SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

LINEAMIENTOS específicos del Programa de Coinversión Social 2004.

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

CECILIA LORIA SAVIÑON, Directora General del Instituto Nacional de Desarrollo Social, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 35 fracción I, 39 fracción IV y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y numeral 4 de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, dadas a conocer mediante el Acuerdo por el que se emiten y publican las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social para el ejercicio fiscal 2004, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 12 de marzo de 2004, se publicó en el **Diario Oficial de la Federación** el Acuerdo por el que se emiten y publican las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social para el ejercicio fiscal 2004.

Que el Programa de Coinversión Social, a cargo del Instituto Nacional de Desarrollo Social, órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, conforme lo establecen sus Reglas de Operación, tiene como objetivo general impulsar la corresponsabilidad con los tres órdenes de gobierno y los actores sociales para fomentar el desarrollo integral de la población en situación de pobreza, exclusión, marginación, desigualdad por género o vulnerabilidad social, por medio de la coinversión en proyectos y acciones, así como el diseño de estrategias, promoviendo una distribución equitativa entre hombres y mujeres de los recursos, las oportunidades y los beneficios del Programa.

Que con la perspectiva de equidad en la distribución de recursos, acorde a las condiciones de los beneficiarios y alcance geográfico de los proyectos, el Programa de Coinversión Social se desarrolla, de acuerdo con su naturaleza, en las vertientes Social; Económica; Fortalecimiento Institucional; Capacitación; e Investigación, mismas que se encuentran definidas en las Reglas de Operación del Programa.

Que conforme a las Reglas de Operación del Programa, corresponde al Instituto Nacional de Desarrollo Social formular y emitir los Lineamientos Específicos de dicho Programa, los cuales deberán publicarse en el **Diario Oficial de la Federación**, he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL 2004

TRANSITORIO

UNICO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los doce días del mes de marzo de dos mil cuatro.- La Directora General del Instituto Nacional de Desarrollo Social, **Cecilia Loría Saviñón**.- Rúbrica.

Los presentes Lineamientos son complementarios de lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social para el Ejercicio Fiscal 2004 y tienen por objeto, precisar los aspectos normativos y operativos del Programa en sus distintas vertientes de actuación, a efecto de asegurar que los proyectos y los apoyos beneficien, directa o indirectamente, a la población en situación de pobreza, vulnerabilidad, marginación, desigualdad de género o exclusión social. Estos lineamientos deberán ser observados por los actores sociales que participen en el Programa.

Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

a.	Actores Sociales:	Organizaciones de la sociedad civil (OSC), gobiernos municipales e instituciones académicas de educación superior o de investigación que participan en este Programa presentado proyectos.
b.	AREP:	Los Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos;
c.	Indesol:	El Instituto Nacional de Desarrollo Social;
d.	Delegación(es)	Delegación(es) Federal(es) de la Sedesol en el (los) Estado(s).
e.	Lineamientos:	Los presentes Lineamientos;
f.	Reglas de Operación:	Las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social 2004.
g.	Sedesol:	La Secretaría de Desarrollo Social, y
h.	Programa:	El Programa de Coinversión Social.

Marco de referencia

Con objeto de disminuir y revertir las desigualdades sociales y mejorar las condiciones de vida de la población en situación de pobreza, exclusión, marginación, desigualdad por género o vulnerabilidad social, la política de desarrollo social y humano definida en el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 y en la Estrategia Contigo tiene entre sus objetivos rectores mejorar los niveles de educación y bienestar; acrecentar la equidad y la igualdad de oportunidades; impulsar la educación para el desarrollo de las capacidades personales de iniciativa individual y colectiva, y fortalecer la cohesión y capital sociales.

La política de desarrollo social y humano tiene entre sus principios básicos la corresponsabilidad, entendida por el Programa como el interés común entre diversos actores sociales -tales como los tres órdenes de gobierno, sociedad civil e instituciones académicas de educación superior o de investigación- para fomentar el desarrollo social integral de la población en situación de pobreza, exclusión, marginación, desigualdad por género o vulnerabilidad social, por medio de la coinversión en proyectos y acciones, así como el diseño de estrategias, promoviendo una distribución equitativa, entre hombres y mujeres, de los recursos, oportunidades y beneficios del Programa.

