
Criterio:	**Requisito (Documentos solicitados):**
3. Estar dado de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	**3.** Entregar copia simple de su Cédula de Inscripción al RFC y del comprobante del Domicilio Fiscal.

V. Recepción de los proyectos

El periodo de recepción de los proyectos será a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta el cierre de la misma, que será de 20 días naturales en las oficinas del Indesol o en la Delegación de la Sedesol de la entidad federativa donde incide el proyecto, sito en <<domicilio del Indesol o, en su caso, de la Delegación de la Sedesol en la entidad federativa que corresponda>>, en días hábiles con un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

VI. Resultados

Los proyectos que cuenten con la documentación completa serán validados y, en su caso dictaminados de acuerdo al esquema señalado en los numerales 3.7.4 y 4.2.4 de las Reglas de Operación del PCS. El resultado de la dictaminación será definitivo e inapelable y quedará asentado en el Acta de Dictaminación.

El resultado de los dictámenes, la relación de quienes participaron en el proceso de dictaminación, así como la integración de cada comisión dictaminadora y las fichas curriculares, se darán a conocer en un plazo no mayor a 60 días naturales después del cierre de cada convocatoria, a través de la página electrónica www.indesol.gob.mx.

En ningún caso se publicarán los nombres de los dictaminadores que evaluaron cada proyecto durante el presente ejercicio fiscal.

Una vez publicados los proyectos elegibles, la Instancia Ejecutora dará a conocer, en un periodo máximo de 30 días hábiles, los proyectos que serán apoyados y aquéllos que quedarán como “elegibles no apoyados”.

VII. Información

El Indesol será la Instancia Ejecutora de la presente Convocatoria de los proyectos recibidos en el Distrito Federal y las Delegaciones de la Sedesol en las entidades federativas que corresponda de los proyectos que éstas reciban.

Es obligación de los Actores Sociales, conocer las Reglas de Operación del PCS que rigen la presente Convocatoria, las cuales proporcionan información sobre la normatividad, características y operación del PCS, mismas que están disponibles en la página electrónica: www.indesol.gob.mx

Para mayor información dirigirse al Indesol, a los teléfonos 01800 718-8621; 5554 0390, extensiones 68136, 68350, 68351, 68379, 68381, 68382, 68383 68384 o por correo electrónico a: convocatoriasindesol@indesol.gob.mx

La información presentada por los Actores Sociales estará sujeta a las disposiciones que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los << día, mes y año con letra, >>.- La Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social, .- Rúbrica.

ANEXO 3

PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL

(PCS) 2011

FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO ECONOMICO

PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS

CONTENIDO

0. Tipo de Actor Social

a. Organización de la Sociedad Civil (OSC)

b. Institución de Educación Superior y/o Centro de Investigación (IES y CI)

1. Datos Básicos del Actor Social (Prellenado sólo para OSC)

1 bis. En el caso de Instituciones de Educación Superior o Centros de Investigación deberán llenar los campos:

1.1 Datos generales

1.1.1 Nombre o razón social

1.1.2 Siglas o acrónimo

1.1.3 Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.)

1.1.4 Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI) (sólo para OSC)

1.1.5 Domicilio fiscal

1.1.6 Correo electrónico

1.1.7 Teléfonos/celular/Fax

1.1.8 Correo electrónico para notificaciones

1.2 Representante(s) legal(es)

2. Cumplimiento de Responsabilidades del Actor Social

2.1 Fecha de entrega del Reporte Final de Actividades del PCS correspondiente al Ejercicio Fiscal ~~2009~~ **2010**.

3. Resumen Ejecutivo

3.1 Nombre del proyecto

3.2 Descripción del proyecto

3.3 Ambito prioritario de acción del proyecto, ~~y~~ temática de la convocatoria **y servicios que proporciona con el proyecto.**

3.4 Resumen financiero

4. Información sobre la participación en el PCS

4.1 Convocatoria en la que participa (nombre y siglas)

4.2 Vertiente de participación

5. Planteamiento del proyecto

5.1 Relación del objeto social con el proyecto

5.2 Antecedentes

5.3 Diagnóstico

5.4 Perfil de personas beneficiarias directas

5.5 Objetivos

5.6 Metas

5.7 Cronograma de Acciones

5.8 Método de trabajo

5.9 Ubicación del desarrollo del proyecto

6. Construcción del capital social

6.1 Corresponsabilidad

6.2 Generación de capacidades

6.3 Efectos sobre la situación de origen de la población objetivo

7. Estructura financiera

7.1 Presupuesto detallado

7.2 Justificación del presupuesto

7.3 Coinversión del Actor Social

8. Mecanismos de seguimiento y evaluación

8.1 Mecanismos de seguimiento para el cumplimiento de las metas

8.2 Mecanismos de evaluación de la ejecución del proyecto

9. Mecanismos de transparencia y rendición de cuentas

9.1 Acciones de transparencia hacia las personas beneficiarias y a la sociedad en general del proyecto

9.2 Acciones de rendición de cuentas respecto al proyecto

9.3 Acciones de contraloría social por parte de las personas beneficiarias del proyecto

10. Experiencia del Actor Social

10.1 Currículum del Actor Social

10.2 Sostenibilidad y fuentes alternas de financiamiento del Actor Social

10.3 Relación con otras organizaciones, instituciones y/o redes

11. Coordinador(a) del proyecto

11.1 Datos generales

11.2 Experiencia

Programa de Coinversión Social (PCS) 2011

Formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos

El presente formato es de libre reproducción, al igual que su instructivo de llenado. Para vaciar la información, es obligatorio revisar las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social disponibles en el sitio web http://www.indesol.gob.mx.

Los proyectos podrán ser presentados por Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) e Instituciones de Educación Superior o Centros de Investigación (en lo sucesivo, Actores Sociales).

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto al llenado del formato, sírvase contactarnos en convocatoriasindesol@indesol.gob.mx o a los teléfonos 55540390 y 55540398, en el D.F. y área metropolitana, o del interior de la República sin costo al 01-800 71 88 621 o terminación 86-24, con las extensiones 68136, 68432,68433, 68434, 68350 y 68351; con respecto a los documentos para la recepción del proyecto, 68379, 68381, 68382, 68383 y 68384.

Si desea manifestar alguna irregularidad por parte de las/los servidores públicos o compartir sus propuestas para corregir, agilizar y mejorar la calidad de los servicios ofrecidos, favor de contactar al Sistema de Atención Telefónica (SACTEL) de la Secretaría de la Función Pública a los teléfonos: 2000.3000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo al 01-800 38 62 466, o desde Estados Unidos al 1-800 475 23 93.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

0. Tipo de Actor Social:

a. Organización de la Sociedad Civil.

b. Institución de Educación Superior y/o Centro de Investigación.

1. Datos Básicos del Actor Social (Prellenado)

1 bis. En el caso de Instituciones de Educación Superior o Centros de Investigación deberán llenar los campos siguientes:

1.1 Datos generales

1.1.1 Nombre o razón social

1.1.2 Siglas o acrónimo

1.1.3 Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.)

1.1.4 Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI) (sólo para el caso de OSC)

1.1.5 Domicilio fiscal

1.1.6 Correo electrónico

1.1.7 Teléfonos/celular/Fax

¿Los datos proporcionados al Registro Federal de las OSC, están actualizados? Sí/No

1.1.8 Correo electrónico para notificaciones

Acepto que todas las comunicaciones y notificaciones que se relacionen con el presente proyecto se me hagan llegar vía correo electrónico, a la dirección arriba señalada, en el entendido que de igual forma acepto responder en los plazos establecidos para ello.

1.2 Representante(s) legal(es)

2. Cumplimiento de Responsabilidades del Actor Social (prellenado)

2.1 Fecha de entrega del Reporte Final de Actividades del PCS correspondiente al Ejercicio Fiscal 2010. (Para OSC con el ingreso de la CLUNI).

En caso de haber sido apoyado por el Programa de Coinversión Social en el Ejercicio Fiscal 2010, recuerde que debió haber entregado el Reporte Final de Actividades completo de cada proyecto apoyado.

3. Resumen Ejecutivo

3.1 Nombre del proyecto

3.2 Describa el proyecto, respondiendo a las siguientes preguntas: [No aplica para la Convocatoria de Vertiente de Investigación]

a) ¿Qué se busca realizar con el proyecto? *[No aplica para la Convocatoria de Investigación]*

b) ¿Por qué es importante efectuarlo? *[No aplica para la Convocatoria de Investigación]*

c) ¿Quiénes serán beneficiados con la ejecución de este proyecto? *[No aplica para la Convocatoria de Investigación]*

d) ¿Dónde se llevará a cabo? *[No aplica para la Convocatoria de Investigación]*

e) Mencione las principales estrategias y/o actividades que llevará a cabo: *[No aplica para la Convocatoria de Investigación y para PF)*

f) ¿Cuáles son los beneficios que recibirá la población que atenderá? (no más de cuatro renglones) *[No aplica para la Convocatoria de Investigación y no aplica para PF)*

3.3 Ambito prioritario de acción del proyecto, temática de la convocatoria y servicios que proporciona con el proyecto.

3.3.1 De las siguientes opciones, señale el ámbito prioritario de acción del proyecto. (No aplica para la Convocatoria de Investigación y no aplica para PF)

Seleccione	**Ambitos de acción**

3.3.2 De las siguientes opciones, indique los servicios que proporcionará con el proyecto. (No aplica para la Convocatoria de Investigación y no aplica para PF)

Seleccione	**Servicio que proporciona con el proyecto**

3.3.3 Indique la temática de la convocatoria en que se inserta su proyecto.

Seleccione	**Temática de la convocatoria en que se inserta su proyecto**

3.4 Resumen financiero (Se llena automáticamente a partir de la respuesta a las preguntas 7.1 y 7.3).

Concepto	Monto	Porcentaje de aportación
Coinversión del Actor Social		
Aportación del Programa de Coinversión Social		
Costo total del proyecto		

4. Información sobre la participación en el PCS

4.1. Señale la Convocatoria en la que participa (nombre y siglas).

4.2. Señale la Vertiente en la cual participa:

- Promoción del Desarrollo Humano y Social
- Fortalecimiento y Profesionalización
- Investigación

5. Planteamiento del proyecto

5.1. Señale los incisos de su objeto social que están relacionados con su proyecto.

5.2 Antecedentes

5.2.1 ¿Cuánto tiempo lleva el Actor Social trabajando con el grupo social o personas beneficiarias directas del proyecto? (No aplica para PF)

5.2.2. ¿Cuáles han sido sus experiencias significativas en los años de trabajo con las personas beneficiarias directas? *[No aplica para PF.]*

5.2.3. ¿El presente proyecto corresponde a una etapa de un programa de trabajo más amplio del Actor Social, de una red o de otra instancia? (Sí / No) *Mencione cuál. [No aplica para PF.]*

5.2.4. ¿Su proyecto da continuidad a uno apoyado por el PCS en años anteriores? (Sí / No) ¿Cuál? (añadir el nombre del proyecto, el año y la convocatoria en que fue apoyado el proyecto).

Si su respuesta es afirmativa argumente las principales razones para darle continuidad y describa brevemente los logros en el desarrollo del proyecto anterior.

5.3 Diagnóstico

Al responder las preguntas 5.3.1 a 5.3.5 mencione cómo obtuvo la información para realizar el diagnóstico (estadísticas, textos, visitas de campo, etc.), pueden ser fuentes propias, de instituciones públicas, privadas, organismos nacional o internacionales.

5.3.1 Describa el problema que pretende atender con el proyecto y justifique la importancia de realizarlo.

5.3.1.1 Desarrolle el marco de referencia de su proyecto, en el cual se describan las investigaciones previas sobre el objeto de estudio y/o problemática a investigar. *[Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación]*

5.3.1.2 Desarrolle el marco conceptual en el cual se analicen las diversas aportaciones teóricas acerca del objeto de estudio, y presente las definiciones operacionales propias que se manejarán en la investigación. *[Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación]*

5.3.1.3 Enuncie la(s) hipótesis de su investigación. *[Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación.]*

5.3.1.4 Mencione las contribuciones que proporcionará el proyecto a la problemática que investigará. *[Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación]*

5.3.2 Describa, si fuera el caso, alguna de las características del entorno que afecta a las personas beneficiarias directas, (por ejemplo: económicas, sociales, de salud, demográficas, culturales, ambientales o institucionales). *[No aplica para la Convocatoria de Investigación]*

5.3.3 ¿De dónde surgió la necesidad de realizar este proyecto, de la propia comunidad que desea mejorar sus condiciones de vida, o de la sugerencia del Actor Social que detectó un problema específico? *[No aplica para PF.]*

5.3.4 ¿Afecta la problemática que pretende atender de manera diferente a hombres y mujeres? (Sí / No) Explique por qué. *[No aplica para PF.]*

5.4 Perfil de las personas beneficiarias directas del proyecto *[No aplica para la Convocatoria de Investigación]*

5.4.1 Especifique el número de personas beneficiarias directas del proyecto por edad y sexo. *[No aplica para la Convocatoria de Investigación]*

Entre 0 y 5		**Entre 6 y 12**		**Entre 13 y 17**		**Entre 18 y 29**		**Entre 30 y 40**		**Entre 41 y 59**		**60 o mayores**		**Totales**	
Niñas	**Niños**	**Niñas**	**Niños**	**Muj.**	**Hom.**	**Muj.**	**Hom.**	**Muj.**	**Hom.**	**Muj.**	**Hom.**	**Muj.**	**Hom.**	**Muj.**	**Hom.**

5.4.2 Indique los criterios que utilizó para definir y seleccionar a las personas beneficiarias directas del proyecto. *[No aplica para la Convocatoria de Investigación]*

5.4.3 ¿Se prevén acciones para incidir en las relaciones de discriminación y desventaja que enfrentan las mujeres en relación con los hombres? (Sí / No) ¿Cuáles? *[No aplica para PF.]*

5.4.4 ¿Con el proyecto se espera crear condiciones que favorezcan la participación y toma de decisiones de las mujeres en cualquier ámbito (familiar, comunitario, social, laboral)? (Sí / No) *[No aplica para PF.]*

Sí ¿Cómo? *[No aplica para PF.]*

5.4.5 ¿Cómo espera que el proyecto contribuya a atender las necesidades e intereses de las mujeres? *[No aplica para PF.]*

5.4.6 ¿Entre las personas beneficiarias directas del proyecto se contempla atender a población indígena? (Sí / No)

¿Cómo logrará el Actor Social que en la población indígena que no habla español, exista una comunicación efectiva respecto de las acciones de capacitación u otras actividades que sean desarrolladas como parte del proyecto?

5.5 Objetivos

5.5.1 Describa el objetivo general del proyecto.

5.5.2 Describa los objetivos específicos del proyecto.

Obj.	Descripción

5.6 Metas

5.6.1 Para cada objetivo específico, enliste, describa y pondere al menos una meta. Señale para cada meta el material probatorio correspondiente.

Obj.	Descripción de la meta	Cantidad de la meta	Ponderación	Personas beneficiarias (No aplica para la Convocatoria de Investigación)	Material(es) probatorio(s)
		Ponderación total		**100%**	

5.7 Cronograma de Acciones

5.7.1 Para cada meta indique las acciones que permitan su cumplimiento y los meses en que se realizarán.

Meta	Acción	Descripción	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic

5.7.2 Si su proyecto incluye acciones de capacitación o educación describa los contenidos de éstas. *[La carta descriptiva, en cualquiera de sus dos modelos, no aplica para la Convocatoria de Investigación. El primer modelo, que aparece a continuación, aplica para el resto de convocatorias, menos para PF. El segundo sólo es válido para PF.]*

Carta descriptiva

[No aplica para la Convocatoria de Investigación]

Tipo de actividad: (taller, plática, conferencia, curso, etc.):
Nombre de la actividad:
Lugar:
Fecha:
Objetivo general:
Duración de la actividad (en horas):
Temas y/o Contenido
Propósitos u Objetivos
Técnica
Materiales
Número de sesiones
Responsables:

Carta descriptiva

[Sólo aplica para PF.]

Objetivo General del módulo:

Tema:

Objetivo:

Subtema:

Actividades de E-A (técnicas):

Apoyos didácticos:

Formas para valorar el aprendizaje:

Duración:

Bibliografía y/o Fuentes bibliográficas:

5.8 Método de trabajo *[No aplica para PF.]*

5.8.1 Describa las etapas, los instrumentos, las técnicas y, en general, el camino que seguirá para alcanzar sus objetivos. *[No aplica para PF.]*

5.9 Ubicación del desarrollo del proyecto

5.9.1 Ubique dónde se desarrollará o incidirá geográficamente el proyecto.

Orden de Prioridad	Entidad Federativa	Municipio	Municipios con Menor Indice de Desarrollo Humano	Zonas de Atención Prioritaria	Lugar donde se desarrollará el proyecto (localidad)	Procedencia de los beneficiarios

6. Construcción del capital social

6.1 ¿De qué manera las personas beneficiarias participan activamente con el proyecto para que estas acciones solucionen la problemática que enfrentan? (corresponsabilidad)

6.2 ¿Cómo crea el proyecto capacidades y/o habilidades en la población beneficiaria para que pueda formar redes con otras personas y tener así mejor calidad de vida? (capital social)

6.3 ¿Cómo se modificarán con este proyecto las condiciones de vida de la comunidad que atenderá? (contribuciones)

7. Estructura financiera

7.1 Presupuesto detallado

Detalle el presupuesto de los recursos, con los conceptos de gasto contemplados para la ejecución del proyecto, agrupándolos por rubro de recursos materiales y humanos.

Concepto	Monto solicitado al PCS	Monto de coinversión del Actor Social		Monto Total
		Aportación monetaria	Aportación no monetaria	
Rubro de recursos materiales	**$**	**$**	**$**	**$**
	$	$	$	$
Subtotal de recursos materiales	$	$	$	$
Rubro de recursos humanos	**$**	**$**	**$**	**$**
	$	$	$	$
Subtotal de recursos humanos	$	$	$	$
Total de recursos	**$ (P)**	**$ (A)**	**$ (B)**	**$ (T = P + A+B)**
Porcentajes de aportación	**___.__% (P / T)**		**___.__% (A+B) / T (1)**	**100.00%**

(1) Asegúrese que el porcentaje mínimo de su coinversión sea del 20% del costo total del proyecto.

7.2 Justificación del presupuesto

7.2.1 Justifique cómo se utilizarán los recursos materiales y humanos.

Explique por qué necesita para el cumplimiento de las metas los conceptos de recursos materiales y humanos (honorarios) que está solicitando, y especifique el perfil profesional y la experiencia de las personas que colaborarán.

Concepto	Justificación

7.3 Coinversión del Actor Social: fuentes y origen de su aportación

Aportación monetaria

Concepto (Prellenado con información del presupuesto)	Monto (Prellenado con información del presupuesto)	Fuente de recursos (datos de la cuenta bancaria o del convenio del donante)
Subtotal 1	**$$$$$**	

Aportación no monetaria

Concepto (especie) (Prellenado con información del presupuesto)	Valor estimado en M.N. de la coinversión no monetaria (Prellenado con información del presupuesto)	Origen de esta aportación (el propio Actor Social o nombre de quien aporta)
Subtotal 2	**$$$$$$**	
Total	**Subtotal 1 + Subtotal 2**	

8. Mecanismos de seguimiento y evaluación

8.1 Describa cómo verificará que se vayan cumpliendo las fases del proyecto. (seguimiento)

8.2 Describa los mecanismos que utilizará para evaluar los resultados que pretende alcanzar con el proyecto. (evaluación)

9. Mecanismos de transparencia y rendición de cuentas (las dos primeras preguntas se basaron en la definición de transparencia y rendición de cuentas del IFAI)

9.1 ¿Cómo pondrá a disposición de las personas beneficiarias y de cualquier interesado la información sobre las acciones realizadas y la forma en que usaron los recursos del proyecto? (transparencia)

9.2 ¿Qué actividades o mecanismos llevarán a cabo para informar a las personas beneficiarias sobre el logro de sus objetivos o, en su caso, sobre el incumplimiento de las metas del proyecto? (rendición de cuentas)

9.3 ¿Cómo promoverá que las personas beneficiarias vigilen, monitoreen y verifiquen el avance de la ejecución del proyecto y el cumplimiento de metas? (contraloría social)

10. Experiencia del Actor Social

10.1 Currículum del Actor Social (versión resumida)

Indique los años de experiencia, los principales servicios que proporciona, las publicaciones o productos del trabajo realizado, así como la participación en eventos nacionales e internacionales

10.2 ¿Qué tipo de acciones está efectuando para fortalecer su organización interna y sus finanzas, con el propósito de asegurar la continuidad de sus actividades, incluso sin contar con recursos federales? Por ejemplo: fortalecimiento institucional, recaudación de fondos adicionales, énfasis en la construcción de capital social, etc.

10.3 Describa la relación con otras organizaciones, instituciones y/o redes, especialmente aquellas que trabajen en la misma temática del proyecto.

Nombre de la Red, Organización, o Institución	Lugar donde se localiza	¿Cómo se relacionan?	Años de vinculación

10.4 (DESPLIEGUE PARA SEDES) Mencione la experiencia del Actor Social en la región. *[Sólo aplica para PF.]*

10.4 bis (DESPLIEGUE PARA DOCENTES) Mencione la experiencia del Actor Social sobre el módulo a impartir. *[Sólo aplica para PF.]*

11. Coordinador/a del proyecto

Con base en el artículo decimoctavo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales me permito indicar a usted que:

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales, del Programa de Coinversión Social, que administra el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, de conformidad con los artículos 20 y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; Decimosexto, Decimoséptimo, Vigésimo séptimo, Vigésimo octavo, Vigésimo noveno, Trigésimo, Trigésimo primero, Trigésimo segundo, Trigésimo tercero de los Lineamientos de Protección de Datos Personales; así como la fracción V del numeral 6 y el inciso a), fracción II del numeral 9 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia. Esto con la finalidad de salvaguardar el manejo de los mismos cuando se encuentren bajo nuestro resguardo, en virtud al desarrollo y gestión del Programa de Coinversión Social. Adicionalmente que, podrán ser transmitidos bajo las especificidades del marco normativo respectivo. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de datos personales es la Dirección General Adjunta de Vinculación y Coinversión Social.

Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en el caso que pretenda ejercer los derechos tutelados de acceso y corrección, cuya ubicación es: Av. México No. 151, Col. Del Carmen; Deleg. Coyoacán, México, Distrito Federal, C.P. 04100, Tel. (55) 5004 24 00, Ext. 2595 y 2596 / 01 800 TELIFAI (01 800 8354324). www.ifai.org.mx

11.1. Datos generales

11.1.1 Nombre completo

11.1.2 Sexo (hombre / mujer)

11.1.3 Correo electrónico

Si cambia sus correos electrónicos, favor de comunicarlo inmediatamente al Indesol a los teléfonos 55540390 y 55540398 en el D.F. y área metropolitana, o del interior de la República sin costo al 01-800 71 88 621 o terminación 86-24, con las extensiones 68136, 68350, 68351, 68379, 68381, 68382 y 68384, y/o al correo electrónico convocatoriasindesol@indesol.gob.mx y en su caso, a la Delegación de SEDESOL que corresponda.

11.1.4 Correo electrónico alterno

11.1.5 Teléfonos / Celular / Fax

Tipo	Número
teléfono/celular/fax	**(lada) número y extensión**

11.2 Experiencia

11.2.1 Escolaridad y/o actividad profesional.

11.2.2 Experiencia profesional en relación con el proyecto que presenta.

11.2.2.1 Actividades profesionales que desempeña actualmente. [Sólo aplica para PF.]

11.2.3 Número de horas semanales que dedicará a la ejecución del proyecto

Opciones de rangos: 1 - 5 horas; 6 - 10 horas; 11 - 20 horas; 21 - 30 horas; 31 - 40 horas; Más de 40 horas

11.2.4 Meses que dedicará a la ejecución del proyecto

11.2.5 Describa las actividades relevantes que realizará durante la ejecución del proyecto

11.2.6 ¿De qué manera la experiencia del(la) coordinador(a) favorece las relaciones de confianza entre el equipo de trabajo y la población beneficiaria?

PROTESTA

Suscribo el presente bajo protesta de decir verdad que con la ejecución del proyecto no se llevarán a cabo acciones de proselitismo hacia partido político, asociación política nacional o asociación religiosa alguna.

En virtud de la naturaleza y operatividad del Programa de Coinversión Social, en el que participa este proyecto, manifiesto expresamente mi consentimiento de sujetarme a criterios de Transparencia y Rendición de Cuentas, aceptando que la información que contiene este formato puede transmitirse de manera parcial o total a quien lo solicite vía INFOMEX

Lo anterior, atendiendo lo previsto en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, en el entendido de que la información confidencial (datos personales) o reservada que contiene queda protegida, conforme a las disposiciones aplicables.

Acepto que cualquier notificación o requerimiento de información o documentación relacionada con este proyecto, se envíe al siguiente correo electrónico: _____

Me comprometo a no solicitar ni recibir apoyos de otros programas federales para las mismas actividades señaladas en el presente proyecto.

Para OSC:

Ratifico que la OSC no tiene entre sus directivos(as) o representantes a servidores públicos, representantes de elección popular, miembros del Poder Judicial o de cualquiera de los tres órdenes de gobierno. Además, que ha cumplido con las obligaciones establecidas en el Artículo 7o. de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las OSC.

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

_____

Nombre(s) y firma(s) del(as) representante(s) legal(es) del Actor Social / Presidente(a) Municipal.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.”