Los actores sociales que podrán participar en el Programa presentando proyectos en los términos de las diversas convocatorias deberán tener las siguientes características generales:

a. Organizaciones de la Sociedad Civil, que acrediten su legal constitución, que de sus estatutos no se desprenda que tengan fines de lucro o de proselitismo partidista, sindical o religioso alguno y que su objeto social esté dirigido a tareas de desarrollo social.

b. Instituciones Académicas de Educación Superior o de Investigación, públicas o privadas con experiencia de investigación en temas de desarrollo social.

c. Gobiernos Municipales. Los municipios y, en su caso, las asociaciones de municipios que se constituyen de conformidad con el artículo 115 fracción III inciso i) párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, interesados en desarrollar proyectos destinados a fortalecer sus capacidades administrativas, técnicas y financieras, vinculadas al desarrollo social de sus municipios, dando prioridad a aquellos que se ubiquen en las Microrregiones, consultables en la página web del Indesol: www.indesol.gob.mx.

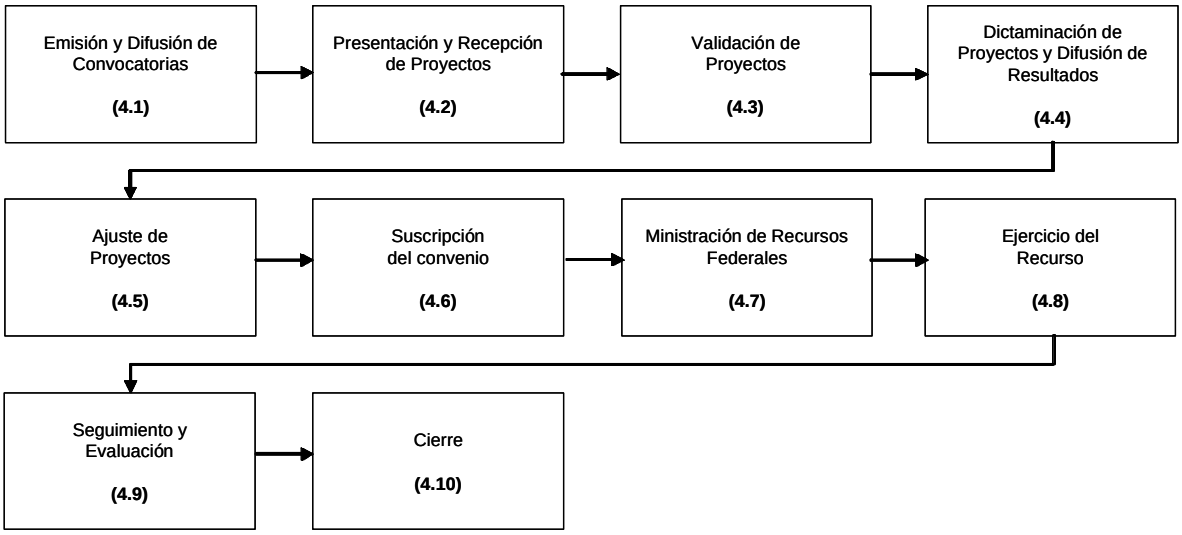
Los actores sociales participan en el Programa en diversas vertientes, entendidas como los distintos tipos de proyectos con los que se busca contribuir al cumplimiento de los objetivos básicos de la política de desarrollo social y humano. De conformidad con las Reglas de Operación, las vertientes son: social, económica, de capacitación, de fortalecimiento institucional, y de investigación.

Como lo establecen las Reglas de Operación en el numeral 4.2, los actores sociales que resulten beneficiados con recursos del Programa son responsables de la ejecución de los proyectos que éstos presenten, por lo que, una vez que se suscriba el convenio correspondiente se les denominará como AREP.

Los recursos financieros del Programa complementan los recursos humanos, materiales y financieros que aportan los actores sociales para la realización del proyecto que presentan en el Programa de Coinversión Social; esta aportación es entendida como coinversión.

Operación del programa

Etapas. El desarrollo del Programa comprende las siguientes etapas operativas:



4.1 Emisión y difusión de convocatorias

El Indesol podrá emitir diversas convocatorias, por sí o en coordinación con una o más dependencias, entidades u organismos, nacionales o internacionales, públicos o privados, en concordancia con las prioridades del Programa Nacional de Desarrollo Social 2001-2006, Superación de la Pobreza: Una Tarea Contigo, y de acuerdo con la suficiencia presupuestaria. Los actores sociales podrán participar en el Programa a través de las convocatorias públicas emitidas por Indesol en las que se definirán:

a. Vertiente

b. Objetivo, temática y cobertura

c. Actores sociales que pueden participar

d. Características de los proyectos

e. Monto máximo de aportación del Programa

f. Tipo y Porcentaje de Coinversión

g. Criterios de Elegibilidad y de priorización que aplican

h. Rango de beneficiarios por proyecto

i. Lugares y plazos de recepción de proyectos

j. Esquema de dictaminación

Las Reglas de Operación del Programa, los presentes lineamientos, las convocatorias, así como el formato oficial para la presentación de proyectos, el informe parcial y final estarán disponibles en la página electrónica del Indesol: **¡Error!Marcador no definido.**

Las delegaciones podrán promover las convocatorias en sus Estados respectivos. Adicionalmente, las convocatorias podrán hacerse públicas por otros medios.

Asimismo, tanto la información del programa como la presentada por los actores sociales, estarán sujetas a las disposiciones que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

4.2 Presentación y recepción de proyectos

I. Del formato oficial

Para la participación en el Programa el actor social contará con el formato oficial para la presentación de proyectos, mismo que forma parte integral de estos lineamientos en forma anexa.

II. De la recepción de proyectos

Los proyectos se recibirán únicamente en los lugares y los plazos indicados en la convocatoria. Los proyectos se presentarán en forma impresa y medio electrónico en el formato oficial anexo a los presentes lineamientos. Adicionalmente, deberá presentar los siguientes documentos:

Copia simple de:

a. Acta Constitutiva (y para el caso de que haya sufrido modificaciones, se deberán presentar las actas de asambleas debidamente protocolizadas ante notario público);

b. Decreto o acuerdo de creación del actor social y de la representación legal vigente;

c. Identificaciones oficiales del (los) representante(s) legal(es) (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional);

d. Recibo fiscal vigente del actor social;

e. Registro Federal de Contribuyentes;

f. Comprobante del domicilio fiscal.

III. Ficha de registro y asignación de folio

Por cada proyecto recibido, el Indesol o, en su caso, las delegaciones elaborarán una ficha de registro (en original y copia) foliada en la que se acredite la recepción del proyecto. Con este número de folio, el actor social podrá solicitar información relativa a su proyecto.

El folio tendrá 17 caracteres y su estructura tendrá seis componentes separados por guiones:

a. Los dos primeros caracteres identifican el Programa en el que participa el Proyecto.

b. Los dos siguientes dígitos identifican la entidad federativa en la que se ubica la Delegación o el Indesol conforme a la clasificación del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

c. Una letra que señala la vertiente en la que participa el proyecto de acuerdo a la siguiente clasificación: S=Social; E=Económica; C=Capacitación; I=Investigación y F=Fortalecimiento Institucional.

d. Dos letras que señalan la convocatoria en la que se enmarca el proyecto.

e. Un número de tres dígitos que indica el consecutivo asignado al proyecto.

f. Un número fijo de dos dígitos que señala el año de participación.

Ejemplo:

El proyecto número 65 del Programa de Coinversión Social, enmarcado en la vertiente Económica, a participar en la convocatoria de “Promoción General” y presentado en el Estado de Aguascalientes (01) sería:

C	S	-	0	1	-	E	-	P	G	-	0	6	5	-	0	4

Para el caso de los proyectos cuyos actores sociales sean gobiernos municipales, la estructura del folio tendrá 3 dígitos más que identificarán la clave del municipio.