ANEXO 3 BIS

GUIA DE LLENADO DEL

FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO ECONOMICO

PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS DEL PCS 2011

0. Tipo de Actor Social:

Habrá únicamente dos tipos de Actores Sociales: a) Organizaciones de la Sociedad Civil, quienes descargarán la plantilla al ingresar la Clave Unica de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI) y folio, b) Instituciones de Educación Superior y/o Centros de Investigación, quienes descargarán la plantilla en la opción que les corresponde, ambas plantillas se localizarán en la página www.indesol.gob.mx

a) Organización de la Sociedad Civil.

b) Institución de Educación Superior y/o Centro de Investigación.

1. Datos básicos del Actor Social

En el caso de las Organizaciones de la Sociedad Civil los datos están prellenados una vez realizada la descarga de la plantilla de la página www.indesol.gob.mx. Unicamente habrá que indicar dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.

Con respecto a las Instituciones de Educación Superior y los Centros de Investigación, éstos deberán llenar los datos básicos correspondientes.

2. Cumplimiento de Responsabilidades del Actor Social.

Se llena automáticamente a partir de las bases de datos del Indesol.

- Se refiere a la entrega en tiempo y forma que deben realizar los Actores Sociales del reporte final a la instancia ejecutora, en caso de haber tenido un proyecto apoyado en el año anterior.

3. Resumen ejecutivo

3.1 Nombre del proyecto.

Considere que el nombre del proyecto es fundamental, pues representa el primer enunciado que lo identifica, por lo que debe expresar el sentido del trabajo a realizar, a quién va dirigido y dónde se llevará a cabo.

Ejemplo: Recuperación del desarrollo productivo sustentable de Los Altos de Jalisco por medio del fortalecimiento institucional de la red de organizaciones "Arados".

Se recomienda tomar en cuenta los siguientes componentes del nombre del proyecto:

Finalidad o propósito: Recuperación del Desarrollo Productivo Sustentable

Lugar de ejecución: Los Altos de Jalisco

Personas Beneficiarias: Los integrantes de la red de organizaciones "Arados"

3.2. Descripción del proyecto.

Describa el proyecto, respondiendo a las siguientes preguntas: (No aplica para la Convocatoria de Investigación)

Recuerde que este apartado representa un RESUMEN EJECUTIVO del proyecto que está presentando, por lo que debe ser MUY BREVE Y CONCRETO en sus respuestas. Tome en consideración la longitud máxima que se señala en cada inciso siguiente, en donde deberá describir qué problema se atenderá y cómo propone ayudar en su solución.

A. ¿Qué se busca realizar con el proyecto? (no más de cinco renglones) (No aplica para la Convocatoria de Investigación)

   Se sugiere señalar el propósito del proyecto

Ejemplo: Profesionalizar el desempeño de las personas que forman nuestra organización o que están asociadas con ella, así como a fortalecer la creación y consolidación de redes de economía solidaria que trabajen en el desarrollo productivo de la región, todo bajo un esquema de sustentabilidad.

B. ¿Por qué es importante efectuarlo? (no más de diez renglones) (No aplica para la Convocatoria de Investigación)

Puede considerar las necesidades detectadas y su alternativa de solución.

Ejemplo: La región de Los Altos de Jalisco está enfrentando serios problemas en materia productiva y ambiental*, lo que repercute de forma importante en el desarrollo social de las personas que habitan en este territorio. Por un lado, los sectores económicos tradicionales se están viendo afectados por la disminución de competitividad frente a productos extranjeros, lo que implica la pérdida de empleos y, por lo tanto, de ingresos económicos de las familias. Además, tampoco se aprecia innovación productiva. Por otro lado, los desechos generados por las industrias y las comunidades no han sido bien manejados, lo que ha ocasionado daños ambientales graves en los ecosistemas de la región.*

Por lo anterior, resulta fundamental fortalecer la labor de las organizaciones que trabajan en esta problemática, mediante la formación de su personal, así como la integración a las redes existentes de aquellas que trabajan en forma aislada. Esta es justamente nuestra propuesta.

C. Quiénes serán beneficiados con la ejecución de este proyecto? (no más de dos renglones) (No aplica para la Convocatoria de Investigación)

Se sugiere que señale la población con la que trabajarán.

Ejemplo: A los miembros de nuestra organización "Tierra fértil", y a las 7 organizaciones integrantes de la red "Arados", de la que forma parte nuestra organización.

D. ¿Dónde se llevará a cabo? (no más de dos renglones) (No aplica para la Convocatoria de Investigación)

Se sugiere señalar el/los lugar(es) de ejecución del proyecto. (Municipio, Localidad o Colonia)

Ejemplo: Nuestra red "Arados" tiene sedes en la mayoría de los municipios de Los Altos de Jalisco, pero la oficina principal se sitúa en el municipio de Arandas.

E. Mencione las principales estrategias y/o actividades que llevará a cabo: (no más de cuatro renglones) (No aplica para la Convocatoria de Investigación y para PF)

Se sugiere señalar de manera general qué acción(es) concretas llevará a cabo para alcanzar el objetivo del proyecto.

Ejemplo: El fortalecimiento institucional que planteamos se realizará a partir de diversas acciones: planeación estratégica, capacitación de las y los integrantes de acuerdo a su plan de desarrollo profesional personal, gestión para la creación y consolidación de redes regionales, y capacitación sobre mejoras de procesos y productos.

F. ¿Cuáles son los beneficios que recibirá la población que atenderá? (no más de cuatro renglones) *[No aplica para la Convocatoria de Investigación y no aplica para PF)*

Se sugiere mencionar las mejoras en cuanto a las habilidades, capacidades, logros o calidad de vida de las personas beneficiarias directas.

Ejemplo: Al lograr mejorar el desempeño de nuestras actividades mediante el trabajo en equipo, podremos ir recuperando el posicionamiento de los sectores productivos de Los Altos de Jalisco, al tiempo que efectuaremos acciones para proteger y preservar el medio ambiente, todo esto en beneficio de las familias alteñas.

3.3 Ambito prioritario de acción del proyecto, temática de la convocatoria y servicios que proporciona con el proyecto.

3.3.1 De las siguientes opciones, señale el ámbito prioritario de acción del proyecto. (No aplica para la convocatoria de investigación y no aplica para PF)

Seleccione	Ambitos de acción

Identifique el ámbito en el que incidirá su proyecto de manera prioritaria, de acuerdo a los objetivos y acciones relevantes del mismo.

Seleccione		Ambitos de acción
☐	1.	Asistencia social
☐	2.	Apoyo a la alimentación popular
☐	3.	Actividades cívicas
☐	4.	Asistencia jurídica
☐	5.	Desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas
☐	6.	Promoción de la equidad de género
☐	7.	Atención a grupos sociales o personas con discapacidad
☐	8.	Formación de redes para el desarrollo comunitario
☐	9.	Promoción de los derechos humanos
☐	10.	Promoción del deporte
☐	11.	Servicios para atención de la salud y cuestiones sanitarias
☐	12.	Protección y preservación de los recursos naturales
☐	13.	Desarrollo sustentable regional y comunitario de zonas urbanas y rurales
☐	14.	Educación
☐	15.	Promoción cultural, artística, científica y tecnológica
☐	16.	Acciones para mejorar la economía popular
☐	17.	Protección civil
☐	18	Incidencia en políticas públicas
☐	19	Capital social
☐	20	Investigación para el desarrollo social
☐	21	Otra, especifique _____

Ejemplo: Como este caso está orientado al fortalecimiento institucional de una red dedicada al desarrollo regional de Los Altos de Jalisco, el ámbito más adecuado es el 8., “Formación de redes para el desarrollo comunitario”. Además, dado que se enfoca a la convocatoria de Desarrollo Regional Sustentable (DS), se debe escoger de su numeral 2. “Características de los proyectos”, el párrafo donde aparecen las temáticas. En este sentido, la más acorde a la naturaleza de este proyecto es la número 5., “Organización para la producción, a partir de fortalecer cadenas productivas y servicios a nivel local o regional”.

Seleccione		Ambitos de acción
☒	8.	Formación de redes para el desarrollo comunitario

3.3.2 De las siguientes opciones, indique los servicios que proporcionará con el proyecto. (No aplica para la Convocatoria de Investigación y no aplica para PF)

Seleccione	Servicio que proporciona con el proyecto

Servicios que proporciona con el proyecto	
	SALUD
	• Consulta general
☐	• Consulta oftálmica
☐	• Consulta dental
☐	• Servicio de emergencias
☐	• Atención a cardiopatías
☐	• Atención a la nutrición
☐	• Atención a enfermos/as de cáncer
☐	• Atención a enfermos/as de VIH/SIDA
☐	• Atención a enfermos/as diabéticos/as
☐	• Atención a enfermos/as terminales
☐	• Apoyo psicológico o psiquiátrico
☐	• Atención psiquiátrica
☐	• Atención médica a víctimas de violencia familiar
☐	• Atención médica a víctimas de abuso sexual
☐	• Atención a personas con problemas de adicciones
☐	• Atención materno infantil
☐	• Atención en salud sexual y reproductiva
☐	• Tanatología
☐	• Atención hospitalaria de calidad mediante la adquisición de infraestructura y equipamiento
☐	• Distribución de medicamentos
	• Otros relacionados con servicios de salud. Especifique _____
☐	**EDUCACION**
☐	• Atención a personas con rezago educativo
☐	• Apoyos a la educación básica (incluye guarderías)
☐	• Enseñanza de computación
☐	• Educación cultural y musical
	• Educación científica y tecnológica
☐	• Educación física
☐	• Educación en derechos humanos, económicos, sociales, culturales y ambientales
☐	• Otros relacionados con servicios de educación. Especifique _____

☐	**CAPACITACION**
☐x	• Capacitación para el fortalecimiento institucional de los actores sociales
☐	• Capacitación en autoestima y valores
☐	• Capacitación para la organización comunitaria
☐	• Otros relacionados con servicios de capacitación. Especifique _____
☐	**ASISTENCIA SOCIAL**
☐	• Atención integral a mujeres
	• Atención integral a adultos/as mayores
☐	• Atención integral a menores
☐	• Atención integral a migrantes y desplazados/as
☐	• Atención integral a indigentes
☐	• Atención integral a víctimas de violencia familiar
☐	• Atención integral a víctimas de abuso sexual
☐	• Atención integral a víctimas del delito
☐	• Atención integral a personas en situación de explotación o trata
☐	• Atención integral a personas privadas de su libertad
☐	• Atención a familiares dependientes de personas en situación de vulnerabilidad
☐	• Atención a personas afectadas por desastres naturales
	• Apoyo a la alimentación popular
☐	• Otros relacionados con asistencia social. Especifique _____
☐	**ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD**
☐	• Debilidad visual
☐	• Discapacidad física
☐	• Discapacidad intelectual
☐	• Parálisis cerebral
☐	• Síndrome de Down
☐	• Autismo
	• Debilidad auditiva
☐	Otros relacionados con la atención a las personas con discapacidad
☐¨	**ECONOMIA Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS**
☐¨	• Atención a personas desempleadas
☐	• Atención a personas con empleos informales
☐	• Capacitación laboral
☐	• Atención a mujeres jefas de hogar
☐	• Capacitación para la elaboración y gestión de proyectos productivos
☐	• Capacitación para la gestión de recursos y acceso a créditos
☐	• Capacitación en elaboración y comercialización de artesanías
☐	• Capacitación en oficios y microempresas industriales
	• Capacitación en actividades agropecuarias (incluye cultivos y granjas de traspatio)
☐	• Otros relacionados con actividades productivas _____

☐	**VIVIENDA**
	• Apoyos para el mejoramiento de la vivienda
☐	• Elaboración de insumos para la construcción de viviendas
☐	• Otros relacionados con la vivienda _____
☐	**MEDIO AMBIENTE**
☐	• Acciones para el desarrollo sustentable
☐	• Aprovechamiento de recursos naturales
	• Promoción e instauración del uso de ecotecnias
☐	• Agricultura orgánica (incluye abonos naturales)
☐	• Recuperación de cuerpos de agua (cuencas hídricas, ríos, lagos)
	• Captación y distribución de agua
☐	• Acciones forestales
☐	• Equipamiento ecológico (estufas, letrinas, calentadores)
	• Promoción del ecoturismo
	• Disposición ecológica y reciclaje de residuos
	• Otros relacionados con el medio ambiente _____
	RECREACION
	• Creación de espacios de convivencia
	• Uso del tiempo libre
	• Actividades deportivas
	• Otros relacionados con la recreación _____
	DIFUSION
	• Programas de radio y/o televisión
	• Edición de revistas, folletos, cuentos, etc.
	• Nuevas alternativas de comunicación
	• Otros relacionados con difusión • Especifique _____
	OTROS SERVICIOS
	Especifique _____ _____

3.3.3 Indique la temática de la convocatoria en que se inserta su proyecto.

Seleccione	Temática de la convocatoria en que se inserta su proyecto

Elija una de las temáticas de la convocatoria en la que está participando que mejor se ajuste al ámbito en el que piensa trabajar con el proyecto.

Recuerde consultar las temáticas (inciso II, “Características de los Proyectos”) de la convocatoria de su interés.

3.4 Resumen financiero

Este cuadro se llena automáticamente con base en la información que anotará en los apartados 7.1. y 7.3.

Ejemplo:

Concepto	Monto	Porcentaje de aportación
Coinversión del Actor Social.	$35,000.00	20%
Aportación del Programa de Coinversión Social.	$140,000.00	80%
Costo total del proyecto.	$175,000.00	100%

4. Información sobre la participación en el PCS

4.1. Señale la Convocatoria en la que participa (por ejemplo):

☒ Desarrollo Regional Sustentable (DS)

☐ Promoción General (PG)

☐ Investigación (VI)

4.2. Señale la Vertiente en la cual participa:

Es importante que seleccione la vertiente de acuerdo a la orientación de su proyecto.

- Promoción del Desarrollo Humano y Social: Escoja esta vertiente si su proyecto está enfocado mediante acciones directas a mejorar las condiciones de vida de la población en situación de pobreza, exclusión, vulnerabilidad, marginación o discriminación, al tiempo que fomente el desarrollo comunitario y el capital social.
- Fortalecimiento y Profesionalización: Aplica si su proyecto está dirigido al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, habilidades y metodologías de organización y gestión de los actores sociales. Incluye la promoción de la participación ciudadana en las políticas públicas, los procesos de articulación con los tres órdenes de gobierno y la generación de sinergias para un mayor impacto social.
- Investigación: Si su proyecto está planteado para generar y difundir conocimiento, metodologías, instrumentos, diagnósticos, propuestas y recomendaciones, entre otros, que contribuyan al logro de los objetivos sectoriales.

Señale en los cuadros correspondientes la vertiente:

Ejemplo:

☐ Promoción del Desarrollo Humano y Social

☒ Fortalecimiento y Profesionalización

☐ Investigación

5. Planteamiento del Proyecto

5.1 Señale los incisos de su objeto social que están relacionados con su proyecto.

Para el caso de las OSC, deben transcribir sólo los incisos de su Acta Constitutiva que están directamente relacionados con el proyecto que pretenden realizar. Las Instituciones de Educación Superior y los Centros de Investigación, deberán hacer lo mismo, observando su Ley, Decreto o Acuerdo de creación publicados en el Diario Oficial de la Federación o periódicos oficiales de las entidades federativas correspondientes.

5.2 Antecedentes

5.2.1 ¿Cuánto tiempo lleva el Actor Social trabajando con el grupo social o personas beneficiarias directas del proyecto? (No aplica para PF)

Es importante que tome en cuenta el tiempo que tiene trabajando con los y las participantes del proyecto; incluso en otras actividades no relacionadas con el proyecto Si el trabajo con esta población se deriva de otra investigación o trabajo de campo, también puede considerarla.

Ejemplo: "De 3 a 5 años"

5.2.2. ¿Cuáles han sido sus experiencias significativas en los años de trabajo con las personas beneficiarias directas? *[No aplica para PF.]*

Describa los logros más importantes que han tenido en este tiempo de trabajo con la población o comunidad. También puede mencionar aquellos sucesos que no hayan sido exitosos, pero que le otorgaron herramientas para conocer mejor a ese grupo social y saber cómo resolver problemas similares en el futuro, por ejemplo:

- *Capacitar* a más del 60% *del personal que trabaja para las 7 organizaciones que conforman nuestra red;*
- *Incrementar su productividad mediante el involucramiento comprometido de los trabajadores, la renovación de la imagen de sus productos, la integración en redes de economía solidaria y la certificación voluntaria de protección al medio ambiente;*
- *Firma de un convenio con la principal empresa productora de huevo en la región;*
- *Posicionar en el mercado una nueva marca de tequila que recupera las técnicas tradicionales en su fabricación;*
- *Se está empezando a conformar una nueva empresa solidaria textil que reúna a algunas de las productoras locales de bordados y tejidos;*
- *Reconocimiento de falta de profesionalización derivado de la deserción de una de las organizaciones que pertenecía a nuestra agrupación, por considerar que no satisfacíamos sus expectativas.*

5.2.3 ¿El presente proyecto corresponde a una etapa de un programa de trabajo más amplio del Actor Social, de una red o de otra instancia? (Sí / No) Mencione cuál. *[No aplica para PF.]*

Si selecciona ”Sí”, mencione el nombre del programa, red o instancia y escriba cómo se relaciona con el proyecto que presenta. Por ejemplo, es probable que las acciones que proponen son uno más de los componentes de un Plan de Desarrollo Municipal en el que se alienta la participación ciudadana y de la academia, o bien, se trata de un programa que viene realizando una red de OSC o una asociación local conformada por la ciudadanía y la iniciativa privada.

Ejemplo: ☒ Sí ☐ No

El año pasado, cuando se creó nuestra red, decidimos establecer un Plan de Acción Multianual que fuera atendiendo por fases nuestros objetivos. Durante el primer año nos enfocamos a conformar nuestra red y a recabar información sobre los diversos apoyos federales, estatales o municipales que pudieran financiar y fortalecer nuestros proyectos; asimismo, empezamos a establecer contactos privados e institucionales para intercambiar experiencias y colocar nuestros productos en el mercado. Durante este año, además de que seguimos realizando las actividades señaladas, también nos estamos orientando concretamente a profesionalizar a nuestros integrantes y a consolidar la red que ya tenemos, además de atraer nuevos miembros que refuercen nuestra estrategia con su experiencia. Asimismo, estamos tratando de integrarnos al Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable para reafirmar nuestras acciones en materia de planeación y sustentabilidad.

5.2.4 ¿Su proyecto da continuidad a uno apoyado por el PCS en años anteriores? (Sí / No) ¿Cuál? (añadir el nombre del proyecto, el año y la convocatoria en que fue apoyado el proyecto).

Si su respuesta es afirmativa argumente las principales razones para darle continuidad y describa brevemente los logros en el desarrollo del proyecto anterior.

Ejemplo: ☒ Sí ☐ No

Este proyecto corresponde a la segunda etapa del proyecto “Programa de Desarrollo Productivo y Recuperación Económica de Los Altos de Jalisco” que fue apoyado por el PCS el año pasado en la convocatoria de “Desarrollo Regional Sustentable”. Con la ejecución de esa primera etapa logramos brindar acompañamiento a los miembros de las organizaciones de nuestra red que se profesionalizaron a través de nuestras capacitaciones, para mejorar continuamente sus productos y promoverlos en el mercado, lo que resultó en el crecimiento de la productividad, renovación de la imagen de sus productos y el comienzo de una red de economía solidaria. Por lo que su continuidad es prioritaria para consolidar esa red solidaria e impulsarlos a que sus productos se comercialicen en almacenes de prestigio.

5.3 Diagnóstico

Al responder las preguntas 5.3.1 a 5.3.5 mencione cómo obtuvo la información para realizar el diagnóstico (estadísticas, textos, visitas de campo, etc.), pueden ser fuentes propias, de instituciones públicas, privadas, organismos nacionales o internacionales.

En la redacción de su diagnóstico considere lo siguiente: Detectar necesidades, establecer prioridades, fundamentar el proyecto, delimitar el problema, ubicar el proyecto, revisar la bibliografía y considerar la población que se beneficiará.

5.3.1 Describa el problema que pretende atender con el proyecto y justifique la importancia de realizarlo.

Se sugiere señalar claramente el problema que presentan las personas beneficiarias directas a la que usted se piensa enfocar mediante la ejecución del proyecto. El planteamiento de dicho problema debe estar ligado a la solución concreta que usted propone para mejorar la situación de los/las participantes y su entorno cercano.

Ejemplo: En Los Altos de Jalisco se observa una caída en el dinamismo económico que se refleja en creciente desempleo y problemas de competitividad de los principales sectores económicos.

Derivado de un sondeo realizado por la organización, hoy en día en la comunidad de los Altos de Jalisco en una muestra de 50 productores, en 10 han mencionado que sus ventas se redujeron en un 70%, 5 señalaron que tuvieron que cerrar su negocio por que ya no era rentable. *Además, a pesar de que es una región con fuerte identidad y con una marcada cohesión social, las organizaciones y empresas no realizan innovaciones constantes ni acostumbran articularse en redes productivas para posicionarse de mejor manera en el mercado. Finalmente, se aprecia también un notable deterioro ambiental, producto de las actividades agropecuarias e industriales existentes, intensivas en el uso de recursos naturales.*

Por lo tanto, este proyecto busca consolidar los esfuerzos realizados el año pasado en torno a la conformación de redes de economía solidaria y al fortalecimiento del personal de las organizaciones locales que trabajan en el mejoramiento productivo y ambiental de la Región.

Ejemplo sólo para la Convocatoria Vertiente de Investigación

5.3.1.1 Desarrolle el marco de referencia de su proyecto, en el cual se describan las investigaciones previas sobre el objeto de estudio y/o problemática a investigar. *[Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación.]*

En este numeral se recomienda citar investigaciones anteriores o simultáneas a la que se está presentando, que tengan una relación común en cuanto a temas y que sirvan como un referente y encuadre del trabajo que se presenta; por ejemplo, si la investigación se centra en el tema de Políticas Públicas Aplicadas, entonces se puede citar: La problemática de la investigación se centró en el análisis de la generación de relaciones de poder que tienen lugar en la operación de una Política Sectorial Federal, a través de uno de sus programas representativos, el Programa de Opciones Productivas operado por la SEDESOL. Identificado el tema, caben algunas reflexiones acerca de: ¿cómo se plantea la vinculación entre la investigación en la antropología social y la aplicada? En otras palabras, en el diseño y operación de un programa de política pública, ¿cómo se relaciona con una investigación de antropología social? Si se entiende una política pública como una manifestación del poder político:

"...el poder (político) aparece, por consiguiente, como un producto de la competición y como un medio para contenerla." (Balandier, 1976: 44)

Balandier, Georges. Antropología Política. Ediciones Península. Barcelona, 1976.

5.3.1.2 Desarrolle el marco conceptual en el cual se analicen las diversas aportaciones teóricas acerca del objeto de estudio, y presente las definiciones operacionales propias que se manejarán en la investigación. *[Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación.]*

Para el Marco Conceptual deberán quedar claras las aportaciones teóricas que la investigación propone como parte de su desarrollo. Siguiendo con el ejemplo, se puede redactar de la siguiente forma: Para el contenido de la presente investigación, se señalan algunos aspectos medulares: La propuesta de la Ciencia Antropológica como una disciplina de Investigación-Reflexión-Acción y su relación directa con el ámbito de las Políticas Públicas, particularmente en su aplicación. En tal sentido, no está de más recordar que es desde las décadas de los años sesentas y setentas, en donde se refuerzan, cuestionan o recomponen dos grandes campos de la Antropología aplicada en México: El estudio de las estructuras campesinas y el Indigenismo, lo cual se debió en mucho a las propuestas y reflexiones de los Antropólogos de esa época. Es a partir de esos elementos y de esos referentes desde los que se propone abordar el análisis de la política pública, específicamente, de un programa de la política social, como parte de un ejercicio de antropología aplicada.

5.3.1.3 Enuncie la(s) hipótesis de su investigación. *[Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación.]*

Las hipótesis pueden ser redactadas de la siguiente forma:

- En la operación de un Programa Federal de transferencia de subsidios para proyectos productivos, se genera una red de intereses que deriva en la construcción de relaciones de poder en diferentes niveles.
- Es durante el período que va de los años 2003 al 2004 cuando se acentúan en el Programa de Opciones Productivas de la Sedesol, las características de ejercicio del poder en la vertiente social-productiva.

5.3.1.4 Mencione las contribuciones que proporcionará el proyecto a la problemática que investigará. *[Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación.]*

Un balance de las contribuciones de la investigación, se puede redactar de la siguiente manera:

Balance. En este trabajo se ha abordado uno de los temas que por lo menos en los últimos veinte años, adquieren más vigencia en las plataformas programáticas de los gobiernos de México y en general de los países en desarrollo: las diferentes propuestas de política social, que funcionan como políticas focalizadas en la atención a los sectores de menos recursos, para la satisfacción de sus necesidades más esenciales, por lo que se revisaron algunas de sus particularidades y matices en cuanto a su operación. En ese sentido la investigación se ha centrado en la parte de combate a la pobreza, específicamente en lo que se refiere a su aplicación en la vertiente productiva y las relaciones de poder que se establecen en el transcurso de la aplicación de un programa sectorial. Por eso se eligió examinar concretamente el Programa de Opciones Productivas que opera la Secretaría de Desarrollo Social desde el año 2002.

5.3.2 Describa, si fuera el caso, alguna de las características del entorno que afecta a las personas beneficiarias directas, (por ejemplo: económicas, sociales, de salud, demográficas, culturales, ambientales o institucionales). *[No aplica para VI.]*

Considere que las personas beneficiarias viven en un contexto determinado, y dichas condiciones afectan su estilo de vida. Es necesario describir cómo estos factores del entorno están vinculados con la problemática específica de dicha población. Cabe señalar que hay factores que repercuten más que otros en el desarrollo del proyecto presentado, por lo que no es necesario detallar cada uno de ellos, sino sólo los más relacionados con dicho proyecto.

Ejemplo: *En la región de Los Altos de Jalisco, de acuerdo con el INEGI, hubo un incremento en el PIB de tres puntos porcentuales en los años noventa, que repercutió en que la mayoría de los municipios de la región elevaran su desarrollo y repuntaran en su economía. Debido a ello la región se volvió atractiva para la población migrante que buscaba laborar en el sector agrícola. Sin embargo, a mediados de la primera década del año 2000 la situación se revirtió. (Fuente: INEGI, Censos Económicos 1998, 2002 y 2006).*

Las industrias con larga tradición comenzaron a perder competitividad frente a productos similares de origen extranjero, por lo que sus ingresos se derrumbaron y, en vez de generar estrategias innovadoras de reacción, como la articulación en cadenas productivas sólidas, empezaron a cerrar o a mudarse a otras zonas. Los empleados se quedaron sin suficientes herramientas para iniciar un proceso de economía solidaria que los beneficiara, por lo que el comercio ambulante es una de sus principales opciones y, en consecuencia, el desempleo se intensificó, al igual que la necesidad de migrar a otras ciudades o al extranjero, ya que el grado de bienestar de la población se redujo.

El incremento de la migración ha incluido no sólo a hombres cada vez más jóvenes, sino también a las mujeres, quienes se ven obligadas a dejar a sus hijos al cuidado de sus abuelas, alterando la estabilidad familiar porque las adultas mayores resienten en su propia vida diaria la nueva responsabilidad de cuidar a los nietos. (Fuente: "La migración hacia Estados Unidos en el norte de Jalisco", Israel Montiel Armas). Finalmente, la propia migración ha traído consigo otros fenómenos de salud, como el incremento de la incidencia del VIH en amas de casa, quienes por razones culturales no hacen uso del preservativo en sus relaciones maritales.

Adicionalmente, la región goza de características geográficas y naturales distintivas que, derivado de la crisis, sufre de una fuerte explotación de recursos para el abasto de materias primas para la industria, de niveles de contaminación y deterioro ambiental aéreo, terrestre y acuático en aumento. Lo que a largo plazo, repercutirá en la salud de los habitantes, según lo revelan los datos oficiales de las dependencias federales, municipales y estatales de salubridad.

5.3.3 ¿De dónde surgió la necesidad de realizar este proyecto, de la propia comunidad que desea mejorar sus condiciones de vida, o de la sugerencia del Actor Social que detectó un problema específico? *[No aplica para PF.]*

Se sugiere mencionar cómo se tomó en cuenta a la población que se beneficiará con el proyecto en la detección de necesidades, o en su caso, justifique por qué el Actor Social plantea dichas necesidades.

Ejemplo: *Todos los miembros de nuestra asociación y de la red somos originarios de diversos municipios de Los Altos y radicamos ahí, por lo que conocemos la problemática de la región y, debido a ese conocimiento, planteamos las alternativas de solución; asimismo, nos hemos visto afectados por las repercusiones negativas de la crisis económica, lo que nos bastó para plantear que el trabajo en equipo puede representar una opción viable y efectiva para hacer frente a la pérdida de competitividad y al desempleo. Además, consideramos que cuidar el medio ambiente no sólo nos garantiza una mejor calidad de vida, sino que también puede ser rentable económicamente en el mediano plazo.*

5.3.~~5~~4 ¿Afecta la problemática que pretende atender de manera diferente a hombres y mujeres? (Sí / No) Explique por qué. *[No aplica para PF.]*

Se sugiere describir cómo vivencian el problema identificado los hombres y cómo lo vivencian las mujeres, para detectar las diferencias entre los géneros.

Ejemplo: ☒ Sí ☐ No

La crisis económica afecta de igual manera el bienestar de hombres y mujeres. Sin embargo, los efectos sociales negativos sí son más severos en las mujeres, tanto desde el punto de vista individual como familiar. Muchas de las empresas que han cerrado empleaban a una mayor proporción de mujeres que de hombres, particularmente en la industria textil, por lo que evidentemente el desempleo femenino en el sector formal creció. Además, también se mencionaron ya las repercusiones familiares y sociales de la migración sobre la población femenina.

Por lo anterior, dado que las mujeres son quienes pueden tener un mayor sentido de pertenencia a un grupo, muchas de las acciones que estamos realizando se orientan a las socias que forman parte de nuestra organización y de la red. De este modo, aunque la capacitación que se imparte es muy similar tanto para hombres como para mujeres, a ellas se les ofrece un módulo adicional derivado de su plan de desarrollo personal que considera sus propias necesidades.

5.4 Perfil de las personas beneficiarias directas del proyecto *[No aplica para la Convocatoria de Investigación]*

5.4.1 Especifique el número de personas beneficiarias directas del proyecto por edad y sexo. *[No aplica para la convocatoria de Investigación]*

Anote en las celdas correspondientes el número de personas beneficiarias del proyecto distribuidas por grupos de edad. Las personas beneficiarias son aquéllas que participan y se favorecen con el proyecto.

Ejemplo:

Entre 0 y 5		Entre 6 y 12		Entre 13 y 17		Entre 18 y 29		Entre 30 y 40		Entre 41 y 59		60 o mayores		Totales	
Niñas	Niños	Niñas	Niños	Muj.	Hom.	Muj.	Hom.	Muj.	Hom.	Muj.	Hom.	Muj.	Hom.	Muj.	Hom.
						10	10	12	10	10				32	20

5.4.2 Indique los criterios que utilizó para definir y seleccionar a las personas beneficiarias directas del proyecto. *[No aplica para la Convocatoria de Investigación]*

Se sugiere explicar el método, proceso o las acciones que consideró para seleccionar a esta población y no a otra.

Ejemplo: *El criterio para ser beneficiario(a) del proyecto es verse afectado por la problemática en la baja rentabilidad de las actividades productivas agropecuarias en los Altos de Jalisco, a través de un estudio sobre entrevistas de campo y resultados que mostraran una disminución en su productividad desde hace cinco años. También se consideró su interés por elevar la producción y obtener mayores ingresos, mejores precios de venta y fuentes de trabajo para la comunidad, descartando aquellos integrantes que no mostraran el compromiso de agruparse para obtener apoyos de diversas índoles y desarrollar un proyecto productivo rentable en conjunto.*

5.4.3 ¿Se prevén acciones para incidir en las relaciones de discriminación y desventaja que enfrentan las mujeres en relación con los hombres? (Sí / No) ¿Cuáles? *[No aplica para PF.]*

Se sugiere comentar qué actividades realizarán para contribuir a mejorar las condiciones de las mujeres.

Ejemplo: *Dado que las mujeres son quienes pueden tener un mayor sentido de pertenencia a un grupo, muchas de las acciones que estamos realizando se orientan a las socias que forman parte de nuestra organización y de la red. De este modo, aunque la capacitación que se imparte es muy similar tanto para hombres como para mujeres, a ellas se les ofrece un módulo adicional derivado de su plan de desarrollo personal que considera sus propias necesidades.*

Por factores culturales, las mujeres se les apartaba como simples amas de casa y no se les había dado la oportunidad de desarrollarse en un proyecto productivo de esta magnitud, por lo que con el presente proyecto las mujeres están entusiasmadas en formar parte de una actividad productiva que les permita generar su propio desarrollo y contribuir con los ingresos para su hogar; teniendo las mismas oportunidades en la toma de decisiones que los hombres.

5.4.4 ¿Con el proyecto se espera crear condiciones que favorezcan la participación y toma de decisiones de las mujeres en cualquier ámbito (familiar, comunitario, social, laboral)? (Sí / No) *[No aplica para PF.]*

Sí ¿Cómo? *[No aplica para PF.]*

Se sugiere precisar cuáles son las situaciones creadas por el proyecto para ayudar a las mujeres para que se involucren en el proceso de participación y toma de decisiones.

Ejemplo: Con el desarrollo del proyecto se busca que las mujeres tengan una oportunidad de desarrollo en una de las actividades productivas y se fomentará que las mujeres tengan una amplia participación en la toma de decisiones en el proceso organizativo, manejo técnico y comercial del desarrollo del proyecto, para lo cual se realizarán jornadas de debate donde las mujeres propondrán opciones de soluciones a los problemas identificados e intervendrán en acciones para su solución.

5.4.5 ¿Cómo espera que el proyecto contribuya a atender las necesidades e intereses de las mujeres? *[No aplica para PF.]*

Se sugiere comentar las aportaciones del proyecto para apoyar en las necesidades e intereses de las mujeres.

Ejemplo: Con el proyecto se espera que las mujeres encuentren un foro para manifestarse y demostrar que son tan capaces con las mismas oportunidades que los hombres; donde demuestren su capacidad de liderazgo y se conviertan en gestoras de futuros proyectos que les permitan abatir el machismo; mediante el cual se pueda dar un desarrollo integral dentro de la comunidad y demostrar que la mujer no es una simple ama de casa, si no que puede generar diversas actividades productivas, además de aportar ideas o alternativas de solución a la problemática que enfrentan.

5.4.6 ¿Entre las personas beneficiarias directas del proyecto se contempla atender a población indígena? (Sí / No)

En caso de que su respuesta sea positiva, favor de contestar la siguiente pregunta:

¿Cómo logrará el Actor Social que en la población indígena que no habla español, exista una comunicación efectiva respecto de las acciones de capacitación u otras actividades que sean desarrolladas como parte del proyecto?

Se sugiere en caso de atender personas de los pueblos indígenas detallar la forma en la que incorporará sus elementos culturales a la ejecución del proyecto.

5. 5 Objetivos

5.5.1 Describa el objetivo general del proyecto.

Es el propósito o la intención central del proyecto. Es fundamental que esté sustentado en el diagnóstico. Se recomienda que un objetivo general sea la suma de los siguientes elementos, aunque no necesariamente en el orden sugerido.

objetivo general	=	acción principal	+	aporte significativo o beneficio sustantivo	+	zona de incidencia	+	tipo de población a beneficiar

Ejemplo: *Reactivar el desarrollo productivo sustentable de la región de Los Altos de Jalisco, por medio del fortalecimiento institucional orientado a la red de organizaciones que trabaja en ese tema.*

5.5.2 Describa los objetivos específicos del proyecto.

Obj.	**Descripción**

Son los logros intermedios que se propone alcanzar con el proyecto y que se desprenden del objetivo general. Se recomienda plantear entre 3 y 5 objetivos específicos, que sean alcanzables en el tiempo de ejecución del proyecto.

Se recomienda que un objetivo específico sea la suma de los siguientes elementos, aunque no necesariamente en el orden sugerido:

Acción principal	+	logro / beneficio	+	estrategia

Ejemplo:

Objetivo	Descripción
1	Efectuar una planeación estratégica para detectar las necesidades de fortalecimiento institucional de los nuevos miembros de la red
2	Fortalecer profesionalmente a los miembros de las organizaciones de la red para que realicen su propio plan de desarrollo en beneficio de su desempeño y productividad.

5.6 Metas

5.6.1 Para cada objetivo específico, enliste, describa y pondere al menos una meta. Señale para cada meta el material probatorio correspondiente. .

Obj.	Meta	Descripción de la meta	Cantidad de la meta	Ponderación	Personas beneficiarias (No aplica para VI)	Material probatorio
			Ponderación total		**100%**	

Considere que las metas son resultados concretos a los que se compromete el Actor Social, cuantifican y hacen viables los objetivos específicos, son parámetros para la evaluación y seguimiento del proyecto, deben relacionarse con los objetivos y redactarse con verbo en infinitivo (ar, er, ir).

Verificar que contengan los siguientes elementos, aunque no necesariamente en el mismo orden:

Acción principal	+	número de actividades o productos que comprometen	+	lugar donde se realizará	+	número de beneficiarios

Tome en cuenta que en el campo “Cantidad de la meta” deberá señalar el número total de actividades o productos a que se compromete en cada meta.

Determine la importancia (“Ponderación”) de cada meta dentro del desarrollo del proyecto, de tal manera que la suma de todos los porcentajes sea 100%. El formato suma automáticamente estos porcentajes. Así, la ponderación es la relevancia que tiene cada meta para lograr el objetivo.

Para el campo “Personas Beneficiarias”, deberá señalar el número de personas que atenderá en cada meta.

Finalmente, cada meta debe incluir al menos un material probatorio que demuestre su cumplimiento. En el caso de que considere alguno de los siguientes materiales deberá precisarlo de la siguiente manera:

Si incluye:	Señalar como:	Consiste en:
Fotografías	Memoria fotográfica descriptiva	Detallar qué se hizo, cuándo, dónde, quiénes, cuántos, cuáles, etc. o que la secuencia de imágenes describa la actividad o proceso realizado.
Videos	Memoria videográfica descriptiva	Dar cuenta narrativa del contenido, de las acciones del proyecto y cómo fueron realizadas.
Listas de asistencia	Memoria descriptiva de participantes y listas de asistencia	Incluir información o datos que permitan identificarlos y localizarlos, como: nombre, edad, sexo, firma o huella, domicilio, localidad, municipio, etc.; en su caso testimonios.
Facturas	Facturas desglosadas y hoja descriptiva del gasto	Hacer referencia en para qué y en quiénes se utilizaron los recursos gastados.

Ejemplo:

Obj.	Meta	Descripción de la meta	Cantidad de la meta	Ponderación	Personas beneficiarias	Material probatorio
1	1.1	Elaborar 3 diagnósticos sobre economía solidaria, para identificación de necesidades estratégicas de las nuevas organizaciones de la red	3	23%	52	3 Diagnósticos y su sistematización
1	1.2	Realizar 1 evaluación conjunta de los resultados de los estudios económicos de las 10 organizaciones de la red	1	22%	10	Documento de sistematización de la Evaluación
2	2.1	Impartir 4 cursos de capacitación con 3 de las temáticas más recurrentes detectadas, así como 1 específico en género denominado “Mujeres Empresarias”	4	40%	52	Cartas descriptivas, memoria fotográfica descriptiva. Memoria descriptiva de participantes y listas de asistencia, documento de sistematización de evaluaciones de los participantes.
2	2.2	Realizar 6 mesas mensuales de análisis periódico y rectificación de estrategias sobre los avances del proyecto con las 10 organizaciones	6	15%	52	Minutas de las reuniones. Memoria videográfica descriptiva de los miembros de la red. Memoria descriptiva de participantes y listas de asistencia. Memoria fotográfica descriptiva.
		Ponderación total		100%		

5.7 Cronograma de acciones

5.7.1 Para cada meta indique las acciones que permitan su cumplimiento y los meses en que se realizarán.

Meta	Acción	Descripción	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic

Las acciones deben definir las actividades sustantivas suficientes que permitan alcanzar cada una de las metas.

El planteamiento de las acciones debe considerar los siguientes elementos:

Verbo / acción	+	actividad sustantiva	+	lugar

Ejemplo:

Meta	Acción	Descripción	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
2.1	2.1.1	Recopilar y revisar bibliografía actualizada en la Biblioteca Principal de Lagos de Moreno.					x							
	2.1.2	Diseñar Carpeta Didáctica (Carpeta de Lectura y Carpeta de Trabajo)							x					
	2.1.3	Diseñar la Carta Descriptiva								x				
	2.1.4	Diseño de instrumentos y materiales de apoyo a las técnicas de trabajo, para los talleres de Mujeres Empresarias y los temas detectados como necesidades de capacitación.									x			
	2.1.5	Impartir talleres de capacitación									x	x	x	x

5.7.2 Si su proyecto incluye acciones de capacitación o educación describa los contenidos de éstas. *[La carta descriptiva, en cualquiera de sus dos modelos, no aplica para la Convocatoria de Investigación. El primer modelo, que aparece a continuación, aplica para el resto de convocatorias, menos para PF. El segundo sólo es válido para PF.]*

Carta descriptiva

[No aplica para la Convocatoria de Investigación]

Tipo de actividad: (taller, plática, conferencia, curso, etc.):
Nombre de la actividad:
Lugar:
Fecha:
Objetivo general:
Duración de la actividad (en horas):
Temas y/o Contenido
Propósitos u Objetivos
Técnica
Materiales
Número de sesiones
Responsables:

Ejemplo:

Tipo de actividad: (taller, plática, conferencia, curso, etc.): Taller	
Nombre de la actividad: Mujeres Empresarias	Lugar: Casa de cultura, Los Altos de Jalisco
Fecha: 20 de septiembre al 24 de septiembre	
Objetivo general: Contribuir a fortalecer y profesionalizar a las mujeres integrantes de la red, para desarrollar sus capacidades en el diseño de proyectos de desarrollo social que propicien mejoras en los resultados de sus acciones.	
Duración de la actividad (en horas): 40 hrs.	
Temas y/o Contenido: Planeación estratégica, Elaboración de proyectos sociales, mecanismos de evaluación	
Propósitos u Objetivos: Que las/los participantes conozcan la metodología para elaborar sus proyectos sociales	
Técnica: Exposición conceptual y de herramientas, exposición grupos de trabajo, socialización del trabajo	
Materiales: Carpeta de trabajo, Pizarrón, plumones, hojas de rotafolio	
Número de sesiones: 5 sesiones de 8 horas c/u	
Responsables: María Pérez García y José Vargas Rojas	

Carta descriptiva

[Sólo aplica para PF.]

Objetivo General del módulo:

Tema:

Objetivo:

Subtema:

Actividades de E-A (técnicas):

Apoyos didácticos:

Formas para valorar el aprendizaje:

Duración:

Bibliografía y/o Fuentes bibliográficas:

Ejemplo sólo para la Convocatoria del Programa de Profesionalización

Objetivo General del módulo: Fortalecer la capacidad estratégica, organizativa y operativa de organizaciones de la sociedad civil del país a través del conocimiento y uso estratégico de tecnologías de información.

Tema: Información, comunicación y desarrollo institucional

Objetivo: En este espacio los y las participantes analizarán y reconocerán el valor de la comunicación para el trabajo organizacional, así como la información y participación en el desarrollo del proyecto colectivo de trabajo.

Subtema: La comunicación interna.

Actividades de E-A (técnicas): Exposición teórica y plenaria de reflexión con el grupo. Dinámicas de trabajo en grupo. Exposición de resultados.

Apoyos didácticos: Manual para la/el participante. Presentaciones en PowerPoint. Computadora. Cañón. Hojas de Rotafolio. Porta rotafolio. Marcadores. Cinta Tape.

Formas para valorar el aprendizaje: Aplicación de una evaluación diagnóstica y Evaluación final.

Duración: 5 hrs.

Bibliografía y/o Fuentes bibliográficas: SOTELO ENRIQUEZ, C., Introducción a la Comunicación Institucional, Ariel Comunicación, Barcelona, 2001; PIÑUEL, José Luis; LOZANO, Carlos Ensayo general sobre la comunicación. Barcelona: Paidós, 2006; SANCHIS, José Luis.: "Comunicar con éxito: teoría y práctica de la Comunicación". Ediciones Gestión 2000. Madrid 2004.

Subtema: Las reglas básicas de una buena comunicación. El plan de comunicación de nuestra organización.

Actividades de E-A (técnicas): Exposición teórica y plenaria de reflexión con el grupo. Dinámicas de trabajo en grupo. Exposición de resultados.

Apoyos didácticos: Manual para la/el participante. Presentaciones en PowerPoint. Computadora. Cañón. Hojas de Rotafolio. Porta rotafolio. Marcadores. Cinta Tape.

Formas para valorar el aprendizaje: Aplicación de una evaluación diagnóstica y Evaluación final.

Duración: 5 hrs.

Bibliografía y/o Fuentes bibliográficas: SOTELO ENRIQUEZ, C., Introducción a la Comunicación Institucional, Ariel Comunicación, Barcelona, 2001; PIÑUEL, José Luis; LOZANO, Carlos Ensayo general sobre la comunicación. Barcelona: Paidós, 2006; SANCHIS, José Luis.: "Comunicar con éxito: teoría y práctica de la Comunicación". Ediciones Gestión 2000. Madrid 2004.

5.8 Método de trabajo *[No aplica para PF.]*

5.8.1 Describa las etapas, los instrumentos, las técnicas y, en general, el camino que seguirá para alcanzar sus objetivos. *[No aplica para PF.]*

Se sugiere detallar cómo realizará el proyecto, describiendo los pasos y herramientas que utilizará para alcanzar los objetivos planteados

1. Para la elaboración del diagnóstico de fortalecimiento entre los productores de los municipios de Los Altos de Jalisco, el coordinador del proyecto trasladará a un investigador por municipio para que elabore los estudios de campo y así detectar las prioridades de atención.
2. Cada investigador aplicará estudios de campo para identificar las necesidades de los productores, dando seguimiento continuo durante dos semanas al proceso de producción de cada organización, lo que implica su residencia en la comunidad.
3. Los resultados de esa investigación se sistematizarán para la determinar los planes de desarrollo de los productores y, en colaboración con dos capacitadores, se diseñarán los cursos de fortalecimiento a impartir en la Casa de Cultura “Los Altos de Jalisco”.
4. Los capacitadores se encargarán de elaborar los materiales didácticos, como son los cuadernillos y guías de trabajo; los materiales de apoyo como las presentaciones de los temas y las lecturas adicionales y establecerán los mecanismos de evaluación del aprendizaje.
5. Al final de los cursos se aplicarán las evaluaciones de las capacidades y/o habilidades adquiridas a través de los talleres, y se pondrá en práctica el plan de desarrollo personal de cada productor para el crecimiento de su productividad
6. Mediante mesas de trabajo se analizará mensualmente el incremento y la mejora en la calidad de la producción y se les brindará seguimiento para el posicionamiento de los productos de nuestros beneficiarios.
7. De todo el proceso se recuperará una memoria fotográfica, y a través de testimonios videograbados se demostrará el crecimiento productivo de las organizaciones de la red para dejar evidencia a futuros miembros y productores de la región.

5.9 Ubicación del desarrollo del proyecto

5.9.1 Ubique dónde se desarrollará o incidirá geográficamente el proyecto.

Orden de Prioridad	Entidad Federativa	Municipio	Municipios con Menor Indice de Desarrollo Humano	Zonas de Atención Prioritaria	Lugar donde se desarrollará el proyecto (localidad)	Procedencia de los beneficiarios

Se sugiere capturar el (los) municipio(s) de acuerdo al orden de importancia para el desarrollo del proyecto, además de que por cada municipio deberá indicar si es el lugar donde se desarrollará el proyecto o si es el lugar de residencia de las personas beneficiarias.

Los Municipios de Menor Indice de Desarrollo Humano y Zonas de Atención Prioritaria son señalados automática si su proyecto incide en estos lugares.

Ejemplo:

Orden de Prioridad	Entidad Federativa	Municipio	Municipios con Menor Indice de Desarrollo Humano	Zonas de Atención Prioritaria	Lugar donde se desarrollará el proyecto (localidad)	Procedencia de los beneficiarios
1	Jalisco	Arandas		Sí		✓
2	Jalisco	San Miguel el Alto		Sí		✓
3	Jalisco	San Julián		Sí	✓	
	Jalisco	San Ignacio Cerro Gordo		No		✓

6. Construcción del capital social

6.1 ¿De qué manera las personas beneficiarias participan activamente con el proyecto para que estas acciones solucionen la problemática que enfrentan? (corresponsabilidad)

Se sugiere que se explique cómo el Actor Social propicia que las personas beneficiarias se involucren en las distintas etapas y procesos del proyecto encaminados a la solución de su problemática.

Ejemplo: *Mediante su profesionalización y el diseño de planes de desarrollo personales, se fomentará la participación activa en las decisiones que influirán con la operación del proyecto en el desarrollo de su comunidad, además, enriqueciendo su formación y promoviendo el reconocimiento de su valor humano y social a través de la profesionalización del desempeño de las personas que forman nuestra organización o que están asociadas con ella, así como a fortalecer la creación y consolidación de redes con otros organismos que trabajan en el desarrollo productivo de la región, bajo un esquema de sustentabilidad.*

6.2 ¿Cómo crea el proyecto capacidades y/o habilidades en la población beneficiaria para que pueda formar redes con otras personas y tener así mejor calidad de vida? (capital social)

Se sugiere describir qué actividades de formación y adiestramiento se promueven para la participación y articulación entre las personas beneficiarias con la intención de resolver problemas comunes.

Ejemplo: *Mediante la organización de grupos de personas para elaborar productos que en sus formas, técnica de producción, materiales o diseños recaten los elementos tradicionales y sustentables de sus comunidades, también mediante la incorporación de más agricultores y ganaderos de los diferentes sectores que trabajen de manera individual o en grupo y personas que pueden desarrollar sus habilidades y creatividad, para contribuir a fortalecer y desarrollar proyectos de interés común, intensificar las diferentes actividades de la Organización y desarrollar un papel activo en la promoción y difusión de su producción.*

6.3 ¿Cómo se modificarán con este proyecto las condiciones de vida de la comunidad que atenderá? (contribuciones)

Se sugiere señalar los cambios que se verán reflejados en las personas beneficiarias al término del proyecto.

Ejemplo: *Al capacitar a los productores, éstos podrán identificar de mejor forma los problemas que enfrentan para, posteriormente, plantear soluciones que fortalezcan su actuación frente a las áreas de oportunidad que pueden presentarse en un mundo cada vez más globalizado. Además podrán mejorar sus procesos organizativos para desarrollar un papel más activo en la creación, desarrollo y consolidación de redes que fortalezcan su capacidad de producción y comercialización, a efecto de procurar un desarrollo de la región más sustentable.*

7. Estructura financiera

7.1 Presupuesto detallado

Detalle el presupuesto de los recursos, con los conceptos de gasto contemplados para la ejecución del proyecto, agrupándolos por rubro de recursos materiales y humanos.