El Indesol o la Delegación mantendrán el original de la ficha de registro y, a manera de acuse de recibo, le entregará una copia al actor social. Cabe resaltar que la asignación de un número de folio no garantiza que el proyecto sea dictaminado; sólo implica que el mismo pasará a la etapa de validación.

IV. Generación de base de datos de participantes

Con la información del formato electrónico de cada proyecto presentado, el Indesol o la Delegación que corresponda, generará una base de datos del Programa.

V. Cierre de recepción de proyectos

La recepción de proyectos terminará en los plazos señalados en la convocatoria respectiva.

4.3 Validación de proyectos

El Indesol o las delegaciones al hacer la revisión y validación de los documentos presentados por los actores sociales, podrán prevenir a estos últimos ante la falta evidente de un documento o información solicitada. Lo anterior, con objeto de verificar que cumplan con los requisitos que establecen las Reglas de Operación, los presentes lineamientos, y los términos establecidos en la convocatoria respectiva. Al efecto, en la validación se verificará:

a. Que el objetivo general del proyecto sea congruente con el objeto social expresado en su documento constitutivo o, de ser el caso, en sus modificaciones debidamente protocolizadas.

b. Que al presentar su proyecto, los actores sociales no tengan observaciones de auditoría o acciones jurídicas pendientes de resolver con la Sedesol. Al respecto, la referencia indicada será la base de datos denominada: “actores sociales no autorizados para participar en el Programa”.

Las observaciones o los procesos jurídicos concluyen cuando la instancia responsable (Secretaría de la Función Pública) por conducto del Organo Interno de Control en la Sedesol o Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Sedesol informa por escrito de la solventación o resolución respectiva; por lo que los actores sociales interesados en dar seguimiento a su caso, podrán hacerlo a través del Indesol o de la Delegación correspondiente.

c. Que la representación legal se encuentre vigente, según lo establecido por los propios estatutos del actor social.

d. Que el actor social cuente con recibos que reúnan los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación. En el caso de las organizaciones autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como donatarias, podrán presentar un recibo de donativo.

e. Que en los proyectos que incluyan acciones de construcción o remodelación, los actores sociales demuestren la propiedad y libre gravamen del terreno o inmueble.

f. Que la documentación que demuestre la coinversión se apegue a lo señalado en la fracción IV del numeral 4.8 de los presentes Lineamientos.

g. Para el caso de proyectos en los que el actor social sea un gobierno municipal, éste deberá obtener el visto bueno del Gobierno del Estado, a través de la instancia que éste designe.

El resultado de la validación determinará los proyectos que pasan al proceso de dictaminación del Programa. Para el caso en que los actores sociales resulten con proyectos no validados, siempre que lo soliciten por escrito, serán informados de las causas por las que quedan excluidos de las etapas subsecuentes del programa.

4.4 Dictaminación de proyectos y difusión de resultados

Los proyectos validados serán dictaminados por comisiones dictaminadoras y, en su caso, por un Comité Técnico Evaluador. Los integrantes de las comisiones dictaminadoras o del Comité Técnico Evaluador no recibirán retribución alguna por su participación en este proceso.

I. De las Comisiones Dictaminadoras

I.1. Esquema de integración

Las comisiones dictaminadoras se integrarán de manera colegiada con distintos esquemas en función de la temática de la Convocatoria del Programa. Los esquemas podrán ser:

Esquema 1: La Comisión se integra por un(a) servidor(a) público(a) de la Sedesol, un(a) especialista de organizaciones de la sociedad civil, un(a) académico(a) de alguna institución de educación superior y/o de investigación. De existir aportación estatal o de algún otro organismo, se sumará un representante de la instancia que el Gobierno Estatal u organismo definan. Adicionalmente podrá participar algún(a) especialista en la materia, en calidad de observador, que no tendrá voto. En virtud de que los proyectos de las vertientes social, económica, capacitación y fortalecimiento, incorporan la participación de diversos actores sociales, este esquema aplica para dichas vertientes.