En función de las actividades programadas para lograr metas, las cuales están especificadas en apartado 5.6 de este formato, defina los conceptos de gasto en recursos materiales y humanos y señale el monto solicitado al PCS y el correspondiente a su coinversión monetaria y no monetaria.

Verificar que los conceptos estén dentro de los autorizados en las Reglas de Operación (anexo 8), sean claros y específicos, así como desglosarlos en cantidad e importe por cada uno de ellos.

No deben ser genéricos ni incluir ambigüedades, como “varios”, “gastos generales”, “insumos”, “diversos”, “etc.”, se debe especificar a qué materiales se refieren dichos conceptos, para verificar que realmente se relacionan a las actividades del proyecto.

Verificar que el monto solicitado se ajuste al máximo establecido en la convocatoria respectiva.

Si incluyen viáticos, se deberá definir el número de personas y visitas a los que se refieren y desglosar los conceptos como hospedaje, alimentación y gastos de transportación definiendo qué tipo de transporte utilizará. (Peaje y gasolina deben especificarse por separado)

Si uno o dos conceptos representan 50% o más del total solicitado al PCS necesariamente deberán desglosarse.

En los conceptos del rubro de recursos humanos deberá decir “honorarios profesionales para…” y especificar el número de horas o días que laborará el prestador del servicio.

Ejemplo:

Concepto	**Monto solicitado al PCS**	**Monto de coinversión del Actor Social**		
		Aportación monetaria	**Aportación no monetaria**	**Monto Total**
Rubro de recursos materiales				
Impresión del material para los talleres (manuales y carteles)	$ 19,176.00			
Consumibles de cómputo (5 cartuchos de tinta para impresora láser)	$4,000.00			
Alimentación y cafetería para las/los 52 participantes de las capacitaciones	$ 9,000.00			
Gasolina y mantenimiento de la camioneta	$ 10,000.00			

Transporte para 4 investigadores/as que realizarán el mapeo y diagnóstico	$ 7,000.00			
Hospedaje para 4 investigadores/as del mapeo y diagnóstico	$ 12,000.00			
Alimentación en los municipios para 4 investigadores/as del mapeo y diagnóstico	$ 18,000.00			
Material fotográfico y de video (rollos, cintas, revelado, baterías)	$ 4,000.00			
Cargos bancarios autorizados	$500.00			
Renta de videoproyector		$ 3,000.00		
Teléfono e internet vinculados con el desarrollo del proyecto		$4,000.00		
Facilitación de salones para los talleres			$3,000.00	
Camioneta para transportar a los/las beneficiarios			$10,000.00	
2 Equipos de cómputo y una impresora			$10,000.00	
Cámara fotográfica			$1,000.00	
Cámara de video			$2,000.00	
Subtotal de recursos materiales	**$ 83,676.00**	**$ 7,000.00**	**$ 26,000.00**	**$ 116,676.00**
Rubro de recursos humanos				
Honorarios profesionales de la Coordinadora del proyecto	$35,000.00			
Honorarios profesionales de 4 Investigadores/as	$50,000.00			
Honorarios profesionales de 2 Capacitadores/as	$25,000.00			
Retribución a la secretaria de apoyo		$ 6,000.00		
Retribución al facilitador de los talleres		$ 5,500.00		
Retribución al chofer de la camioneta		$ 4,000.00		
Subtotal de recursos humanos	**$ 110,000.00**	**$15,000.00**		**$ 125,000.00**

Total de recursos	**$ 193,676.00** (P)	**$ 22,500.00** (A)	**$ 26,000.00** (B)	**$ 242,176.00** (T = P + A+B)
Porcentajes de aportación	___80__% (P / T)		___20__% (A+B) / T (1)	100.00%

(1). Asegúrese que el porcentaje mínimo de su coinversión sea del 20% del costo total del proyecto.

7.2 Justificación del presupuesto

7.2.1 Justifique cómo se utilizarán los recursos materiales y humanos.

Explique por qué necesita para el cumplimiento de las metas los conceptos de recursos materiales y humanos (honorarios) que está solicitando, y especifique el perfil profesional y la experiencia de las personas que colaborarán.

Concepto	Justificación

Ejemplo:

Concepto*	Justificación
Impresión del material para los talleres (manuales y carteles)	Es imprescindible para la meta 2, contar con el material para difundir los talleres, así como el material que se les proporcionará a las personas beneficiarias.
Consumibles de cómputo (5 cartuchos de tinta para impresora láser)	Para detectar las necesidades de capacitación es importante imprimir los instrumentos que se necesitaran para recopilar la información. Así mismo para la impresión de reportes de avances del proyecto, los documentos de diagnóstico, sistematización, las memorias de los participantes, listas de asistencia, entre otros documentos necesarios para la ejecución del proyecto.
Alimentación y cafetería para las/los 52 participantes de las capacitaciones	El curso de capacitación se llevará a cabo en 5 sesiones de 8 hrs. por lo cual se tiene contemplado proporcionar alimentación a las personas beneficiarias y cafetería durante la capacitación.
Material fotográfico y de video (rollos, cintas, revelado, baterías)	Con la intención de contar con testimonios de las reuniones mensuales de las mesas donde se realizarán los análisis periódicos y rectificación de estrategias, consideramos pertinente contar con los testimonios, para lo cual se necesitaran del material fotográfico.
Honorarios profesionales de 2 Capacitadores/as (40 horas de capacitación)	Profesionales expertos en temas sobre: Mtra en Sociología con Master Diseño de Políticas Públicas en Contra de la Desigualdad de Género e Ing. Agrónomo con Diplomado en Gerencia de Empresas de Economía Solidaria y Diplomado Cooperativismo y Economía Solidaria.

***Esta columna se llenará automáticamente cuando responda el numeral 7.1**

7.3 Coinversión del Actor Social: fuentes y origen de su aportación

Los conceptos de su coinversión deberán estar acordes con los objetivos, metas y acciones del proyecto, además de ser complementarios a la solicitud de los recursos del PCS.

Aportación monetaria

Concepto (Prellenado con información del presupuesto)	**Monto** (Prellenado con información del presupuesto)	**Fuente de Recursos (datos de cuenta bancaria o del convenio del donante)**
Renta de videoproyector	$ 3,000.00	Cuenta bancaria de la Organización.- Banamex
Teléfono e internet vinculados con el desarrollo del proyecto	$4,000.00	Cuenta bancaria de la Organización.- Banamex
Retribución a la secretaria de apoyo	$ 6,000.00	Cuenta bancaria de la Organización.- Banamex
Retribución al facilitador de los talleres	$ 5,500.00	Cuenta bancaria de la Organización.- Banamex
Retribución al chofer de la camioneta	$ 4,000.00	Cuenta bancaria de la Organización.- Banamex
Subtotal 1	**$ 22,500.00**	

Aportación no monetaria

Concepto (especie) (Prellenado con información del presupuesto)	**Valor estimado en M.N. de la coinversión no monetaria** (Prellenado con información del presupuesto)	**Origen de esta aportación (el propio Actor Social o nombre de quien aporta)**
Facilitación de salones para los talleres	$3,000.00	Propiedad de la Organización
Camioneta para transportar a los/las beneficiarios	$10,000.00	Propiedad de la Organización
2 Equipos de cómputo y una impresora	$10,000.00	Propiedad de la Organización
Cámara fotográfica	$1,000.00	Propiedad de la Organización
Cámara de video	$2,000.00	Propiedad de la Organización
Subtotal 2	**$ 26,000.00**	
Total	**$ 48,500.00** **Subtotal 1 + Subtotal 2**	

8. Mecanismos de seguimiento y evaluación

8.1 Cómo verificará que se vayan cumpliendo las fases del proyecto**.** (seguimiento)

Se sugiere señalar y detallar los instrumentos y/o mecanismos de control que le permitirá captar la información sobre los avances de las actividades del proyecto para, en su caso, identificar desviaciones y causas para su corrección.

Ejemplo: El seguimiento del proyecto se hará a través del Diagrama de Gantt por semanas. Las actividades a que se les dará seguimiento son: Impartición del Taller “Mujeres Empresarias” en el municipio de Arandas, a realizarse del 20 al 24 de septiembre. Impartición del mismo taller en el municipio de San Julián a realizarse del 4 al 8 junio. El diagrama de Gantt nos permitirá visualizar que actividades se han realizado en tiempo, en cuales actividades se lleva un retraso, y cómo y en qué fechas se pueden realizar para no afectar las actividades restantes. Cada mes se llevarán a cabo reuniones con el equipo de trabajo con la finalidad de que cada uno reporte las actividades realizadas, o en su caso, o los rezagos con la intención de señalarlo en el Diagrama y adecuar las actividades a tiempo.

Además de bitácoras de los proyectos productivos, en las bitácoras se considerarán los siguientes elementos:

Fecha: Deberá anotarse la fecha en que se realizó la actividad.

Hora: Se anotará la hora de inicio y término del proyecto productivo.

Lugar: Deberá anotarse el nombre del lugar donde se llevará a cabo el proyecto

Nombre: Se anotará el nombre del proyecto.

Objetivo del Taller: Se anotará el propósito del taller

Responsables: Se anotará el nombre de todas y cada una de las personas involucradas y sus respectivas funciones.

Actividades. Se anotará las actividades en orden cronológico.

Número de asistentes: Se anotará el número de participantes, y se tendrá que adjuntar el listado de los mismos.

8.2 Describa los mecanismos que utilizará para evaluar los resultados que pretende alcanzar con el proyecto. (evaluación)

Se sugiere señalar y detallar los pasos e instrumentos que aplicará para la evaluación del cumplimiento de objetivos y metas del proyecto, involucrando preferentemente a otros actores sociales.

Ejemplo: En las reuniones mensuales para reportar actividades realizadas o rezagadas, también se revisarán los gastos realizados a la fecha y los que aún faltan, en cada reunión se invitará a un representante de las personas beneficiarias que ellos mismos nombraran (podrá ser uno diferente en cada sesión o el mismo según lo decidan), que les mantendrá informado s del avance del proyecto. Asimismo se involucrará en reuniones de trabajo a las diferentes autoridades municipales y ejidales para dar testimonio de los resultados de aprovechamiento de este proyecto.

Los indicadores de evaluación del proyecto serán: Porcentaje de necesidades de capacitación atendidas y Porcentaje de personas de la red profesionalizadas.

9. Mecanismos de transparencia y rendición de cuentas (las dos primeras preguntas se basaron en la definición de transparencia y rendición de cuentas del IFAI)

9.1 ¿Cómo pondrá a disposición de las personas beneficiarias y de cualquier interesado la información sobre las acciones realizadas y la forma en que usaron los recursos del proyecto? (transparencia)

Es importante señalar que los datos personales de las personas beneficiarias son datos confidenciales, sin embargo el resto de la información del proyecto es pública. Se sugiere hacer público el nombre del proyecto, monto del recurso asignado por INDESOL, la coinversión proporcionada por el Actor Social, número de beneficiarios y las metas planteadas.

Ejemplo: Mediante la elaboración de un cartel que estará permanentemente en la sede de nuestra organización se hará público el apoyo que recibamos del programa de Indesol. Bimestralmente publicaremos dos carteles sobre la manera conforme se vaya gastando y de las actividades realizadas en ese periodo, para pegarlos uno en nuestra organización y el otro en la sede del curso de fortalecimiento. A la mitad y al final de la ejecución del proyecto se imprimirán hojas volante y carteles para las sedes de las organizaciones beneficiarias de nuestra red, informando cuánto se destino a las actividades y qué se hizo para su fortalecimiento, a fin de que la comunidad se entere de todo lo que conlleva el proyecto. Toda esa información estará disponible permanentemente en el blog de Internet de nuestra red de organizaciones.

9.2 ¿Qué actividades o mecanismos llevarán a cabo para informar a las personas beneficiarias sobre el logro de sus objetivos o, en su caso, sobre el incumplimiento de las metas del proyecto? (rendición de cuentas)

Se sugiere señalar cómo y por cuáles medios demostrará los resultados del proyecto. Es decir, si alcanzaron las metas propuestas y el costo-beneficio de los recursos o, en su caso, si las metas no fueran alcanzadas, señalar por qué y qué se hará para corregir.

Ejemplo: Se elaborará un informe donde se muestre el diagnóstico y la sistematización del estudio de campo hecho sobre el estatus de producción de cada organización, así como los resultados obtenidos de la aplicación del plan profesional personal de cada productor, para que los beneficiarios y personas interesadas conozcan cómo estaba la productividad antes y cómo está después de la ejecución del proyecto, con lo que se evidenciará el cumplimiento o no de objetivos y metas.

9.3 ¿Cómo promoverá que las personas beneficiarias vigilen, monitoreen y verifiquen el avance de la ejecución del proyecto y el cumplimiento de metas? (contraloría social)

Se sugiere señalar los mecanismos y/o actividades que realizará para propiciar la supervisión y vigilancia de las acciones del proyecto por parte de las personas beneficiarias.

Ejemplo: Desde el inicio de la ejecución del proyecto se reunirá a los productores de las organizaciones beneficiarias para informarles del apoyo del proyecto y se promoverá la integración de un comité para que den seguimiento a la ejecución de las acciones conforme lo comprometido.

10. Experiencia del Actor Social

10.1 Currículum del Actor Social (versión resumida)

Indique los años de experiencia, los principales servicios que proporciona, las publicaciones o productos del trabajo realizado, así como la participación en eventos nacionales e internacionales

Recuerde exponer la experiencia relacionada a la temática que abordará en el proyecto.

Ejemplo: *Se ha promovido la organización de los productores y habitantes del medio rural para el diseño y puesta en marcha de proyectos de desarrollo integral sustentable. Se han formulado proyectos de desarrollo económico, microfinanciamiento, social y cultural y también estudios sectoriales y por cadena productiva a los productores y sus organizaciones.*

Experiencia-Logros: se ha logrado financiamiento para proyectos agropecuarios (de 1993 a la fecha, aproximadamente 100). Se ha trabajado con programas de formación y capacitación hacia productores. Se ha operado exitosamente el programa de vivienda rural. Se tienen grupos de productores en 30 comunidades de 12 municipios. Se ha participado en la elaboración de propuestas de desarrollo rural para los Estados de Jalisco, Aguascalientes y Colima.

10.2 ¿Qué tipo de acciones está efectuando para fortalecer su organización interna y sus finanzas, con el propósito de asegurar la continuidad de sus actividades, incluso sin contar con recursos federales? Por ejemplo: fortalecimiento institucional, recaudación de fondos adicionales, énfasis en la construcción de capital social, etc.

Ejemplo: *A partir de la constitución de la Organización, ha sido apoyada en 100 proyectos con recursos de varias dependencias de la Administración Pública Federal, Gobiernos Estatales y del Gobierno del Distrito Federal (Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del D.F., Indesol, SAGARPA y Gobiernos del Estado de Jalisco, Aguascalientes y Colima), lo que ha promovido la participación social, en el diseño, ejecución y evaluación de políticas rurales y programas sociales y se ha colaborado y asistido a instituciones de Gobierno y equipos técnicos, cuyas intervenciones están orientadas a favorecer la participación de nuestra Organizaciones en proyectos sociales y productivos.*

10.3 Describa la relación con otras organizaciones, instituciones y/o redes, especialmente aquéllas que trabajen en la misma temática del proyecto.

Nombre de la Red, Organización, o Institución	Lugar donde se localiza	¿Cómo se relacionan?	Años de vinculación

10.4 (DESPLIEGUE PARA SEDES) Mencione la experiencia del Actor Social en la región (Sólo aplica PF)

10.4 bis (DESPLIEGUE PARA DOCENTES) Mencione la experiencia del Actor Social sobre el módulo a impartir. (Sólo aplica para PF)

11. Coordinador/a del proyecto

Con base en el artículo decimoctavo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales me permito indicar a usted que:

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales, del Programa de Coinversión Social, que administra el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, de conformidad con los artículos 20 y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; Decimosexto, Decimoséptimo, Vigésimo séptimo, Vigésimo octavo, Vigésimo noveno, Trigésimo, Trigésimo primero, Trigésimo segundo, Trigésimo tercero de los Lineamientos de Protección de Datos Personales; así como la fracción V del numeral 6 y el inciso a), fracción II del numeral 9 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia. Esto con la finalidad de salvaguardar el manejo de los mismos cuando se encuentren bajo nuestro resguardo, en virtud al desarrollo y gestión del Programa de Coinversión Social. Adicionalmente que, podrán ser transmitidos bajo las especificidades del marco normativo respectivo. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de datos personales es la Dirección General Adjunta de Vinculación y Coinversión Social.

Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.

El titular de los datos podrá dirigirse al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en el caso que pretenda ejercer los derechos tutelados de acceso y corrección, cuya ubicación es: Av. México No. 151 Col. Del Carmen; Deleg. Coyoacán, México Distrito Federal C.P. 04100 Tel. (55) 5004 24 00 Ext. 2595 y 2596 / 01 800 TELIFAI (01 800 8354324). www.ifai.org.mx

11.1. Datos generales

11.1.1 Nombre completo

11.1.2 Sexo (hombre / mujer)

Ejemplo: *Mujer*

11.1.3 Correo electrónico

Ejemplo: *tierrafertil@yahoo.com.mx*

Si cambia sus correos electrónicos, favor de comunicarlo inmediatamente al Indesol a los teléfonos 55540390 y 55540398 en el D.F. y área metropolitana, o del interior de la República sin costo al 01-800 71 88 621 o terminación 86-24, con las extensiones 68136, 68350, 68351, 68379, 68381, 68382 y 68384, y/o al correo electrónico convocatoriasindesol@indesol.gob.mx y en su caso, a la Delegación de SEDESOL que corresponda.

11.1.4 Correo electrónico alterno:

Ejemplo: teyeuwiisis@hotmail.com

11.1.5 Teléfonos / Celular / Fax

Tipo	Número
teléfono / celular / fax	**(lada) número y extensión**
Oficina	*01 378 781 00 00*
Celular	*044 378 999 00 00*

11.2 Experiencia

11.2.1 Escolaridad y/o actividad profesional.

Ejemplo*: Maestría en Ciencias en Sociología Rural, Licenciatura en Sociología Rural.*

11.2.2 Experiencia profesional en relación con el proyecto que presenta.

Recuerde destacar la experiencia relacionada con la temática que abordará el proyecto.

Ejemplo: *Fundadora y directora de la Organización desde el año 1993.. Es Coautora de la investigación y de uno de los manuales de "Sociología Rural" editados por la Organización. Cursó el Diplomado en Dirección y Gerencia Social para organizaciones civiles. Además de contar con una Especialidad en Gestión de Redes y un Diplomado en Procesos Productivos.*

11.2.2.1 Actividades profesionales que desempeña actualmente. [Sólo aplica para PF.]

11.2.3 Número de horas semanales que dedicará a la ejecución del proyecto

Opciones de rangos: 1 - 5 horas; 6 - 10 horas; 11 - 20 horas; 21 - 30 horas; 31 - 40 horas; Más de 40 horas.

En este punto es importante que el/la coordinador/a distribuya de tal manera su tiempo dentro del proyecto, que la mayor parte se oriente a darle un acompañamiento puntual a los/as participantes y actividades del proyecto, de acuerdo a los objetivos que se plantearon. La Comisión Dictaminadora que analiza, evalúa y califica el proyecto, considera que este factor es determinante para garantizar la calidad de los resultados.

Ejemplo*: Más de 40 horas.*

11.2.4 Meses que dedicará a la ejecución del proyecto

Es importante que esta información se relacione con el cronograma de acciones del proyecto, descrito en el numeral 5.7 de este formato.

Ejemplo*: del mes de abril a diciembre, es decir 9 meses.*

11.2.5 Describa las actividades relevantes que realizará durante la ejecución del proyecto

11.2.6 ¿De qué manera la experiencia del(la) coordinador(a) favorece las relaciones de confianza entre el equipo de trabajo y la población beneficiaria?

Ejemplo: *La coordinadora ha trabajado directamente con este tipo de comunidades desde antes de la fundación de la organización y cuenta con la formación profesional para la ejecución de programas productivos y de sociología rural. Cuenta con talleres de capacitación sobre procesos productivos, de donde ha implementado estrategias para cualificar el ambiente rural y de desarrollo productivo.*

PROTESTA

Se sugiere leer detenidamente el texto de protesta, debido a que es a lo que se compromete y acepta el Actor Social al momento de inscribir el proyecto en alguna(s) convocatoria(s) del Programa de Coinversión Social.

Suscribo el presente bajo protesta de decir verdad que con la ejecución del proyecto no se llevarán a cabo acciones de proselitismo hacia partido político, asociación política nacional o asociación religiosa alguna. **(Hace referencia a lo estipulado en el art. 3 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil).**

En virtud de la naturaleza y operatividad del Programa de Coinversión Social, en el que participa este proyecto, manifiesto expresamente mi consentimiento de sujetarme a criterios de Transparencia y Rendición de Cuentas, aceptando que la información que contiene este formato puede transmitirse de manera parcial o total a quien lo solicite vía INFOMEX.

Lo anterior, atendiendo lo previsto en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, en el entendido de que la información confidencial (datos personales) o reservada que contiene queda protegida, conforme a las disposiciones aplicables**.**

Acepto que cualquier notificación o requerimiento de información o documentación relacionada con este proyecto, se envíe al siguiente correo electrónico: _____ **(Se incluye con la intención de que las notificaciones o requerimientos sean atendidos en los tiempos estipulados en las Reglas de Operación).**

Me comprometo a no solicitar ni recibir apoyos de otros programas federales para las mismas actividades señaladas en el presente proyecto. **(Se incluye con la intención de transparentar y evitar duplicidad en la asignación de recursos federales).**

Para OSC:

Ratifico que la OSC no tiene entre sus directivos(as) o representantes a servidores públicos, representantes de elección popular, miembros del Poder Judicial o de cualquiera de los tres órdenes de gobierno. Además, que ha cumplido con las obligaciones establecidas en el Artículo 7o. de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las OSC.

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta

_____

Nombre(s) y firma(s) del(as) representante(s) legal(es) del Actor Social / Presidente(a) Municipal.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social."

Anexo 4 Criterios de Selección

- Sujetarse a los objetivos y a las temáticas de la convocatoria correspondiente.
- Señalar si el Proyecto da continuidad a uno anterior apoyado por el PCS, identificando y relacionando los objetivos, el impacto social, los antecedentes, los alcances y la duración de ambos proyectos.
- Identificar el problema que atenderá y proponer alternativas de solución.
- Estar dirigido a población en situación de pobreza, exclusión, marginación, discapacidad, desigualdad por género o vulnerabilidad social.
- Plantear criterios para seleccionar e identificar las necesidades de la población beneficiaria.
- Mantener concordancia entre diagnóstico, objetivos, metas y acciones del proyecto
- Describir metas claras y cuantificables, así como definir el material probatorio que confirme el cumplimiento de las mismas.
- Vincular los conceptos presupuestales y el uso de los recursos con los objetivos, las metas y acciones planteados en el proyecto.
- Mostrar capacidad técnica del actor social y del (la) coordinador(a) para su ejecución
- Plantear mecanismos de seguimiento y evaluación, así como de transparencia y rendición de cuentas
- Estar articulados o coordinados en redes sociales o con otros actores sociales vinculados al desarrollo social y humano
- Fomentar acciones que promuevan cooperación y confianza entre los actores sociales y las personas o comunidades para la realización de propósitos comunes.

(ANEXAR EL ESCUDO NACIONAL)

ANEXO 5

FOLIO No.

REPORTE PARCIAL DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO

APOYADO POR EL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL (PCS)

EL PRESENTE REPORTE PARCIAL DEBE SER ENTREGADO COMPLETO Y EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS AL INDESOL O A LA DELEGACION DE LA SEDESOL CORRESPONDIENTE, EN VERSION ELECTRONICA PARA INTEGRAR AL SIGEPPCS[1] Y EN VERSION IMPRESA, DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL (LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) DEL AREP, ACOMPAÑADO DE LOS APENDICES QUE CORRESPONDAN, ASI COMO DE UNA COPIA DE LOS ESTADOS DE CUENTA EXCLUSIVA EN LA QUE SE MANEJARON LOS RECURSOS DEL PCS.

LA INFORMACION CONTENIDA EN ESTE FORMATO DEBE COINCIDIR CON LA ESTABLECIDA EN EL CONVENIO FIRMADO CON LA SEDESOL

PERIODO QUE SE REPORTA	**DEL:** <<día>>**de <mes> de <año>** *Fecha del instrumento jurídico*	**AL:** <<día>>**de <mes> de <año>** *Fecha de corte*
CONVOCATORIA EN LA QUE PARTICIPA EL PROYECTO:		

1. DATOS GENERALES DEL AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCION DEL PROYECTO (AREP)[2]

Razón Social del AREP:					
RFC:	SIGLAS O ACRONIMO:	FECHA DE CONSTITUCION:			
REPRESENTANTE(S) LEGALE(S)/TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA					
Apellido Paterno	*Apellido Materno*	*Nombre(s)*	CURP	*RFC*	
Domicilio Fiscal del AREP	*Calle* *Número exterior* *Número interior* *Colonia* *Código Postal* *Ciudad o Localidad* *Municipio o Delegación* *Entidad Federativa*				
Teléfonos, fax y correo electrónico del AREP	( )	( )	( )		
	Teléfono 1 *(Clave) Número*	Teléfono 2 *(Clave) Número*	Fax. *(Clave) Número*	Correo electrónico	
Coordinador del proyecto	*Apellido Paterno*		*Apellido Materno*	*Nombre(s)*	
Teléfonos y correo electrónico del Coordinador	( )		( )	@	
	Teléfono 1 *(Clave) Número*		Teléfono 2 *(Clave) Número*	Correo electrónico	

LOS DATOS QUE PERMITEN LOCALIZAR AL COORDINADOR DEL PROYECTO SERAN UTILIZADOS UNICAMENTE PARA REQUERIMIENTOS DE INFORMACION Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO, POR LO QUE ESTAN DEBIDAMENTE PROTEGIDOS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES EMITIDOS POR EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.

---

[1] *SISTEMA INTEGRAL DE GESTION DE PROYECTOS DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL.*

[2] *CON FUNDAMENTO EN LA LEY DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL ARTICULO 7, FRACCION VII, EL AREP ESTA OBLIGADO A NOTIFICAR POR ESCRITO ANTE EL REGISTRO FEDERAL DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, DE CUALQUIER CAMBIO EN SU ACTA CONSTITUTIVA Y REPRESENTACION LEGAL, ANEXANDO LA DOCUMENTACION QUE SE LE REQUIERA. ASIMISMO LE RECORDAMOS QUE SI DURANTE LA EJECUCION DEL PROYECTO EL AREP REALIZA ALGUN CAMBIO EN SU REPRESENTACION LEGAL, DOMICILIO O TELEFONO, DEBERA NOTIFICARLO AL INDESOL O LA DELEGACION DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA.*

2. INFORMACION DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto:		
Objetivo General del Proyecto:		
Porcentaje en que considera se ha cumplido el objetivo del proyecto hasta la fecha (puede incluir comentarios):		**Comentarios:**

3. LUGAR(ES) EN QUE SE DESARROLLO EL PROYECTO O DE DONDE PROCEDEN LOS BENEFICIARIOS (INCLUIDO EN APENDICE B).

NOTA: RECUERDE QUE EL AREP NO TIENE PERMITIDO DEJAR DE ATENDER LOS MUNICIPIOS CONVENIDOS; PUEDE ATENDER MUNICIPIOS ADICIONALES, PERO DEBE LLEVAR A CABO ACCIONES DEL PROYECTO EN TODOS LOS MUNICIPIOS COMPROMETIDOS. CUALQUIER VARIACION DEBERA INFORMARLA OPORTUNAMENTE Y POR ESCRITO AL INDESOL O A LA DELEGACION DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA. ASI MISMO, LE PEDIMOS ESPECIFICAR EN EL INFORME NARRATIVO (APENDICE B), SI TUVO ALGUNA DIFICULTAD PARTICULAR EN LA ATENCION DE ALGUN MUNICIPIO, SEÑALANDO EL NOMBRE DE ESTE Y EL ESTADO AL QUE PERTENECE.

4. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO (INCLUIDO EN APENDICES B Y C, Y EN APARTADO 5).

AL FINAL DEL PRESENTE DOCUMENTO, EL AREP DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE CUENTA CON UNA RELACION DE BENEFICIARIOS DEL PROYECTO.

SI EN EL PROYECTO TIENE COMO BENEFICIARIOS A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, INDIQUE EL NUMERO DE ORGANIZACIONES ATENDIDAS:_____(INCLUIDAS EN EL APENDICE "C").

5. AVANCE DE METAS Y CRONOGRAMA DEL PROYECTO

Núm.	Descripción de la Meta	Cantidad Convenida	Cantidad a la Fecha del Reporte	Avance[3] (Autollenado)	Mes o meses en que se realizaron las metas	Número de Beneficiarios Atendidos en cada meta	Si hubo retraso en alguna meta, si existió algún incumplimiento o si el total de beneficiarios no coincide con lo convenido, por favor explique las causas y las medidas tomadas:
01				0 %			
02				0 %			
03				0 %			
04				0 %			
05				0 %			
			TOTAL	**67%**			

[3] ***EL AVANCE DE LAS METAS SE REGISTRA DE MANERA AUTOMATICA, AL CAPTURAR LA CANTIDAD ALCANZADA A LA FECHA DEL REPORTE.***

6. CRONOGRAMA DE ACCIONES DEL PROYECTO (INCLUIDO EN APARTADO 5 “AVANCE DE METAS Y CRONOGRAMA”).

7. EJERCICIO DE LOS RECURSOS OTORGADOS A TRAVES DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL (PCS) POR RUBRO Y CONCEPTO

RUBRO RECURSOS MATERIALES	EJERCIDO
CONCEPTOS:	
SUBTOTAL DE RECURSOS MATERIALES	$0

RUBRO RECURSOS HUMANOS	
CONCEPTOS:	
SUBTOTAL DE RECURSOS HUMANOS	$0

TOTAL DE RECURSOS EJERCIDOS	$0

NOTA IMPORTANTE: LOS CONCEPTOS Y SUS MONTOS, EN CADA RUBRO, CORRESPONDEN A LO CONVENIDO EN EL ANEXO TECNICO DEL CONVENIO FIRMADO POR EL AREP CON LA SEDESOL.

7. 1 RECURSO TOTAL DEL PROYECTO POR RUBRO

RUBROS	PRESUPUESTADO[4]	EJERCIDO	POR EJERCER
RECURSOS MATERIALES PCS			
RECURSOS HUMANOS PCS			
TOTAL PCS			
RECURSOS MATERIALES AREP*			
RECURSOS HUMANOS AREP*			
TOTAL AREP			

**** EL AREP DEBE INCLUIR EN ESTOS RENGLONES, LOS MONTOS DE LA APORTACION MONETARIA Y NO MONETARIA QUE PRESUPUESTO EN SU ANEXO TECNICO.***

8. RESUMEN FINANCIERO DE LOS RECURSOS DEL PCS

Recursos del PCS recibidos (a la fecha del Reporte Parcial)	Recursos del PCS Ejercidos (a la fecha del Reporte Parcial)	Monto no ejercido de lo recibido

8.1 RESUMEN FINANCIERO DE LA COINVERSION DEL AREP (INCLUIDO EN EL APARTADO 7.1)

[4] **LOS MONTOS QUE APARECEN EN ESTA COLUMNA "PRESUPUESTADO", CORRESPONDEN A LO CONVENIDO EN SU ANEXO TECNICO DEL CONVENIO FIRMADO POR EL AREP CON EL INDESOL O DELEGACION DE LA SEDESOL.**

ANEXAR EL ESCUDO NACIONAL)

APENDICE A

CUENTA BANCARIA

FOLIO NO. _____

<<día>> de <mes> de <año>.

Quien suscribe el presente Reporte Parcial, Representante(s) Legal(es)/Titular de la Unidad Administrativa _____, que participó en la Convocatoria _____ con el proyecto _____, manifiesto(amos) bajo protesta de decir verdad que los Recursos Federales otorgados por el Indesol o Delegación de la SEDESOL para este proyecto, fueron depositados en la cuenta de cheques número ___ del banco ___, de la sucursal denominada ___ número de sucursal ___ de la Ciudad de ___ en el Estado de ___, así mismo que los intereses generados, en su caso, fueron aplicados en dicho proyecto y que los montos reportados en el “Apéndice D” bajo el concepto de “comisiones o cargos bancarios autorizados” corresponden exactamente a los que aparecen reflejados en los Estados de la Cuenta antes referida, incluyendo el IVA de los mismos y el ISR de los mencionados intereses –si los hubo-. Se anexa copia de los Estados de Cuenta Bancarios correspondientes

APENDICE B

REPORTE NARRATIVO PARCIAL DEL PROYECTO EJECUTADO

FOLIO NO. _____

<<día>> de <mes> de <año>.

1. AVANCES (INDICADOR DE CUMPLIMIENTO).- Describa los avances o logros que la organización ha alcanzado con el desarrollo del proyecto, a la fecha del reporte.
2. DIFICULTADES (INDICADORES DE APRENDIZAJE Y TRANSPARENCIA).- Indique los cambios y/o dificultades que se han presentado durante el desarrollo del proyecto; así como las acciones que ha implementado para enfrentarlos, a la fecha del reporte.
3. APRENDIZAJES (INDICADOR DE APRENDIZAJE).- Señale los principales aprendizajes que la organización ha generado y/o adquirido con las acciones del proyecto (con respecto a su propio desarrollo Institucional o con respecto a los diferentes actores participantes en el mismo proyecto.)
4. ARRAIGO E INCIDENCIA SOCIAL (INDICADOR DE PARTICIPACION SOCIAL.- Es importante que la organización explique cómo surgió el contacto y acercamiento con la comunidad, así como las acciones que ha implementado para que los beneficiarios se apropien del proyecto participen en la atención de la problemática que viven.
5. INCIDENCIA GEOGRAFICA (INDICADORES DE PARTICIPACION SOCIAL, INTEGRALIDAD E INCIDENCIA EN EL PCS).- ¿Con qué organizaciones, grupos, redes o instancias se vincula la organización para la atención integral de la población beneficiaria o para fomentar el impacto del PCS? (fortalecimiento de los actores sociales o del capital social) Indique nombre, ubicación, importancia y aporte de cada actor social para el logro de ambos propósitos. **A) GRUPOS U ORGANIZACIONES COMUNITARIAS FORMALES O INFORMALES (Nombre, Importancia y Municipio/Estado de Ubicación):** **B) OTRAS OSC (Nombre, Importancia y Municipio/Estado de Ubicación)** **C) REDES (Nombre, Importancia y Municipio/Estado de Ubicación):** **D) OTRAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES (Nombre, Importancia y Ubicación):** **E) OTROS ORGANISMOS, INCLUSO INTERNACIONALES (Nombre, Importancia y Municipio/Estado de Ubicación):**
6. EQUIDAD DE GENERO (INDICADOR DE PARTICIPACION SOCIAL).- Explique de qué manera el proyecto contribuye a la participación equitativa de hombres y mujeres.
7. INCIDENCIA METODOLOGICA (INDICADORES DE INTEGRALIDAD E INCIDENCIA EN EL PCS).- Detalle cómo la organización construye su metodología de trabajo o práctica de intervención social desde una visión integral, la participación de la propia comunidad, beneficiarios y demás participantes, en su diseño, implementación y evaluación.
8. EXITO Y REPLICABILIDAD (INDICADORES DE INTEGRALIDAD E INCIDENCIA EN EL PCS).- Enuncie los elementos que determinan el éxito del proyecto; y, cuáles pueden contribuir a lograr su replicabilidad o continuidad.

NOTA: EL AREP PUEDE APROVECHAR ALGUNOS CONTENIDOS DE ESTE NARRATIVO EN LA ELABORACION DE SU DOCUMENTO UNICO SISTEMATIZADO.

AUTORIZO AL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL, LA REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL DEL CONTENIDO DEL PRESENTE REPORTE -INCLUYENDO EN SU CASO, EL DOCUMENTO UNICO DE SISTEMATIZACION Y DEMAS INFORMACION PUBLICA RELEVANTE RELACIONADA CON EL PROYECTO- PARA SER COMPARTIDO CON FINES NO LUCRATIVOS, A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS Y/O IMPRESOS, EN BENEFICIO DE OTROS ACTORES INTERESADOS.

(ANEXAR EL ESCUDO NACIONAL)

APENDICE C

RELACION DE OSC BENEFICIARIAS

FOLIO NO. _____

<<día>> de <mes> de <año>.

Consecutivo	Razón Social de la OSC beneficiaria	R.F.C. / CLUNI	Teléfono	Domicilio Fiscal
1				
2				
3				
4				
5				

(ANEXAR EL ESCUDO NACIONAL)

APENDICE D

RELACION DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA

DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PCS

FOLIO NO. _____

<<día>> de <mes> de <año>.

Agrupe los comprobantes por cada uno de los rubros: Recursos Materiales y Recursos Humanos.

La fecha de emisión de los comprobantes deberá estar comprendida entre la fecha que aparece en el Convenio y la del presente Reporte.

Los comprobantes listados deben cumplir con la normatividad fiscal y haber sido emitidos a nombre del AREP, cumplir con los rubros/conceptos autorizados en el Anexo Técnico del Convenio y mantenerse en resguardo del AREP por lo menos durante cinco años posteriores al presente ejercicio fiscal.[5]

No.	Rubro/Concepto Autorizado	Concepto tal y como aparece en el Comprobante (principalmente, los de mayor monto)[6]	Documentación comprobatoria del ejercicio de los Recursos del PCS			Monto Acumulado[7]
			Número de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión del comprobante	Monto del comprobante	
1						$
2						$
3						
						Subtotal Recursos Materiales
5						
7						
8						
						Subtotal Recursos Humanos
						TOTAL

[5] *REGLAS DE OPERACION DEL PCS NUMERAL 4.2.11.*

[6] *POR TRANSPARENCIA, LE RECOMENDAMOS QUE EN ESTE ESPACIO DESCRIBA LOS CONCEPTOS TAL Y COMO APARECEN EN SUS COMPROBANTES, A EFECTO DE PODER ASESORARLOS COMO ES DEBIDO E IMPLEMENTAR, EN SU CASO, ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS. NOTA IMPORTANTE: CUANDO EL COMPROBANTE INCLUYA UN LISTADO EXTENSO DE CONCEPTOS, BASTARA CON REGISTRAR SOLO LOS CONCEPTOS PRINCIPALES O AQUELLOS EN LOS CUALES EL AREP PUEDA TENER ALGUNA DUDA SOBRE SU VALIDEZ (DE PREFERENCIA NO INCLUIR MAS DE CINCO CONCEPTOS).*

[7] *LA SUMA DE LOS GASTOS SE REALIZA AUTOMATICAMENTE.*

LOS APARTADOS DEL UNO AL OCHO DEL PRESENTE REPORTE, JUNTO CON LOS **APENDICES A, B, C y D**, FORMAN PARTE INTEGRAL DE UN MISMO DOCUMENTO DENOMINADO ***REPORTE PARCIAL DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO APOYADO POR EL PCS*****, EL CUAL CUENTA CON UNA CLAVE ELECTRONICA IDENTICA EN TODAS LAS PAGINAS QUE LO COMPONEN, PARA GARANTIZAR SU INTEGRIDAD; EL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES) QUE LO SUSCRIBE (N) A CONTINUACION VALIDA (N) CON SU (S) FIRMA (S), EL CONTENIDO DE TODO EL DOCUMENTO Y DECLARA(N) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE TODA LA INFORMACION ASENTADA EN ESTE REPORTE PARCIAL Y SUS CUATRO APENDICES ES CIERTA Y QUE CUENTA EN SUS ARCHIVOS CON LOS MATERIALES PROBATORIOS COMPLETOS Y DEBIDAMENTE ELABORADOS, INCLUYENDO UNA RELACION DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO A QUE SE REFIERE ESTE REPORTE (NUMERAL 3.6.2 PUNTO 4 DE LAS ROP), ASI COMO CON LA INFORMACION Y DOCUMENTACION FISCAL ORIGINAL QUE ACREDITA EL CORRECTO EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES Y, EN SU CASO ESTATALES, OTORGADOS A TRAVES DEL PCS.**

RAZON SOCIAL DEL AREP:			
NOMBRE DEL PROYECTO:			
NOMBRE, DEL (LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)/TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**CARGO**	**RFC**	**Firma**

PARA EL ENVIO DE DOCUMENTOS RELATIVOS AL REPORTE PARCIAL, CONSULTAS Y QUEJAS, SIRVASE CONTACTARNOS EN LOS SIGUIENTES CORREOS ELECTRONICOS **asesoria_osc@indesol.gob.mx, seguimiento@indesol.gob.mx** O A LOS TELEFONOS 55540390 Y 55540430 EXTENSIONES 68396, 68397, 68398 Y 68399 EN EL D. F. Y AREA METROPOLITANA O DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO 01 800 7188621 Y 01 800 7188624 Y EN LA DELEGACION DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA.

SI DESEA MANIFESTAR ALGUNA IRREGULARIDAD POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS O COMPARTIR SUS PROPUESTAS PARA CORREGIR O MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS, FAVOR DE UTILIZAR EL SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA (SACTEL) A LOS TELEFONOS 14542000 EN EL D. F., Y DEL AREA METROPOLITANA O DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO 01 800 0014800 O DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADA AL 188 5943372.

LOS DOCUMENTOS OFICIALES QUE SE PRESENTEN CON ALTERACIONES, RASPADURAS O ENMENDADURAS NO TENDRAN VALIDEZ OFICIAL. EL PRESENTE FORMATO ES DE LIBRE REPRODUCCION.

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal".

(ANEXAR EL ESCUDO NACIONAL)

ANEXO 6

FOLIO No.

REPORTE FINAL DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO
APOYADO POR EL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL (PCS)

EL PRESENTE REPORTE FINAL DEBE SER ENTREGADO COMPLETO Y EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS AL INDESOL O A LA DELEGACION DE LA SEDESOL CORRESPONDIENTE, EN VERSION ELECTRONICA PARA INTEGRAR AL SIGEPPCS[1] Y EN VERSION IMPRESA, DEBIDAMENTE FIRMADA POR EL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES) DEL AREP, ACOMPAÑADO DE LOS APENDICES QUE CORRESPONDAN, ASI COMO DE UNA COPIA DE LOS ESTADOS DE CUENTA EXCLUSIVA EN LA QUE SE MANEJARON LOS RECURSOS DEL PCS.

LA INFORMACION CONTENIDA EN ESTE FORMATO DEBE COINCIDIR CON LA ESTABLECIDA EN EL CONVENIO FIRMADO CON LA SEDESOL

PERIODO QUE SE REPORTA	**DEL:** <<día>>**de <mes> de <año>** *Fecha del instrumento jurídico*	**AL:** <<día>>**de <mes> de <año>** *Fecha de corte*
CONVOCATORIA EN LA QUE PARTICIPA EL PROYECTO:		

1. DATOS GENERALES DEL AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCION DEL PROYECTO (AREP)[2]

Razón Social del AREP:					
RFC:	SIGLAS O ACRONIMO:	FECHA DE CONSTITUCION:			
REPRESENTANTE(S) LEGALE(S)/PRESIDENTE MUNICIPAL/TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA					
Apellido Paterno	*Apellido Materno*	*Nombre(s)*	CURP	*RFC*	
Domicilio Fiscal del AREP	*Calle* *Número exterior* *Número interior* *Colonia* *Código Postal* *Ciudad o Localidad* *Municipio o Delegación* *Entidad Federativa*				
Teléfonos, fax y correo electrónico del AREP	( )	( )	( )		
	Teléfono 1 *(Clave) Número*	Teléfono 2 *(Clave) Número*	Fax. *(Clave) Número*	Correo electrónico	
Coordinador del proyecto	*Apellido Paterno*		*Apellido Materno*	*Nombre(s)*	
Teléfonos y correo electrónico del Coordinador	( )		( )	@	
	Teléfono 1 *(Clave) Número*		Teléfono 2 *(Clave) Número*	Correo electrónico	

LOS DATOS QUE PERMITEN LOCALIZAR AL COORDINADOR DEL PROYECTO SERAN UTILIZADOS UNICAMENTE PARA REQUERIMIENTOS DE INFORMACION Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO, POR LO QUE LOS DATOS PERSONALES ESTAN PROTEGIDOS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES EMITIDOS POR EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.

---

[1] ***SISTEMA INTEGRAL DE GESTION DE PROYECTOS DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL.***

[2] ***CON FUNDAMENTO EN LA LEY DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL ARTICULO 7, FRACCION VII, EL AREP ESTA OBLIGADO A NOTIFICAR POR ESCRITO ANTE EL REGISTRO FEDERAL DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, DE CUALQUIER CAMBIO EN SU ACTA CONSTITUTIVA Y REPRESENTACION LEGAL, ANEXANDO LA DOCUMENTACION QUE SE LE REQUIERA. ASIMISMO LE RECORDAMOS QUE SI DURANTE LA EJECUCION DEL PROYECTO EL AREP REALIZA ALGUN CAMBIO EN SU REPRESENTACION LEGAL, DOMICILIO O TELEFONO, DEBERA NOTIFICARLO AL INDESOL O LA DELEGACION DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA***.

2. INFORMACION DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto:		
Objetivo General del Proyecto:		
Porcentaje en que considera se cumplió con el objetivo del proyecto (puede incluir comentarios):		**Comentarios:**

3. LUGAR(ES) EN QUE SE DESARROLLO EL PROYECTO O DE DONDE PROCEDEN LOS BENEFICIARIOS.

INDIQUE LOS LUGARES EN QUE SE DESARROLLO EL PROYECTO O DE DONDE PROCEDEN LOS BENEFICIARIOS. SOLO SI SE TRATA DE ALGUN LUGAR ADICIONAL A LO CONVENIDO, DEBERA MARCAR LA CASILLA CORRESPONDIENTE.

ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO O DELEGACION	MUNICIPIOS CON MENOR INDICE DE DESARROLLO HUMANO	ZONA DE ATENCION PRIORITARIA	ADICIONAL (SI/NO)

CUMPLIO CON LOS LUGARES COMPROMETIDOS: **SI**_____ **NO**_____ **PARCIALMENTE**_____ **POR QUE:** _____

NOTA: RECUERDE QUE EL AREP NO TIENE PERMITIDO DEJAR DE ATENDER LOS MUNICIPIOS CONVENIDOS; PUEDE ATENDER MUNICIPIOS ADICIONALES, PERO DEBE LLEVAR A CABO ACCIONES DEL PROYECTO EN TODOS LOS MUNICIPIOS COMPROMETIDOS. CUALQUIER VARIACION DEBERA INFORMARLA OPORTUNAMENTE Y POR ESCRITO AL INDESOL O A LA DELEGACION DE LA SEDESOL. ASI MISMO, LE PEDIMOS ESPECIFICAR EN EL INFORME NARRATIVO (APENDICE B), SI TUVO ALGUNA DIFICULTAD PARTICULAR EN LA ATENCION DE ALGUN MUNICIPIO, SEÑALANDO EL NOMBRE DE ESTE Y EL ESTADO AL QUE PERTENECE.

4. BENEFICIARIOS DIRECTOS

ANOTE LOS BENEFICIARIOS DIRECTOS REALES QUE TUVO EL PROYECTO (SOLO CIFRAS TOTALES)

Beneficiarios Directos del Proyecto		
Subtotal Hombres	**Subtotal Mujeres**	**Total del Proyecto**

EN EL PRESENTE DOCUMENTO, EL AREP DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE CUENTA CON UNA RELACION DE BENEFICIARIOS DEL PROYECTO.

SI EN EL PROYECTO TIENE COMO BENEFICIARIOS A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, INDIQUE EL NUMERO DE ORGANIZACIONES ATENDIDAS:_____ (INCLUIDAS EN EL APENDICE “D”).

5. AVANCE DE METAS Y CRONOGRAMA DEL PROYECTO

Núm.	Descripción de la Meta	Cantidad Convenida	Cantidad a la Fecha del Reporte	Avance[3] Autollenado)	Mes o meses en que se realizaron las metas	Número de Beneficiarios Atendidos en cada meta	Si hubo retraso en alguna meta, si existió algún incumplimiento o si el total de beneficiarios no coincide con lo convenido, por favor explique las causas y las medidas tomadas:
01				0 %			
02							
03							
			TOTAL	67%			

6. CRONOGRAMA DE ACCIONES DEL PROYECTO (INCLUIDO EN APARTADO 5 "AVANCE DE METAS Y CRONOGRAMA").

7. EJERCICIO DE LOS RECURSOS OTORGADOS A TRAVES DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL (PCS) POR RUBRO Y CONCEPTO

RUBRO RECURSOS MATERIALES	EJERCIDO
CONCEPTOS:	
SUBTOTAL DE RECURSOS MATERIALES	$0

RUBRO RECURSOS HUMANOS	
CONCEPTOS:	
SUBTOTAL DE RECURSOS HUMANOS	$0

TOTAL DE RECURSOS EJERCIDOS	$0

NOTA IMPORTANTE: LOS CONCEPTOS Y SUS MONTOS, EN CADA RUBRO, CORRESPONDEN A LO CONVENIDO EN EL ANEXO TECNICO DEL CONVENIO FIRMADO POR EL AREP CON LA SEDESOL.

[3] EL AVANCE DE LAS METAS SE REGISTRA DE MANERA AUTOMATICA, AL CAPTURAR LA CANTIDAD ALCANZADA A LA FECHA DEL REPORTE.

7. 1 RECURSO TOTAL DEL PROYECTO POR RUBRO

RUBROS	PRESUPUESTADO[4]	EJERCIDO A LA FECHA DEL REPORTE	MONTO NO EJERCIDO
RECURSOS MATERIALES PCS			
RECURSOS HUMANOS PCS			
TOTAL PCS			
RECURSOS MATERIALES AREP*			
RECURSOS HUMANOS AREP*			
TOTAL AREP			

** EL AREP DEBE INCLUIR EN ESTOS RENGLONES, LOS MONTOS DE LAS APORTACIONES MONETARIAS Y NO MONETARIAS QUE PRESUPUESTO EN SU ANEXO TECNICO.*

RECUERDE QUE LOS RECURSOS DEL PCS NO EJERCIDOS A LA FECHA DE TERMINO DEL PROYECTO (31/12/2009), DEBERAN SER DEVUELTOS A LA TESORERIA DE LA FEDERACION (TESOFE), DENTRO DE LOS PRIMEROS 15 DIAS NATURALES DEL AÑO 2011. ES IMPORTANTE CONTACTAR CON EL AREA ADMINISTRATIVA DEL INDESOL O DE LA DELEGACION CORRESPONDIENTE, PARA QUE LE SEA INDICADO EL PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCION.

8. RESUMEN FINANCIERO DE LOS RECURSOS DEL PCS

Recursos del PCS recibidos* (a la fecha del Reporte Final)	Recursos del PCS Ejercidos (a la fecha del Reporte Final)	Monto no ejercido de lo recibido

* EN ESTE CUADRO SE INCLUYEN, COMO RECURSOS DEL PCS, LAS APORTACIONES ESTATALES O DE OTRAS INSTANCIAS QUE, EN SU CASO, APORTAN RECURSOS A LA CONVOCATORIA.

8.1 RESUMEN FINANCIERO DE LA COINVERSION DEL AREP (INCLUIDO EN EL APARTADO 7.1)

[4] ***LOS MONTOS QUE APARECEN EN ESTA COLUMNA "PRESUPUESTADO", CORRESPONDEN A LO CONVENIDO EN SU ANEXO TECNICO DEL CONVENIO FIRMADO POR EL AREP CON EL INDESOL O DELEGACION DE LA SEDESOL.***

(ANEXAR EL ESCUDO NACIONAL)

APENDICE A

CUENTA BANCARIA

FOLIO NO. _____

<<día>> de <mes> de <año>.

Quien suscribe el presente Reporte Final, Representante(s) Legal(es)/Presidente Municipal/Titular de la Unidad Administrativa _____, que participó en la Convocatoria _____ con el proyecto _____, manifiesto(amos) bajo protesta de decir verdad que los Recursos Federales otorgados por el Indesol o Delegación de la SEDESOL para este proyecto, fueron depositados en la cuenta de cheques número _____ del banco _____, de la sucursal denominada _____ número de sucursal _____ de la Ciudad de _____ en el Estado de _____, así mismo que los intereses generados, en su caso, fueron aplicados en dicho proyecto y que los montos reportados en el “Apéndice D” bajo el concepto de “comisiones o cargos bancarios autorizados” corresponden exactamente a los que aparecen reflejados en los Estados de la Cuenta antes referida, incluyendo el IVA de los mismos y el ISR de los mencionados intereses –si los hubo-. Se anexa copia de los Estados de Cuenta Bancarios correspondientes.

APENDICE B

REPORTE NARRATIVO PARCIAL DEL PROYECTO EJECUTADO

FOLIO NO. _____

<<día>> de <mes> de <año>.

1. AVANCES (INDICADOR DE CUMPLIMIENTO).- Describa los avances o logros que la organización ha alcanzado con el desarrollo del proyecto, a la fecha del reporte.
2. DIFICULTADES (INDICADORES DE APRENDIZAJE Y TRANSPARENCIA).- Indique los cambios y/o dificultades que se han presentado durante el desarrollo del proyecto; así como las acciones que ha implementado para enfrentarlos, a la fecha del reporte.
3. APRENDIZAJES (INDICADOR DE APRENDIZAJE).- Señale los principales aprendizajes que la organización ha generado y/o adquirido con las acciones del proyecto (con respecto a su propio desarrollo Institucional o con respecto a los diferentes actores participantes en el mismo proyecto.)
4. ARRAIGO E INCIDENCIA SOCIAL (INDICADOR DE PARTICIPACION SOCIAL.- Es importante que la organización explique cómo surgió el contacto y acercamiento con la comunidad, así como las acciones que ha implementado para que los beneficiarios se apropien del proyecto participen en la atención de la problemática que viven.
5. INCIDENCIA GEOGRAFICA (INDICADORES DE PARTICIPACION SOCIAL, INTEGRALIDAD E INCIDENCIA EN EL PCS).- ¿Con qué organizaciones, grupos, redes o instancias se vincula la organización para la atención integral de la población beneficiaria o para fomentar el impacto del PCS? (fortalecimiento de los actores sociales o del capital social) Indique nombre, ubicación, importancia y aporte de cada actor social para el logro de ambos propósitos. **A) GRUPOS U ORGANIZACIONES COMUNITARIAS FORMALES O INFORMALES (Nombre, Importancia y Municipio/Estado de Ubicación):** **B) OTRAS OSC (Nombre, Importancia y Municipio/Estado de Ubicación)** **C) REDES (Nombre, Importancia y Municipio/Estado de Ubicación):** **D) OTRAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES (Nombre, Importancia y Ubicación):** **E) OTROS ORGANISMOS, INCLUSO INTERNACIONALES (Nombre, Importancia y Municipio/Estado de Ubicación):**
6. EQUIDAD DE GENERO (INDICADOR DE PARTICIPACION SOCIAL).- Explique de qué manera el proyecto contribuye a la participación equitativa de hombres y mujeres.
7. INCIDENCIA METODOLOGICA (INDICADORES DE INTEGRALIDAD E INCIDENCIA EN EL PCS).- Detalle cómo la organización construye su metodología de trabajo o práctica de intervención social desde una visión integral, la participación de la propia comunidad, beneficiarios y demás participantes, en su diseño, implementación y evaluación.
8. EXITO Y REPLICABILIDAD (INDICADORES DE INTEGRALIDAD E INCIDENCIA EN EL PCS).- Enuncie los elementos que determinan el éxito del proyecto; y, cuáles pueden contribuir a lograr su replicabilidad o continuidad.

NOTA: EL AREP PUEDE APROVECHAR ALGUNOS CONTENIDOS DE ESTE NARRATIVO EN LA ELABORACION DE SU DOCUMENTO UNICO SISTEMATIZADO.

AUTORIZO AL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL, LA REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL DEL CONTENIDO DEL PRESENTE REPORTE -INCLUYENDO EN SU CASO, EL DOCUMENTO UNICO DE SISTEMATIZACION Y DEMAS INFORMACION PUBLICA RELEVANTE RELACIONADA CON EL PROYECTO- PARA SER COMPARTIDO CON FINES NO LUCRATIVOS, A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS Y/O IMPRESOS, EN BENEFICIO DE OTROS ACTORES INTERESADOS.

(ANEXAR EL ESCUDO NACIONAL)

APENDICE C
RELACION DE OSC BENEFICIARIAS

FOLIO NO. _____
<<día>> de <mes> de <año>.

Consecutivo	Razón Social de la OSC beneficiaria	R.F.C. / CLUNI	Teléfono	Domicilio Fiscal
1				
2				
3				
4				
5				

(ANEXAR EL ESCUDO NACIONAL)

APENDICE D
RELACION DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PCS

FOLIO No. _____

<<día>> de <mes> de <año>.

(ANEXAR EL ESCUDO NACIONAL)

Agrupe los comprobantes por cada uno de los rubros: Recursos Materiales y Recursos Humanos.
La fecha de emisión de los comprobantes deberá estar comprendida entre la fecha que aparece en el Convenio y hasta el 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal en que se ejecutó el proyecto.
Los comprobantes listados deben cumplir con la normatividad fiscal y haber sido emitidos a nombre del AREP, cumplir con los rubros/conceptos autorizados en el Anexo Técnico del Convenio y mantenerse en resguardo del AREP por lo menos durante cinco años posteriores al presente ejercicio fiscal.[5]

No.	Rubro/Concepto Autorizado	Concepto tal y como aparece en el Comprobante (principalmente, los de mayor monto)[6]	Documentación comprobatoria del gasto de Recursos del PCS			Monto Acumulado[7]
			Número de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión del comprobante	Monto del comprobante	
1						$
2						$
3						$
						Subtotal Recursos Materiales
4						$
5						$
6						$
						Subtotal Recursos Humanos
						TOTAL

[5] ***REGLAS DE OPERACION DEL PCS NUMERAL 4.2.11.***

[6] ***POR TRANSPARENCIA, LE RECOMENDAMOS QUE EN ESTE ESPACIO DESCRIBA LOS CONCEPTOS TAL Y COMO APARECEN EN SUS COMPROBANTES, A EFECTO DE PODER ASESORARLOS COMO ES DEBIDO E IMPLEMENTAR, EN SU CASO, ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS. NOTA IMPORTANTE: CUANDO EL COMPROBANTE INCLUYA UN LISTADO EXTENSO DE CONCEPTOS, BASTARA CON REGISTRAR SOLO LOS CONCEPTOS PRINCIPALES O AQUELLOS EN LOS CUALES EL AREP PUEDA TENER ALGUNA DUDA SOBRE SU VALIDEZ (DE PREFERENCIA NO INCLUIR MAS DE CINCO CONCEPTOS).***

[7] ***LA SUMA DE LOS GASTOS SE REALIZA AUTOMATICAMENTE.***

(ANEXAR EL ESCUDO NACIONAL)

APENDICE E

FOLIO NO. _____

<<día>> de <mes> de <año>

MATERIALES PROBATORIOS DE LAS METAS DEL PROYECTO

EL MATERIAL PROBATORIO ES TODA AQUELLA INFORMACION O DOCUMENTACION QUE PERMITE EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PROYECTO COMO SON: LISTAS DE ASISTENCIAS, FOTOGRAFIAS, TESTIMONIOS, MINUTAS, REPORTES, RELATORIAS, SISTEMATIZACION DE EXPERIENCIAS, RESUMENES, ABSTRACT, MATERIALES DIDACTICOS, MEMORIAS, MATERIALES DE AUDIO Y VIDEO, CONSTANCIAS DE PARTICIPACION, ENTRE OTROS; CONVENIDOS EN EL ANEXO TECNICO DEL INSTRUMENTO JURIDICO. A PARTIR DE PRESENTE AÑO, SE RECOMIENDA AL AREP ENTREGAR UN ***DOCUMENTO UNICO SISTEMATIZADO*** EN EL CUAL INCLUYA, DE SER POSIBLE, TODOS LOS MATERIALES PROBATORIOS CONVENIDOS, PARA FAVORECER SU EVALUACION Y FACILITAR LA DIFUSION DE SU EXPERIENCIA. RECUERDE QUE PUEDE APROVECHAR ALGUNOS CONTENIDOS DEL REPORTE NARRATIVO (APENDICE “B”) PARA LA ELABORACION DE DICHO DOCUMENTO.

EL AREP SE COMPROMETE A SU CONSERVACION Y RESGUARDO POR UN TIEMPO MINIMO DE CINCO AÑOS POSTERIORES AL EJERCICIO EN QUE SE REALIZO EL PROYECTO Y A TENERLA DISPONIBLE PARA CUALQUIER VISITA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION POR PARTE DEL INDESOL O DELEGACION DE LA SEDESOL, O BIEN PARA VISITAS DE AUDITORIA POR LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS.

Número de meta	Material probatorio convenido[8]	Descripción de los materiales, productos o evidencias que se entregan[9]	Señale la página del documento único sistematizado en que se localiza el material (en su caso)	Si hubo alguna dificultad para generar alguno de los materiales probatorios, por favor menciónela en este espacio

[8] ***SE REGISTRA DE MANERA AUTOMATICA CONFORME A LO CONVENIDO EN EL ANEXO TECNICO DEL INSTRUMENTO JURIDICO.***
[9] ***DEBERA DESCRIBIR EL NOMBRE DEL MATERIAL PROBATORIO ENTREGADO, EL CUAL DEBE COINCIDIR CON LO COMPROMETIDO.***

LOS APARTADOS DEL UNO AL OCHO DEL PRESENTE REPORTE, JUNTO CON LOS APENDICES A, B, C, D y E FORMAN PARTE INTEGRAL DE UN MISMO DOCUMENTO DENOMINADO *REPORTE FINAL DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO APOYADO POR EL PCS*, EL CUAL CUENTA CON UNA CLAVE ELECTRONICA IDENTICA EN TODAS LAS PAGINAS QUE LO COMPONEN, PARA GARANTIZAR SU INTEGRIDAD; EL (LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) QUE LO SUSCRIBE(N) A CONTINUACION VALIDA(N) CON SU(S) FIRMA(S), EL CONTENIDO DE TODO EL DOCUMENTO Y DECLARA(N) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE TODA LA INFORMACION ASENTADA EN ESTE REPORTE FINAL Y SUS CINCO APENDICES ES CIERTA Y QUE CUENTA EN SUS ARCHIVOS CON LOS MATERIALES PROBATORIOS COMPLETOS Y DEBIDAMENTE ELABORADOS, INCLUYENDO UNA RELACION DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO A QUE SE REFIERE ESTE REPORTE (NUMERAL 3.6.2 PUNTO 4 DE LAS ROP), ASI COMO CON LA INFORMACION Y DOCUMENTACION FISCAL ORIGINAL QUE ACREDITA EL CORRECTO EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES Y, EN SU CASO ESTATALES, OTORGADOS A TRAVES DEL PCS.

RAZON SOCIAL DEL AREP:			
NOMBRE DEL PROYECTO:			
NOMBRE, DEL (LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)/PRESIDENTE MUNICIPAL/TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	**CARGO**	**RFC**	**Firma**

IMPORTANTE:

CON LA ENTREGA DE ESTE INFORME FINAL, EL (LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) DAN POR CONCLUIDAS LAS ACCIONES DEL PROYECTO, ASI COMO EL INSTRUMENTO JURIDICO SUSCRITO PARA TAL EFECTO, UNA VEZ QUE LA INSTANCIA EJECUTORA PUBLIQUE EL RESULTADO DE LA EVALUACION DEL MISMO CON CALIFICACION DE SUFICIENTE, EN LA PAGINA www.indesol.gob.mx. NO OBSTANTE LO ANTERIOR, DICHA ENTREGA NO LIBERA AL AREP DE LAS RESPONSABILIDADES QUE PUDIERAN SER DETERMINADAS POR LAS INSTANCIAS DE CONTROL Y VIGILANCIA SOBRE EL EJERCICIO Y COMPROBACION DE LOS RECURSOS O POR OTROS INCUMPLIMIENTOS DETECTADOS POR EL INDESOL O LA DELEGACION DE SEDESOL QUE CORRESPONDA, COMO LO ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PCS EN EL NUMERAL 4.2.11.

PARA EL ENVIO DE DOCUMENTOS RELATIVOS AL REPORTE FINAL, CONSULTAS Y QUEJAS, SIRVASE CONTACTARNOS EN LOS SIGUIENTES CORREOS ELECTRONICOS **asesoria_osc@indesol.gob.mx, seguimiento@indesol.gob.,mx** O A LOS TELEFONOS 55540390 Y 55540430 EXTENSIONES 68396, 68397, 68398 Y 68399 EN EL D. F. Y AREA METROPOLITANA O DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO 01 800 7188621 Y 01 800 7188624 Y EN LA DELEGACION DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA.

SI DESEA MANIFESTAR ALGUNA IRREGULARIDAD POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS O COMPARTIR SUS PROPUESTAS PARA CORREGIR O MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS, FAVOR DE UTILIZAR EL SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA (SACTEL) A LOS TELEFONOS 14542000 EN EL D. F., Y DEL AREA METROPOLITANA O DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO 01 800 0014800 O DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADA AL 188 5943372.

LOS DOCUMENTOS OFICIALES QUE SE PRESENTEN CON ALTERACIONES, RASPADURAS O ENMENDADURAS NO TENDRAN VALIDEZ OFICIAL. EL PRESENTE FORMATO ES DE LIBRE REPRODUCCION.

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal".

ANEXO 7

MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION

CONVENIO DE CONCERTACION QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL 2011 CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR <<NOMBRE DE LA TITULAR DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL>>, EN SU CARACTER DE TITULAR DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL; Y POR LA OTRA, <<NOMBRE DEL LA >>, REPRESENTADA POR EL (LA) <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION >>, EN SU CARACTER DE <<CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA OSC>>; PARTES A LAS CUALES SE LES DENOMINARA "SEDESOL" Y "ASOCIACION", RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

I. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 contempla en su Eje 3, Igualdad de Oportunidades, 3.6. Grupos Vulnerables, en su Objetivo 17 Abatir la marginación y el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables para proveer igualdad en las oportunidades que les permitan desarrollarse con independencia y plenitud. Estrategia 17.1 Fortalecer los proyectos de coinversión social entre el gobierno y las organizaciones de la sociedad civil enfocados a la atención de grupos vulnerables.

Se fortalecerá la concertación para el desarrollo de programas y proyectos entre el gobierno y los grupos de la sociedad civil cuyo propósito es mejorar las condiciones de vida de los sectores de población más vulnerables. Se dará prioridad a aquellos que contribuyan al desarrollo de capacidades de las personas y se llevará a cabo una evaluación y seguimiento oportunos que garanticen la ejecución correcta y eficiente de los recursos.

II. La Ley General de Desarrollo Social establece que uno de los objetivos de la Política Nacional de Desarrollo Social, es garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de desarrollo social, así como que los beneficiarios de éstos tendrán, entre otros derechos y obligaciones, el de participar de manera corresponsable en dichos programas.

III. El fin del Programa de Coinversión Social, conforme a la Matriz de Resultados, consiste en contribuir a la igualdad de oportunidades construyendo capital social; para lo cual tiene como propósito fundamental el fortalecimiento a los actores sociales. Los componentes o productos que genera el Programa para lograrlo, son precisamente los proyectos apoyados y lo hace a través de actividades de fomento muy diversas, que van desde las convocatorias hasta el proceso de evaluación y seguimiento.

IV. En el artículo <<____>> del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día __ de diciembre de 20__, se establece que se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del CONEVAL, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el articulo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

V. La **"SEDESOL"** tiene a su cargo el Programa de Coinversión Social (el Programa), cuyo objetivo es: Contribuir a la generación capital social, a través del fortalecimiento de actores sociales.

VI. La población objetivo del Programa de Coinversión Social, conforme a las Reglas de Operación numeral 3.2, son los propios Actores Sociales que realizan actividades para promover la igualdad de oportunidades, a través de la construcción de capital social.

VII. El proyecto presentado por la **"ASOCIACION"** en la <<nombre de la vertiente>> en la <<Nombre de la Convocatoria>> publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha <<__>> de <<__>> de <<__>>, fue dictaminado como elegible por una Comisión Dictaminadora, integrada de conformidad con lo estipulado por las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el presente ejercicio fiscal, por lo que la **"SEDESOL"** ha determinado coinvertir recursos con dicha **"ASOCIACION"** a través del mencionado Programa, a efecto de que se ejecute el proyecto denominado: <<nombre del proyecto>>, con registro de participación No. <<número del proyecto>>.

DECLARACIONES

I. La **"SEDESOL"** declara que:

a) Es una Dependencia del Ejecutivo Federal según lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

De conformidad con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones las de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza; en particular la de asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda.

b) El Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol) es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social de conformidad con los artículos 2, 36, 37, 40 y 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

Entre sus atribuciones se encuentran las de apoyar la intervención de las organizaciones de la sociedad civil en las tareas de desarrollo social y bienestar común, mediante la aplicación de fondos institucionales y la promoción y realización de acciones de gestión, capacitación y asesoría para el desarrollo de sus proyectos; su participación en el diseño, ejecución y evaluación de la política social, y su fortalecimiento organizativo e institucional.

c) De conformidad con los artículos 36, fracción VII y 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, Ana María León Miravalles, Titular del Indesol tiene facultades para la firma del presente **Convenio**.

d) Conforme a las Reglas de Operación del Programa, el Indesol es el responsable normativo del propio Programa y de su operación a nivel central.

e) Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40, Colonia del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México, Distrito Federal.

II. La **"ASOCIACION"** declara que:

a) Se encuentra legalmente constituida mediante la Escritura Pública Número <<Número de la Escritura constitutiva de la ASOCIACION>>, de fecha <<día de la escritura constitutiva de la ASOCIACION>> de <<mes de la escritura constitutiva de la ASOCIACION>> de <<año de la escritura constitutiva de la ASOCIACION>>, otorgada ante la fe pública del Lic. <<Nombre del fedatario público ante quien se constituyó la ASOCIACION>>, Notario Público Número <<Número del fedatario público ante quien se constituyó la ASOCIACION>> de la Ciudad de <<Ciudad del fedatario público ante quien se constituyó la ASOCIACION>>, <<Estado del fedatario público ante quien se constituyó la ASOCIACION>>.

b) Que la **"ASOCIACION"** se encuentra inscrita en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil y cuenta con la Clave Unica de Inscripción número <<Cluni>>.

c) Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos señalados en el artículo 8o. de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

d) Al momento de suscribir el presente Convenio, tiene como objeto social, conforme a lo establecido en sus estatutos: <<*Objeto social de la ASOCIACION*>> entre otros.

e) Su representante legal <<*Nombre del representante legal de la ASOCIACION*>>, cuenta con facultades para suscribir el presente **Convenio** de conformidad a la Escritura Pública Número <<*Número de la Escritura de representación legal de la ASOCIACION*>>, de fecha <<*día de la Escritura de representación legal de la ASOCIACION*>> de <<*mes de la Escritura de representación legal de la ASOCIACION*>> de <<*año de la Escritura de representación legal de la ASOCIACION*>>, otorgada ante la Fe del Lic. <<*Nombre del Fedatario Público de la Escritura de representación legal de la ASOCIACION*>>, Notario Público Número <<*Número del Fedatario público de la Escritura de representación legal de la ASOCIACION*>>, de la Ciudad de <<*Ciudad del Fedatario Público de la Escritura de representación legal de la ASOCIACION*>>, <<*Estado del Fedatario Público de la Escritura de representación legal de la ASOCIACION*>>.

Dichos poderes y facultades no le han sido revocados ni modificados en forma alguna a la firma de este convenio.

f) De sus estatutos no se desprende que tenga fines de lucro o de proselitismo partidista, sindical o religioso alguno y que su objeto social está dirigido a tareas de desarrollo social.

g) Para el cumplimiento de su objeto social y de los compromisos adquiridos en virtud del presente Convenio, cuenta con la infraestructura física, técnica y administrativa necesaria, para todos los fines y efectos legales.

h) Manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que los directivos y representantes de la <<ASOCIACION>> no son funcionarios públicos, representantes de elección popular o miembros del Poder Judicial, de cualquiera de los tres órdenes de gobierno.

i) Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en la calle de <<Calle del domicilio de la ASOCIACION>> No. <<Número del domicilio de la ASOCIACION>>, Colonia <<Colonia del domicilio de la ASOCIACION>>, C .P. <<Código Postal del domicilio de la ASOCIACION>>, en <<Ciudad del domicilio de la ASOCIACION>>, <<Estado del domicilio de la ASOCIACION>>.

De conformidad con lo expuesto y con fundamento en los artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 1, 4, 6, 24, 25, 54, 74, 75, 77 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 85, 176, 178, 179 y demás relativos de su Reglamento; 1, 4, 24 y 39 de la Ley General de Desarrollo Social; 3 fracción II, 23, 27, 44, 45, 46, 47, 48 y 49 del Reglamento de Ley General de Desarrollo Social; 1, 5, 7, 15 y demás aplicables de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; _____ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011; 1, 2, 3, 36, 37, 40, 41 y Quinto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Coinversión Social, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el __ de diciembre de 20__; en las Escrituras Públicas Números _ _ _ _ y _ _ _ señaladas en el punto II de las Declaraciones del presente **Convenio**; y en general, de los demás ordenamientos jurídicos aplicables, las partes celebran el presente **Convenio de Concertación** al tenor de las siguiente:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Las partes convienen en coordinar esfuerzos y coinvertir recursos para que se ejecute el proyecto presentado por la **"ASOCIACION"**, denominado: <<nombre del proyecto>>, cuyo objetivo es <<objetivo del proyecto>>.

SEGUNDA. APORTACIONES. Para la realización del objeto del presente **Convenio**, se prevé una inversión total de $<<monto en número de la aportación total>> (<<monto en letra de la aportación total>> mil pesos __/100 M. N.)>>, conforme a la siguiente distribución:

I. La **"SEDESOL"** aportará la cantidad de $<<monto en número de la aportación>>, (<<monto en letra de la aportación>> mil pesos __/100 M.N.), provenientes de los recursos del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", correspondientes al Capítulo 4000 "Subsidios y Transferencias", partida 4101 "Subsidios a la Producción". Estos recursos estarán sujetos a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2011, así como a las autorizaciones administrativas y jurídicas que correspondan.

La **"ASOCIACION"** expedirá un **RECIBO FISCAL** a la **"SEDESOL"**, por cada una de las ministraciones recibidas, como comprobante, conforme a lo señalado en el párrafo siguiente, hasta completar el monto total del apoyo federal otorgado.

Dichos recursos se entregarán en una exhibición o en dos ministraciones. En el supuesto de que se haga en dos ministraciones, la primera de ellas se entregará posterior a la firma del presente instrumento. La segunda ministración quedará condicionada a la entrega del reporte parcial, conforme a lo previsto por las Reglas de Operación y el presente instrumento.

II. La **"ASOCIACION"** se obliga a aportar la cantidad de $<<monto en número de la aportación de la ASOCIACION>> (<<monto en letra de la aportación de la ASOCIACION>> mil pesos __/100 M.N.), para la ejecución del proyecto.

TERCERA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS. El ejercicio de los recursos federales a que se refiere la cláusula anterior, así como la realización del objeto del presente Convenio quedan bajo la responsabilidad de la **"ASOCIACION"**, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, que se acompaña y que forma parte integral del presente Convenio, por lo que deberá ejercer los recursos federales aportados, en los términos del presente instrumento.

En ningún caso la **"ASOCIACION"** podrá ejercer los recursos federales en conceptos no señalados en el Anexo Técnico.

No podrán destinarse recursos del Programa a gastos de administración; compra de bienes inmuebles; otorgamiento de fondos para cualquier tipo de crédito; pago de nómina ni de los impuestos o prestaciones que por ese concepto se generen; pago de honorarios asimilables a salarios; pago de derechos o gastos legales; pago de seguros, y pago de impuestos distintos a los autorizados.

A partir de la fecha de firma del presente instrumento, la **"ASOCIACION"** podrá empezar a ejercer los recursos entregados por la **"SEDESOL"** para el logro del objetivo del proyecto. En el entendido de que es un proyecto de Coinversión, la **"ASOCIACION"** se obliga a aportar la coinversión estipulada en el inciso III de la cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico dentro del presente ejercicio fiscal, de acuerdo con la cláusula NOVENA inciso E de este Convenio.

CUARTA. EVALUACION. La **"SEDESOL"**, en corresponsabilidad con la **"ASOCIACION"**, realizará la evaluación, así como de los avances o resultados del proyecto con base en los reportes recibidos y demás acciones de seguimiento, en concordancia con lo establecido en los numerales 4.2.12 a 4.2.14 de las Reglas de Operación del Programa.

QUINTA. REGISTRO DE LA CONTABILIDAD. Con fundamento en el Código Fiscal de la Federación, la **"ASOCIACION"** debe mantener un registro actualizado de su contabilidad, del ejercicio y aplicación de los recursos federales a que se refiere la cláusula SEGUNDA del presente Convenio, conservando la documentación original comprobatoria del ejercicio de los recursos federales y estatales, por lo menos 5 años posteriores al presente ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones oficiales aplicables. En cualquier momento dentro de ese plazo, la **"SEDESOL"**, la Secretaría de la Función Pública (SFP), la Auditoría Superior de la Federación (ASF), así como cualquier otra Instancia Fiscalizadora que tenga atribuciones, si lo consideran necesario, tienen la facultad de revisar los correspondientes comprobantes de los gastos, de los avances y resultados del proyecto.

SEXTA. EXCEPCION. La adaptación y/o adecuación de inmuebles, adquisición de infraestructura o equipo realizados o adquiridos con los recursos aportados por la **"SEDESOL"**, deberán ser asegurados, conservados y operados por la **"ASOCIACION"** en beneficio de la población objetivo, por un periodo no menor de cinco años posteriores al presente ejercicio fiscal, durante los que la **"SEDESOL"** podrá solicitar la información respectiva.

Si la **"ASOCIACION"** inicia proceso de disolución o se encuentra imposibilitada para continuar haciendo uso de los bienes adquiridos en el proyecto, deberá observar lo previsto en la fracción VIII del artículo 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. Ante el incumplimiento de esta disposición, la "SEDESOL", estará en posibilidad de proceder legalmente según la normatividad aplicable.

SEPTIMA. AVANCE. La **"SEDESOL"** pone a disposición de la **"ASOCIACION"** en la página electrónica del Indesol: www.indesol.gob.mx, los formatos para la presentación del reporte parcial y final, que deberá presentar con el propósito de conocer el resultado en la realización del objeto del presente Convenio.

OCTAVA. SEGUIMIENTO. La **"ASOCIACION"** atenderá y facilitará las actividades de seguimiento que realice la "SEDESOL", las que podrán ser visitas, reuniones, seminarios y otras modalidades, a fin de conocer los avances del proyecto apoyado, las cuales quedarán asentadas en una constancia.

Cuando se trate de visitas de seguimiento, éstas se efectuarán en las instalaciones o lugares donde se estén ejecutando las actividades del proyecto.

NOVENA. La **"ASOCIACION"** se compromete a:

A. Llevar a cabo, las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, sujetándose a las Reglas de Operación del Programa, observando que se cumplan los principios de eficacia, eficiencia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.

B. Solicitar, oportunamente y ante las autoridades competentes, los permisos o licencias que se requieran para la realización de las acciones a que se refiere el inciso anterior, conforme a la normatividad aplicable a la materia.

C. Asistir a las reuniones de seguimiento y de presentación de resultados a que sea convocado por la Instancia Ejecutora.

D. Utilizar una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos y su comprobación, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.2.11 de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social.

E. Ejercer en un plazo no mayor al de la vigencia de este Convenio los recursos federales a que se refiere la cláusula SEGUNDA y manteniendo la proporción establecida en dichas aportaciones.

F. Presentar un reporte parcial de avances y un reporte final de actividades del proyecto objeto del presente instrumento conforme a lo establecido en el numeral 4.2.13 de las Reglas de Operación del Programa. El reporte parcial deberá presentarse a más tardar <<el ___ de ___ de 2011>> y el reporte final deberá presentarse a partir de que se concluyan las acciones del proyecto y hasta el <<día de la presentación del reporte final>> de <<mes de la presentación del reporte final>> de 2011. Ambos reportes se deberán presentar impresos, firmados por el representante legal y en medio magnético, en los formatos que para tal efecto ponga la **"SEDESOL"** a disposición de la **"ASOCIACION"** y contener toda la información solicitada y los anexos requeridos debidamente documentados.

G. Proporcionar la información que solicite la **"SEDESOL"** y permitirles la realización de las visitas que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones del proyecto objeto del presente Convenio, a efecto de verificar los avances y los resultados alcanzados.

H. Depositar dentro de los primeros cinco días hábiles del siguiente ejercicio fiscal, en la cuenta bancaria que determine la **"SEDESOL"**, los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados, así como aquellos que al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal no hayan sido devengados.

I. Depositar directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los rendimientos financieros correspondientes a los recursos federales que no hayan sido destinados al proyecto, dentro de los primeros diez días naturales a la conclusión del mismo.

J. Depositar directamente a la TESOFE los recursos federales que le sean solicitados con motivo de la evaluación del reporte final por concepto de incumplimiento, así como aquellos que le sean requeridos por los órganos de fiscalización competentes, en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la fecha en que haya recibido el requerimiento. Asimismo, deberá cubrir la carga financiera que en su caso determine y solicite la TESOFE.

K. Insertar el nombre del **Indesol** o el logotipo de la **"SEDESOL",** en calidad de colaboradores en las publicaciones financiadas con recursos federales que se emitan durante el desarrollo del proyecto señalado en la cláusula PRIMERA del presente **Convenio**, proporcionando a la **"SEDESOL"** los ejemplares que correspondan conforme a lo establecido en las Reglas de Operación. De igual forma, las partes deberán darse aviso cuando se pretenda publicar o difundir alguno(s) de los productos en otro tipo de publicaciones o trabajos. Sin embargo, en dicha publicación deberá agregarse la siguiente leyenda: "Este material se realizó con recursos del Programa de Coinversión Social, perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Social. Empero, la 'SEDESOL' no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por los autores del presente trabajo".

L. Cumplir con los objetivos y metas señalados en el presente instrumento jurídico, así como con los aspectos convenidos en el Anexo Técnico de este Convenio.

M. Proporcionar la información que solicite la instancia que realice la evaluación externa del Programa, así como permitir la realización de las visitas que considere necesarias para cumplir con dicho propósito.

DECIMA. ASESORIA.- La **"SEDESOL"** previa solicitud de la **"ASOCIACION"**, se compromete a proporcionar asesoría y capacitación durante el desarrollo del proyecto.

DECIMA PRIMERA. NOTIFICACIONES.- La **"ASOCIACION"**, autoriza expresamente a que toda notificación relacionada con citatorios, requerimientos, informes o documentos relacionados con el proyecto a ejecutar al amparo del presente Convenio, se realizará en forma electrónica, a través de la dirección de correo <<correo electrónico de la ASOCIACION>>, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, con independencia de las demás disposiciones que establezcan los ordenamientos legales aplicables.

DECIMA SEGUNDA. RECUPERACION DE RECURSOS. En caso de incumplimiento a los compromisos pactados en este Convenio o derivado de la evaluación de su reporte final de actividades, la **"SEDESOL"** aplicará el cálculo correspondiente para definir en su caso, el monto a recuperar que habrá de requerírsele a la **"ASOCIACION".**

DECIMA TERCERA. TERMINACION. Concluida la vigencia del presente instrumento y si el reporte final resulta suficiente, la **"SEDESOL"** dará por terminada la acción del proyecto, sin perjuicio de las revisiones posteriores por parte de las instancias fiscalizadoras.

En caso de que el resultado del reporte final sea insuficiente, la **"ASOCIACION"** posterior al requerimiento de la **"SEDESOL"** contará un plazo de 5 días para subsanar la información faltante; no quedando liberada de las responsabilidades que pudieran ser determinadas por las instancias fiscalizadoras sobre el ejercicio y comprobación de los recursos; de conformidad con lo establecido en el numeral 4.2.11 párrafo tercero de las Reglas de Operación.

DECIMA CUARTA. RESPONSABILIDAD LABORAL. La **"ASOCIACION"** asume plenamente cualquier tipo de responsabilidad, que con motivo de la celebración de este convenio, pudiera derivarse de alguna relación laboral con el personal que la ejecuta, relevando de toda responsabilidad obrero-patronal, administrativa y/o civil a la **"SEDESOL"**. Asimismo, las partes aceptan y reconocen que no son aplicables a este **Convenio** las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, ni de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del artículo 123 Constitucional, por lo que bajo ninguna circunstancia podrá ser considerada a la **"SEDESOL"** como patrón sustituto o solidario.

DECIMA QUINTA. RESCISION. El incumplimiento de cualquiera de los compromisos y de las obligaciones asumidas por la **"ASOCIACION"** en el marco del presente Convenio, dará lugar a la rescisión administrativa del mismo. En tal caso, las partes se sujetan a lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Si se rescindiera el Convenio, la **"ASOCIACION"** se compromete a reintegrar a la TESOFE, los recursos entregados para la realización del objeto del presente instrumento, junto con los intereses correspondientes. Este reintegro será por el monto total o la porción que no haya sido erogada al momento de la rescisión administrativa del presente Convenio, según lo determine la **"SEDESOL"**. La **"ASOCIACION"** tendrá un plazo de treinta días naturales a partir de que se le notifique la rescisión, para realizar el reintegro.

DECIMA SEXTA. TERMINACION ANTICIPADA. El presente instrumento podrá darse por terminado de manera anticipada, en términos de lo dispuesto por el numeral 4.2.9 de las Reglas de Operación del Programa.

DECIMA SEPTIMA. RESPONSABILIDADES. En caso de que la **"ASOCIACION"** incurriera en mal uso o disposición indebida de los recursos entregados, o en incumplimiento de los compromisos adquiridos en este Convenio, la **"SEDESOL"** independientemente de la rescisión administrativa del instrumento jurídico, está facultada para iniciar en su caso, acciones jurídicas ante la autoridad competente en contra de la **"ASOCIACION"** o de quien resulte responsable.

DECIMA OCTAVA. INTERPRETACION Y CONTROVERSIAS. Para el caso de que se suscitase alguna duda o controversia respecto a la interpretación del presente Convenio, las partes acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en el Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

DECIMA NOVENA. MODIFICACIONES. En el caso de que durante la ejecución del proyecto, se presenten situaciones que, a juicio de las partes, ameriten cambios al instrumento jurídico suscrito, se podrá firmar excepcionalmente un Convenio Modificatorio, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.2.8 de las Reglas de Operación del Programa, que surtirá efectos a partir de la fecha de su firma.

VIGESIMA. VIGENCIA. El presente **Convenio** entrará en vigor en la fecha de su firma y será vigente por el Ejercicio Fiscal 2011.

Leído que fue el presente Convenio por las partes que en él intervienen y una vez enterados de su contenido y alcance legal, conformes con los términos del mismo, lo firman en tres tantos originales en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los <<día de firma del convenio>> del mes de <<mes de firma del convenio>> de 2011.

POR LA "ASOCIACION"	POR LA "SEDESOL"
<<Cargo del Representante Legal>>	**TITULAR DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL**
_____	_____
<<Nombre del Representante Legal de la ASOCIACION>>	**ANA MARIA LEON MIRAVALLES**

Anexo 8 Conceptos Presupuestales.

Conceptos Presupuestales Permitidos

- El Impuesto al Valor Agregado (IVA) derivado de la prestación de servicios o la adquisición de bienes para la ejecución de los proyectos;
- Si está incluido en el rubro de Recursos Materiales el importe de las comisiones bancarias autorizadas para el manejo de la cuenta exclusiva, los conceptos podrán ser las siguientes:
  - a) Comisión por apertura de cuenta
  - b) Comisiones relacionadas con el manejo de cuenta:
    - Comisión por anualidad
    - Comisión por expedición de cheques
    - Comisión por saldo inferior al mínimo
    - Membresía necesaria para el manejo de cuenta
    - Banca electrónica necesaria para el manejo de cuenta
    - Copia o retención del estado de cuenta
    - Consulta de movimientos o saldos
    - Comisiones pendientes, sólo cuando el AREP lo justifique por manejo exclusivo.
  - c) ISR de intereses generados
  - d) IVA de anteriores
- Los impuestos que se deriven del hospedaje de acuerdo con el instrumento jurídico correspondiente.
- El acondicionamiento y/o adecuación de inmuebles o adquisición de infraestructura o equipo, siempre que el AREP se obligue a conservarlos y operarlos en beneficio de la población objetivo por un periodo no menor a 5 años, durante los cuales la autoridad competente podrá solicitarle la información respectiva.
- Honorarios por servicios profesionales

Conceptos presupuestales no permitidos

- Gastos de administración del AREP, tales como: energía eléctrica, agua, servicio telefónico, renta, apoyo secretarial y servicios contables; salvo que en la convocatoria se establezca o bien la comisión dictaminadora o Instancia Ejecutora lo determinen, conforme a la naturaleza del proyecto.
- Compra de bienes inmuebles;
- Otorgamiento de fondos para cualquier tipo de crédito, por ejemplo: cajas de ahorro, cajas solidarias o microcréditos;
- Pago de nómina ni de los impuestos o prestaciones que por ese concepto se generen;
- Pago de honorarios asimilables a salarios;
- Pago de derechos o gastos legales, por ejemplo: aduanales, notariales;
- Pago de seguros, fianzas ni tenencias;
- Pago de impuestos distintos a los autorizados por ejemplo: predial, Impuesto Sobre la Renta,
- Pago de becas, jornales y lista de raya y;
- Conceptos de acondicionamiento y adecuación de inmuebles en proyectos ejecutados por Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación
- Las comisiones bancarias <u>NO autorizadas</u> a pagarse con recurso federal, son las siguientes:
  - Comisión por devolución de cheques
  - Comisión por intento de sobregiro
  - Comisión por cheque de caja o certificado
  - Comisión por retiros en ventanilla
  - IVA de todos los anteriores

Anexo 9

Baremo para la valoración de proyectos 2011 (indicadores cuantitativos)

Criterios			*La evaluación del criterio es SUFICIENTE si:*	*La evaluación del criterio es INSUFICIENTE si:*	
CUMPLIMIENTO	1	Entrega Oportuna de Reportes	Entrega de Reportes Parcial y Final en los plazos establecidos en la Reglas de Operación aplicables.	Alguno de los reportes fueron entregados fuera de los plazos establecidos en las Reglas de Operación aplicables.	
	2	Atención a Municipios*1	Es igual o mayor que 80% (ochenta por ciento) de lo comprometido	Es menor que 80% (ochenta por ciento) de lo comprometido	N/A
	3	Participación de Beneficiarios*1	Es igual o mayor que 80% (ochenta por ciento) de lo comprometido	Es menor que 80% (ochenta por ciento) de lo comprometido	N/A
	4	Cumplimiento de Metas*1	Es igual o mayor que 80% (ochenta por ciento) de lo comprometido	Es menor que 80% (ochenta por ciento) de lo comprometido	
	5	Integración del Material Probatorio*1	Es igual o mayor que 80% (ochenta por ciento) de lo comprometido	Es menor que 80% (ochenta por ciento) de lo comprometido	
TRANSPARENCIA	1	Cuenta Exclusiva	El AREP utilizó una cuenta exclusiva para el manejo del recurso federal otorgado	No se utilizó una cuenta exclusiva para el manejo del recurso federal otorgado	N/A
	2	Ejercicio de Recursos*1	Ejerció el total del recurso federal otorgado e intereses generados (en su caso) No hubo transferencia de recursos entre rubros. Ejerció el 20% (veinte por ciento) de coinversión mínima requerida	No ejerció el total del recurso federal otorgado e intereses generados (en su caso) Hubo transferencia de recursos entre rubros. No ejerció el 20% (veinte por ciento) de coinversión mínima requerida	
	3	Conceptos autorizados	Se ejerció totalmente el recurso en conceptos autorizados	Ejerció parte del recurso, en conceptos no autorizados.	
	4	Comprobación con validez fiscal	Todos los comprobantes cumplen con lo establecido en las Reglas de Operación aplicables	Algunos comprobantes no cumplen con lo establecido en las Reglas de Operación aplicables	
SEGUIMIENTO	1	Entrevistas parcial y final al AREP	El Representante Legal o la persona que coordina el proyecto participaron en las dos entrevistas de evaluación -parcial y final- del proyecto apoyado.	El Representante Legal o la persona que coordina el proyecto no participaron en las dos entrevistas de evaluación -parcial y final- del proyecto apoyado.	
	2	Visita de Campo*3	Es igual o mayor al 60% (sesenta por ciento) de cumplimiento de los criterios evaluados durante la visita de campo	Es menor que 60% (sesenta por ciento) de cumplimiento de los criterios evaluados durante la visita de campo	N/A
	3	Acompañamiento de Pares*2	Participó en el proceso de acompañamiento de pares –visita realizada y/o recibida-	NO participó en el proceso de acompañamiento de pares –visita realizada y/o recibida-	
	4	Participación del AREP en reuniones de seguimiento	Asistió a la(s) reuniones de seguimiento y presentación de avances y/o resultados (reuniones regionales) convocadas por la Instancia Ejecutora	No asistió a la(s) reuniones de seguimiento y presentación de avances y/o resultados (reuniones regionales) convocadas por la Instancia Ejecutora	
	5	Sistematización de Resultados	El AREP entregó una sistematización de los resultados del proyecto (documento único), en el cual integró los materiales probatorios convenidos.	No entregó ningún documento de sistematización de los resultados del proyecto	

*1 Para la calificación de estos criterios, se tomará en consideración el indicador de cumplimiento el cuál busca valorar el resultado real de un proyecto en cuanto a su cobertura geográfica, social (beneficiarios) y estratégica (metas) en consistencia con las evidencias entregadas; así como el indicador de transparencia que tiene como propósito valorar el grado de transparencia con que el AREP está manejando los recursos que le han sido confiados y el uso eficiente de los mismos.

*2 Los criterios que se valoran en el Acompañamiento de Pares, son: haber realizado o recibido visita de campo por parte de otro actor social y haber utilizado los instrumentos de campo proporcionados por la Instancia Ejecutora, que permiten observar actividad(es) del proyecto visitado, así como el impacto del trabajo que realiza el actor social acompañado, incluyendo el conocimiento de su modelo o práctica de intervención social.

*3 Los criterios que se evalúan en la Visita de Campo son: Actividad(es) presenciada(s) durante la visita en campo y avance en las metas del proyecto, Impacto del trabajo que realiza el actor social, Modelo o práctica de Intervención Social y Percepción general de la Visita.

Indesol llevará a cabo la evaluación de los resultados del proyecto, apoyándose en indicadores normativos (preponderantemente cuantitativos), mismos a que se refiere el **Baremo** incluido en el cuadro anterior; para valorar fundamentalmente el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el instrumento jurídico suscrito por los AREP y la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos otorgados. Y, al mismo tiempo, en indicadores de fomento (preponderantemente cualitativos); para valorar los avances de cada actor social en materia de fortalecimiento y capital social.

El Baremo antes mencionado, consiste en una escala de valores cuantitativos que se emplea para obtener la calificación numérica de los criterios de cumplimiento, transparencia y seguimiento.

Los criterios de cumplimiento, integran el 40% (cuarenta por ciento) de la calificación; los criterios de transparencia aportan otro 40% (cuarenta por ciento); y, los criterios de seguimiento, el 20% (veinte por ciento) restante.

Los Criterios de Cumplimiento son: Entrega Oportuna de Reportes, Atención a Municipios, Participación de Beneficiarios, Cumplimiento de Metas e Integración del Material Probatorio.

Los Criterios de Transparencia son: Cuenta Exclusiva, Ejercicio de Recursos, Conceptos Autorizados y Comprobación con validez fiscal.

Los Criterios de Seguimiento son: Entrevistas parcial y final al AREP, Visita de Campo, Acompañamiento de Pares, Participación del AREP en reuniones de seguimiento y Sistematización de Resultados.

Los criterios de cumplimiento, tendrán los siguientes valores: entrega oportuna 5%; municipios, beneficiarios y metas, 8% (ocho por ciento) cada uno; y, la integración de material probatorio, 11%. Cuando no apliquen los criterios de municipios y/o de beneficiarios, se asignará el porcentaje equitativamente a metas y material probatorio, en su caso. Los criterios de transparencia, tendrá un valor de 10% (diez por ciento) cada uno. Los criterios de seguimiento, tendrán los siguientes valores: las entrevistas con el AREP un 10% (diez por ciento) y la visita de campo, un 10% (diez por ciento) restante; cuando no aplique visita de campo, se sumará ese porcentaje a valor de las entrevistas. En el caso de los criterios de acompañamiento de pares y sistematización de resultados, por su trascendencia y el grado de dificultad que conllevan, su cumplimiento permitirá al AREP en cada caso, obtener hasta un 10% (diez por ciento) complementario o extra a su calificación final.

Para obtener la calificación total del proyecto, se realiza una sumatoria de las calificaciones obtenidas en cada uno de los criterios descritos, conforme a lo antes señalado:

- Si la sumatoria total de los criterios de evaluación es igual o mayor que 80% (ochenta por ciento) la calificación será **Suficiente**.
- Si la sumatoria total de los criterios de evaluación es menor que 80% (ochenta por ciento) la calificación del proyecto será **Insuficiente**.

Los indicadores de fomento (cualitativos), verifican los resultados alcanzados por el Actor Social, cuyo propósito principal es retroalimentar a los propios Actores Sociales en relación a:

1. Cumplimiento
2. Transparencia
3. Aprendizaje
4. Participación social
5. Integralidad
6. Incidencia en el Programa de Coinversión Social

Anexo 10

ESQUEMA DE CONTRALORIA SOCIAL DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL

Conforme a lo señalado en la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, así como el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, el Indesol presenta la estrategia para la ejecución de las actividades de promoción de la Contraloría Social del Programa de Coinversión Social (PCS).

Para la operación de esta estrategia, el Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol) instrumentará mecanismos para que los Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos (AREP), supervisen y vigilen la gestión del Programa y los beneficiarios de los proyectos evalúen la ejecución y los resultados de éstos.

I. DIFUSION

El Indesol ejecutará un programa de difusión con cobertura nacional, para dar a conocer la información relativa a la operación del PCS, así como las actividades de Contraloría Social, a través de los siguientes medios:

- Portal de internet del Indesol.
- Trípticos, dípticos y/o carteles informativos distribuidos en el Indesol y las Delegaciones Federales de la SEDESOL.
- Información vía electrónica de las acciones de Contraloría Social a los AREP y la invitación a que realicen vigilancia y supervisión del Programa.
- Boletín por correo electrónico a los AREP, a quienes se les solicitará que convoquen a lo/as beneficiario/as de los proyectos a participar en estas acciones.
- Eventos y presentaciones que realicen el Indesol y las Delegaciones de la SEDESOL, con los participantes en el Programa, los AREP apoyados y lo/as beneficiario/as de los proyectos.

II. CAPACITACION Y ASESORIA

Conforme a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social y para efectos de estas actividades, se entiende por Instancia Normativa al responsable directo de las acciones, en este caso el Indesol y por Representación Federal al responsable de las actividades de Contraloría Social en los Estados, en este caso las Delegaciones Federales de la SEDESOL y, para el Distrito Federal, la Dirección de Evaluación y Seguimiento del Indesol.

Las Representaciones Federales deberán nombrar a un/a Enlace de Contraloría Social ante el Indesol, para la coordinación y operación de las actividades mencionadas, el cual se encargará de llevar a cabo el control y seguimiento de estas acciones en su ámbito de competencia.

El Indesol proporcionará la capacitación necesaria a lo/as Enlaces de Contraloría Social, la cual será impartida por servidores públicos responsables del seguimiento de las acciones de Contraloría del PCS y en su caso, con la participación del personal de la Secretaría de la Función Pública.

La temática de la capacitación a lo/as Enlaces de Contraloría será la siguiente:

- Fundamentos, objetivos y marco jurídico de la Contraloría Social.
- Promoción y difusión del PCS y del Esquema de Contraloría Social.
- Organización de los Comités de Contraloría Social.
- Anexos del Cuaderno de Trabajo: Acta de Registro, de Sustitución de Integrante, Ficha Informativa, Solicitud de Información, Cédulas de Vigilancia, Informe Anual y Formato para Quejas y/o Denuncias.
- Información de las actividades de vigilancia y supervisión al PCS y a los proyectos apoyados por parte de los Comités.
- Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)

Lo/as Enlaces de Contraloría Social serán los responsables de fomentar la participación de lo/as beneficiario/as y organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social, de brindar la capacitación a sus integrantes y de captar y registrar las Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales y en su caso, de las quejas y denuncias.

La capacitación a los miembros de los Comités contendrá lo siguiente:

- Introducción al tema de la Contraloría Social.
- Identificación de apoyos y/o servicios sujetos a vigilancia.
- Cuaderno de Trabajo, Anexos e instrumentos para realizar las actividades de vigilancia y supervisión.
- Llenado de las cédulas de vigilancia y del informe anual.
- Recepción, presentación ante la instancia correspondiente y seguimiento de quejas y denuncias.

III. SEGUIMIENTO

El Indesol se sujetará a las acciones de monitoreo que realiza la Secretaría de la Función Pública para verificar el cumplimiento de las acciones y resultados de la Contraloría Social. Asimismo, las Representaciones Federales estarán sujetas a las observaciones y acciones implementadas por el Indesol para el seguimiento de las actividades de los Comités de Contraloría Social.

El Indesol dará seguimiento al Esquema, considerando lo siguiente:

- Monitorear las actividades de promoción y difusión de las Representaciones Federales, en el marco de los Programas Estatales de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).

- Dar seguimiento al registro de las actividades realizadas por lo/as Enlaces de Contraloría, en el Sistema Informático de Contraloría Social que proporciona la Secretaría de la Función Pública.
- Asistir a las reuniones de seguimiento de las Representaciones Federales con los AREP, beneficiario/as de los proyectos e integrantes de los Comités para evaluar su operación y funcionamiento.
- Orientar a lo/as beneficiario/as de los proyectos, sobre las actividades que realizan, con objeto de que conozcan y se apropien de las acciones de Contraloría Social del PCS.
- Recabar experiencias, comentarios, observaciones y recomendaciones de las actividades de Contraloría Social, para identificar los avances alcanzados o dificultades presentadas.
- Evaluar los resultados de las actividades de Contraloría Social y proponer, en su caso, las medidas que permitan mejorar la gestión y los alcances de estas acciones, en su ámbito de competencia y para las Representaciones Federales.

Con base en la entrega trimestral de las Cédulas de Vigilancia, así como con el Informe Anual, se realizarán evaluaciones y medición de resultados para identificar el cumplimiento de objetivos y metas programadas en la promoción y operación de la Contraloría Social del PCS.

IV. COORDINACION INTERINSTITUCIONAL

El Indesol operará el Esquema de Contraloría Social en las entidades federativas a través de lo/as Enlaces designados en las Representaciones Federales para ese efecto.

Las Representaciones Federales designarán al/a encargado/a de registrar las acciones de Contraloría Social en el Sistema Informático, mismo al que el Indesol le asignará un nombre de usuario y clave de acceso para ello.

Las Delegaciones Federales, en el marco de sus atribuciones, podrán concertar acciones y celebrar acuerdos de coordinación con los gobiernos estatales y municipales, con los Organos Estatales de Control e Instituciones de Educación Superior, así como con todos los actores sociales interesados, para promover y ejecutar este esquema de Contraloría Social en sus ámbitos de competencia.

Las Delegaciones de la SEDESOL, a través de lo/as Responsables del PCS y lo/as Enlaces de Contraloría Social, realizarán la difusión de las actividades de Contraloría Social entre los AREP y lo/as beneficiario/as de los proyectos y promoverán su participación en éstas y en la integración de los Comités.

Para el caso de los proyectos apoyados por el Indesol a nivel central, las Representaciones Federales darán a conocer las actividades de Contraloría y promoverán la conformación de Comités de Contraloría Social en aquellos municipios y localidades donde incidan las acciones realizadas por éstos.

ANEXO 11

Para Aquellos Actores Sociales (personas morales No Lucrativas) que requieran participar en programas de Fomento promoviendo el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad. Tendrán que emitir recibos fiscales con los siguientes requisitos:

I.- El nombre impreso, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida. Sí se tiene más de un local o establecimiento, se debe señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.

II.- Contener impreso el número de folio.

III.- Lugar y fecha de expedición.

IV.- Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.

V.- Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.

VI.- Valor unitario consignado en número e importe total señalado en número o en letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse desglosado por tasa de impuesto, en su caso.

VII.- Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado.

VIII.- Vigencia. Los comprobantes podrán ser utilizados en un plazo máximo de dos años, contados a partir de su fecha de impresión, este plazo se puede prorrogar cuando se cubran los requisitos que señale la autoridad fiscal de acuerdo a reglas de carácter general que al efecto se expidan. Transcurrido dicho plazo, se considerará que el comprobante queda sin efectos para las deducciones o acreditamientos previstos en las leyes fiscales.

a. Respecto a la vigencia de dos años de los comprobantes y de conformidad con la regla 2.4.19. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2007, se puede optar por considerar sólo el mes y año como fecha de impresión y la vigencia se calcula a partir del primer día del mes que se imprima en el comprobante y la numeración de los comprobantes continuará siendo consecutiva, incluyendo la de los comprobantes cancelados al término de su vigencia.

IX. Señalar en forma expresa si el pago se hace en una exhibición.

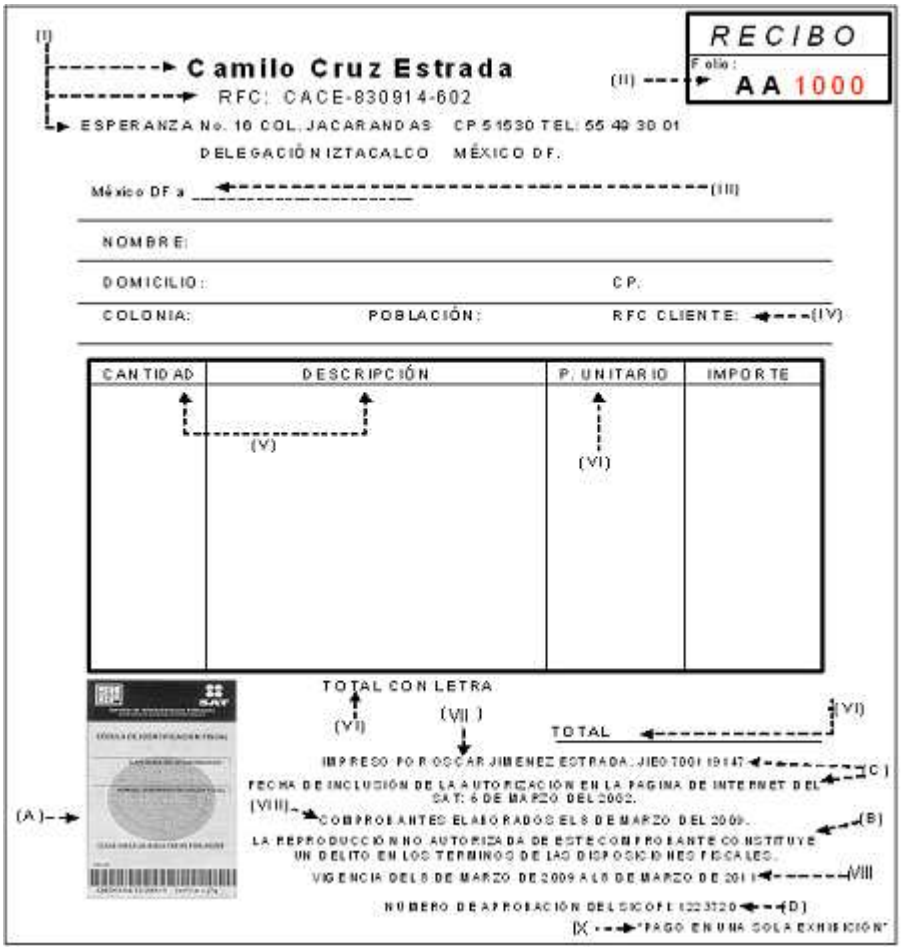


Figura 1.3. Modelo de Recibo

También debe contener los siguientes requisitos establecidos en la regla 2.4.7 de la Resolución Miscelánea para 2007 publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 25 de abril de 2007.

A) La cédula de identificación fiscal la cual en el caso de personas físicas podrá o no contener la CURP, reproducida en 2.75 cm. por 5 cm. con una resolución de 133 líneas/ 1200 dpi. Sobre la impresión de la cédula, no podrá efectuarse anotación alguna que impida su lectura.

B) La leyenda: "la reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales", con letra no menor de 3 puntos.

C) El Registro Federal de Contribuyentes y nombre del impresor, así como la fecha en que se incluyó la autorización correspondiente en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria, con letra no menor de 3 puntos.

D) El número de aprobación asignado por el Sistema de Integral de comprobantes fiscales.

En caso de que sean emitidos por personas morales del Régimen Simplificado, los comprobantes deberán llevar además la leyenda: “Contribuyente del Régimen de Transparencia”.

Para Aquellos Actores Sociales **(personas morales consideradas donatarias autorizadas)** que requieran participar en programas de Fomento promoviendo el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad. Tendrán que emitir recibos deducibles de impuestos con los siguientes requisitos:

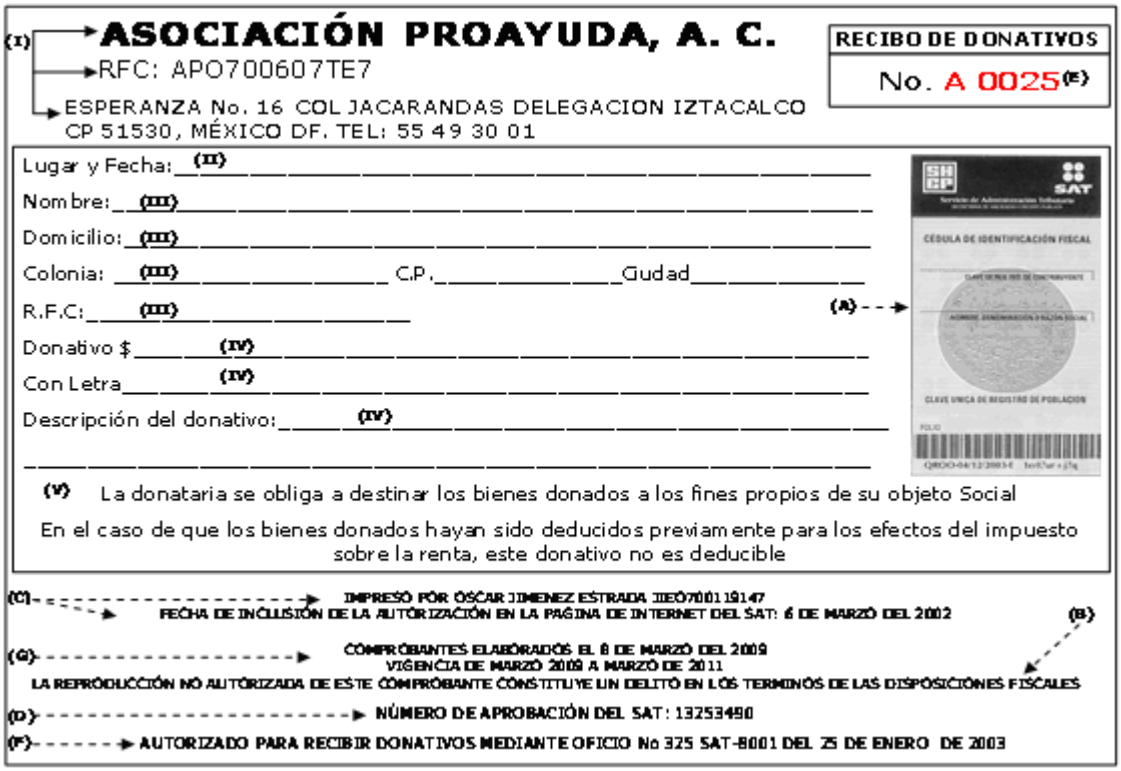
I.- Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes del donatario.

II.- Lugar y fecha de expedición.

III.- Nombre, denominación o razón social, domicilio del donante y, en su caso domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes.

IV.- Cantidad y descripción de los bienes donados o, en su caso, el monto del donativo.

V.- El señalamiento expreso de que amparan un donativo, y que la donataria se obliga a destinar los bienes donados a los fines propios de su objeto social. Cuando el comprobante ampare la donación de bienes, debe consignar la leyenda "En el caso de que los bienes donados hayan sido deducidos previamente para los efectos del impuesto sobre la renta, este donativo no es deducible".



Además, el recibo deducible por donativos debe contener los siguientes requisitos establecidos en la regla II.2.4.3. de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente:

A. La cédula de identificación fiscal reproducida en 2.75 cm. por 5 cm. con una resolución de 133 líneas/ 1200 dpi. En el caso de personas físicas podrá o no contener la CURP. Sobre la impresión de la cédula, no podrá efectuarse anotación alguna que impida su lectura.

B. La leyenda: "la reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales", con letra no menor de 3 puntos.

C. El Registro Federal de Contribuyentes y nombre del impresor, así como la fecha en que se incluyó la autorización correspondiente en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria, con letra no menor de 3 puntos.

D. El número de aprobación asignado por el Sistema integral de comprobantes fiscales.

E. Contener impreso el número de folio.

F. Número y fecha del oficio en que se haya informado a la organización civil o fideicomiso la procedencia de la autorización para recibir donativos deducibles, si no se cuenta con dicho oficio, la fecha y número de oficio de renovación correspondiente.

G. La vigencia deberá aparecer impresa en cada comprobante.

ANEXO 12

LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITE TECNICO ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL

Mayo, 2010.

Contenido

1. Presentación
2. Marco Jurídico
3. Principios Legales que Rigen el Comité
4. Objetivos del Comité
5. Integración del Comité
6. Atribuciones del Comité y de sus Integrantes
7. Políticas de Operación
8. Glosario de Términos

1. Presentación

El Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol) Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, que opera el Programa de Coinversión Social (PCS), cuyo objetivo es contribuir a la igualdad de oportunidades construyendo capital social, mediante el fortalecimiento de los actores sociales que ejecutan proyectos de manera corresponsable, para atender necesidades de los grupos sociales en situación de pobreza, exclusión, marginación, desigualdad por género o vulnerabilidad social.

El PCS promueve la participación de actores sociales, como organizaciones de la sociedad civil, instituciones de educación superior, centros de investigación y gobiernos municipales, para la ejecución de proyectos, en un marco de corresponsabilidad, mediante acciones de Promoción del Desarrollo Humano y Social, Fortalecimiento y Profesionalización e Investigación.

En las Reglas de Operación, se establecen los procedimientos, requisitos y criterios que deben cumplir los actores sociales y se faculta al Indesol, para su interpretación, así como para emitir resoluciones sobre situaciones no previstas. Con el propósito de atender esas situaciones y resolver sobre las mismas, se crea el Comité Técnico Administrativo del Programa de Coinversión Social, una instancia colegiada encargada de conocer y resolver lo referente a la ejecución de los proyectos, cuyo resultado de los Reportes Finales sea insuficiente, después de agotados los mecanismos previstos para ello.

2. Marco Jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Leyes

- Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley General de Desarrollo Social
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Código Fiscal de la Federación

Reglamentos

- Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social

Acuerdos

- Acuerdo mediante el cual se regula la organización y funcionamiento interno del órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, denominado Instituto Nacional de Desarrollo Social.

Disposiciones diversas

- Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

3. Principios Legales que Rigen el Comité

1) Legalidad: Requerir sólo aquella información que determine la normatividad y aquella que no obre en expediente; no aplicar retroactivamente la normatividad en perjuicio de persona alguna.

2) Transparencia: Hacer pública la política de desarrollo social y a los ciudadanos, el estatus de los procedimientos en que tengan interés jurídico, incluyendo copia de ello;

3) Honestidad: Tratar con respeto a los ciudadanos, facilitando el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones; evitando cualquier tipo de abuso;

4) Imparcialidad: Valorar los incumplimientos tomando en cuenta en todo momento, la gravedad del daño y/o la falta, la intencionalidad y la posible reincidencia del actor social;

5) Eficiencia: Promover un uso adecuado y eficiente de los recursos públicos dedicados al fomento de las actividades de interés social que realiza la ciudadanía.

4. Objetivos del Comité

General

Valorar las insuficiencias de los proyectos apoyados por el PCS y en su caso, determinar los mecanismos de solventación aplicables.

Específicos

- Emitir las resoluciones que contribuyan a solventar los casos de insuficiencia de los Reportes Finales.
- Determinar el envío a las áreas jurídicas competentes, de los proyectos evaluados como insuficientes y que no hayan solventado los incumplimientos, transcurridos los plazos y términos establecidos por el Comité.

5. Integración del Comité

a) En el Indesol, el Comité estará integrado por los siguientes servidores públicos:

Presidente(a)	Director(a) General Adjunta de Vinculación y Coinversión Social
Secretario(a)	Director(a) de Asuntos Jurídicos
Vocal A	Director(a) de Organización, Normatividad e Información Institucional
Vocal B	Director(a) de Evaluación y Seguimiento

Los miembros propietarios por única ocasión y excepcionalmente podrán ser sustituidos por la persona que al efecto designen por escrito dirigido al(a) Presidente(a) del Comité.

b) En las Delegaciones Federales de la SEDESOL, el Comité, estará integrado por los siguientes servidores públicos:

Presidente(a)	Delegado(a) de SEDESOL
Secretario(a)	Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Delegación
Vocal A	Subdelegado(a) de Desarrollo Social y Humano
Vocal B	Responsable del Programa de Coinversión Social en las Delegaciones de la SEDESOL

Los miembros propietarios por única ocasión y excepcionalmente podrán ser sustituidos por la persona que al efecto designen por escrito dirigido al(a) Presidente(a) del Comité.

6. Atribuciones del Comité

6.1 Del Comité

- Emitir las resoluciones que contribuyan a la solventación de los casos de insuficiencia, mismas que en su caso, darán sustento a los actos administrativos que emita el Presidente, para su respectivo aviso o notificación a los AREP;
- Solicitar el informe sobre la evaluación de los proyectos apoyados, así como la presentación de cada uno de los casos insuficientes, incluyendo las opiniones y recomendaciones que estime pertinentes;
- Invitar a las sesiones al servidor público que conozca o pueda proporcionar elementos sobre los resultados de los proyectos y las razones que motivaron la calificación insuficiente;
- Revisar toda la información que obra en el expediente del proyecto calificado como insuficiente, a efecto de tener elementos de análisis para la mejor resolución de cada caso;
- Opinar sobre los incumplimientos y las alternativas para que el AREP los pueda atender y en su caso, solventar;
- Acordar el envío del expediente, a las instancias que correspondan, de los AREP que previamente hayan sido notificados.

6.2 Del(a) Presidente(a)

- Presidir las sesiones del Comité.
- Proponer las sesiones ordinarias del Comité.
- Proponer el Orden del Día.
- Proponer la participación de los invitados a las sesiones del Comité.
- Proponer y vigilar el cumplimiento de los presentes Lineamientos.
- Proponer acuerdos específicos sobre las acciones a realizar, para contar con mayor información de análisis en los casos que atienda el Comité.
- Someter los acuerdos a la consideración de lo(a)s integrantes del Comité y en su caso, emitir voto de calidad cuando así se requiera.

- Convocar a lo(a)s integrantes del Comité y en su caso, a lo(a)s invitado(a)s que se requieran.
- Dar seguimiento a los Acuerdos derivados de las sesiones.

6.3 Del(a) Secretario(a)

- Elaborar las Actas de las sesiones del Comité, circularlas entre sus integrantes, recabar las firmas correspondientes y mantenerlas bajo su control y resguardo.
- Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y brindar la asesoría requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos.
- Proponer acuerdos específicos sobre las acciones a realizar, de los asuntos analizados en el pleno del Comité.

6.4 Del(a) Vocal A

- Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité.
- Proponer acuerdos específicos sobre las acciones a realizar, de los asuntos tratados en el pleno del Comité.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos del Comité de conformidad con sus atribuciones.

6.5 Del(a) Vocal B

- Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité.
- Proponer acuerdos específicos sobre las acciones a realizar, de los asuntos tratados en el pleno del Comité.
- Proporcionar con anticipación a los integrantes del Comité la información con que se cuente, referente a los casos de insuficiencia.
- Notificar y/o dar aviso a los representantes de los AREP para que den cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Comité.

7. Políticas de Operación del Comité

7.1 Políticas Generales

- El Comité será permanente y sus determinaciones tendrán carácter resolutivo para efectos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; debiendo emitir su decisión de manera expedita, fundada y motivada para no retrasar la solventación de los casos de insuficiencia.
- Conocer las Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.
- Los acuerdos del Comité se asentarán en Actas que serán firmadas por los miembros presentes.
- Las resoluciones recaídas a los casos tratados en el pleno del Comité, serán reportadas cuando menos trimestralmente al Indesol, para efectos de mantener la debida coordinación e información.
- Las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos serán de observancia obligatoria para lo(a)s integrantes del Comité.
- Todo lo no previsto en los Lineamientos, respecto a la organización y funcionamiento del Comité, será resuelto por el mismo.

7.2 De lo(a)s Participantes

- Los servidores públicos que funjan como miembros del Comité, deberán sujetarse a las resoluciones del mismo, para efectos de los actos administrativos que sean emitidos y notificados conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA).
- Los miembros del Comité, tendrán derecho a voz y voto, los acuerdos se tomarán por consenso y sólo cuando esto no sea posible, se tomarán por mayoría de lo(a)s integrantes del Comité, dejando constancia de ello en el Acta. En caso de empate el(la) Presidente(a) del Comité tendrá voto de calidad.
- Los miembros podrán proponer la participación de servidores públicos, cuando los asuntos a tratar por su naturaleza así lo requieran, sin tener derecho a voto.

7.3 De las sesiones

- Se establecerá y aprobará por el pleno del Comité durante la primera sesión ordinaria del ejercicio correspondiente, a más tardar el día 30 de abril del año en curso, un calendario de sesiones, por lo menos dos sesiones ordinarias, de acuerdo con los requerimientos estimados por el PCS, éste podrá modificarse con base en las situaciones que se presenten durante el año, independientemente de que puedan tener verificativo sesiones de carácter extraordinario cuando se llegaran a presentar asuntos que así lo ameriten.
- El Comité resolverá los casos que se le presenten, en cada una de las sesiones, emitiendo una resolución acorde con los mecanismos de solventación aplicables, conforme a los criterios establecidos por el Indesol para tal efecto.

- Las sesiones del Comité sólo podrán celebrarse con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, entre los cuales deberá estar necesariamente el(a) Presidente(a) y el(a) Secretario(a) o sus suplentes.

7.4 De las convocatorias

- Las sesiones del Comité se realizarán mediante convocatoria por escrito (oficio o correo electrónico) que lleve a cabo el(la) Presidente(a) del Comité, a los miembros del mismo, con una antelación de cuando menos tres días hábiles a la celebración de la misma; en el caso de las sesiones extraordinarias se efectuará la convocatoria con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación al verificativo de la misma.
- Las convocatorias a las sesiones del Comité, deberán incluir la relación de los proyectos que se analizarán, así como lugar, fecha y hora en que se llevarán a cabo.

7.5 De los Acuerdos

- El Registro de los Acuerdos estará a cargo del(la) Secretario(a) del Comité.
- El seguimiento a los Acuerdos estará a cargo del(a) Vocal A.

7.6 De las Actas de las Sesiones

- Por cada sesión del Comité, se levantará un Acta, en la que se consignen los nombres y cargos de los asistentes, los asuntos analizados y los acuerdos tomados.
- En las Actas se asentarán los comentarios relevantes vertidos en el transcurso de la sesión y los acuerdos que se tomen. Estas Actas no deberán ser transcripción de lo que se comente en la sesión, sólo por excepción y cuando la situación así lo amerite.
- El(a) Secretario(a) remitirá en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de celebración de la sesión, el proyecto del Acta por correo electrónico a los miembros del Comité para su revisión, quienes en un término que no deberá exceder los tres días hábiles a partir del siguiente a su recepción, por el mismo medio, enviarán sus observaciones o, en su caso, su aprobación para estar en posibilidad de recabar las firmas de los miembros participantes.
- De no recibir observaciones en el plazo señalado, el Acta se entenderá por aprobada.

8. GLOSARIO DE TERMINOS

- **Acta.-** Constancia escrita en la cual obran los Acuerdos derivados de las sesiones del Comité.
- **Acuerdo.-** Resolución tomada por los miembros del Comité.
- **AREP.-** Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos (denominación que aplica a los actores sociales cuyos proyectos resultan elegibles y que suscriban el instrumento jurídico correspondiente).
- **Comité.-** Comité Técnico Administrativo Delegacional del PCS.
- **Delegación.-** Organo Administrativo Desconcentrado que está jerárquicamente subordinado a la SEDESOL y que goza de autonomía técnica y operativa.
- **Indesol.-** Instituto Nacional de Desarrollo Social.
- **Lineamientos.-** Lineamientos para el Funcionamiento del Comité Técnico Administrativo del PCS.
- **PCS.-** Programa de Coinversión Social.
- **Reglas de Operación.-** Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- **SEDESOL.-** Secretaría de Desarrollo Social.

Presidente(a) **Director(a) General Adjunto de Vinculación y Coinversión Social (Indesol)** **o** **Delegado(a) de la SEDESOL**	**Secretario(a)** **Director(a) de Asuntos Jurídicos (Indesol)** **o** **Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Delegación**
Vocal A **Director(a) de Organización, Normatividad e Información Institucional (Indesol)** **o** **Subdelegado(a) de Desarrollo Social y Humano**	**Vocal B** **Director(a) de Evaluación y Seguimiento (Indesol)** **o** **Responsable del Programa de Coinversión Social en las Delegaciones de la SEDESOL**

ANEXO 13

INDICADORES

Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de medición
Propósito	Porcentaje de Actores Sociales apoyados que invierten en infraestructura o equipamiento	[(Número de Actores Sociales apoyados que realizan inversión en infraestructura o equipamiento) / (Número de Actores Sociales apoyados)]*100	Porcentaje	Anual
Propósito	Porcentaje de Actores Sociales que desarrollan modelos de intervención replicables	[(Número de actores sociales apoyados que desarrollan modelos de intervención replicables) / (Número de actores sociales apoyados)] * 100	Porcentaje	Anual
Propósito	Porcentaje de Actores Sociales apoyados que invierten en profesionalización	[(Número de Actores Sociales que invierten en profesionalización) / (Número de Actores Sociales apoyados)]*100	Porcentaje	Anual
Componente	Proyectos Apoyados	Número de proyectos apoyados	Proyecto	Trimestral
Componente	Porcentaje de aportación del Programa destinada a proyectos planteados con Perspectiva de Equidad de Género	[(Monto de recursos aportados por el Programa destinados a proyectos planteados con Perspectiva de Equidad de Género)/(Monto total ejercido en proyectos)]*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de proyectos apoyados que incorporan Perspectiva de Equidad de Género	[(Total de proyectos apoyados que incorporan Perspectiva de Equidad de Género)/(Total de proyectos apoyados)]*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de proyectos apoyados que inciden en algún municipio con menor Indice de Desarrollo Humano (IDH)	[(Total de proyectos apoyados que inciden en algún municipio con menor Indice de Desarrollo Humano)/(Total de proyectos apoyados)]*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de proyectos apoyados que inciden en alguna Zona de Atención Prioritaria	[(Total de proyectos apoyados que inciden en alguna Zona de Atención Prioritaria)/(Total de proyectos apoyados)]*100	Porcentaje	Trimestral