Esquema 2: La Comisión se integra por dos académicos(as) y un servidor(a) público(a) de la Sedesol. Este esquema aplicará para la convocatoria de la vertiente de investigación, debido a que los proyectos generan instrumentos que fortalecen las políticas de desarrollo social. Para los proyectos de esta vertiente, cuyos actores sociales se les haya apoyado algún proyecto en el ejercicio fiscal anterior, el Indesol emitirá una ficha técnica de evaluación mediante la que se informará a la comisión dictaminadora sobre el resultado del proyecto anterior.

I.2. Características de los integrantes

Los integrantes deberán tener experiencia en los ámbitos temáticos de la convocatoria respectiva del Programa y preferentemente en evaluación de proyectos. Ningún integrante de las comisiones dictaminadoras podrá dictaminar proyectos presentados por organizaciones o instituciones de las cuales sea representante legal, socio, asociado, miembro o trabajador, o con las que tenga conflicto de intereses o cualquier otro elemento que implique parcialidad en el dictamen.

I.3. Conformación de las comisiones

Para la conformación de las comisiones, el Indesol y las delegaciones realizarán los siguientes pasos:

a. Convocar a instituciones académicas de educación superior y/o de investigación, a organizaciones de la sociedad civil, a instancias de la Sedesol, a investigadores con experiencia en la temática definida en la convocatoria respectiva y, según sea el caso, a los gobiernos estatales u otro organismo aportante de recursos al Programa, para conformar un padrón de dictaminadores, solicitando información referente a sus conocimientos y experiencia profesional.

b. Identificar y seleccionar a las personas que formarán el padrón de dictaminadores de acuerdo con los niveles de especialización requeridos para la dictaminación.

c. De manera oficial, invitar a los integrantes del padrón a formar parte de la comisión dictaminadora.

d. Integrar una carpeta con la síntesis curricular de los dictaminadores propuestos.

e. Incluir en el Acta de Integración de la Comisión y de Resultados de la Dictaminación, los nombres de los integrantes de la Comisión.

I.4. Atribuciones de las Comisiones Dictaminadoras

Las comisiones dictaminadoras tendrán las siguientes atribuciones:

a. Dictaminar en forma colectiva la elegibilidad de los proyectos, de conformidad con las Reglas de Operación y los presentes Lineamientos. El resultado del dictamen de cada proyecto se asentará en la Cédula Colectiva.

b. El proyecto será elegible cuando de la dictaminación colectiva haya obtenido una calificación igual o mayor al setenta por ciento del total de puntos, con base en los criterios establecidos en la cédula de dictaminación colectiva, mismos que estarán disponibles en la página web del Indesol: www.indesol.gob.mx

c. Para los proyectos elegibles, determinar la validez de la propuesta de coinversión del actor social, así como si las propuestas de construcción y/o remodelación son sustantivas al proyecto.

d. Suscribir el Acta de Integración de la Comisión y de Resultados de la Dictaminación, que incluirá la calificación asignada a cada proyecto, clasificándolos como “elegible” o “no elegible”.

e. En su caso, emitir recomendaciones sobre los proyectos dictaminados. El Indesol y las delegaciones tomarán en cuenta dichas recomendaciones para el ajuste de los proyectos.

f. Fundar y motivar de manera clara los principales elementos que determinaron como “no elegible” a un proyecto.

II. Del Comité Técnico Evaluador de Proyectos

II.1. Integración

Por su naturaleza, este esquema aplica para las convocatorias emitidas para la presentación de proyectos de gobiernos municipales, el cual estará integrado por cuatro servidores públicos de la Sedesol con nivel de mando medio o superior.

II.2. Atribuciones de Comité Técnico Evaluador

Los comités técnicos tendrán las mismas atribuciones que las comisiones dictaminadoras.

III. Difusión de resultados

El Indesol dará a conocer en su página electrónica: **¡Error!Marcador no definido.** el status del proyecto, en un plazo no mayor a los sesenta días naturales después del cierre de la convocatoria respectiva, así como la relación de los integrantes de las comisiones dictaminadoras y del comité técnico. Si fuera el caso de que una convocatoria permaneciere abierta durante el ejercicio fiscal, el plazo para incorporar el resultado de la dictaminación de los proyectos, será no mayor a sesenta días naturales a partir de la validación del proyecto. Todos los fallos serán inapelables.

4.5 Ajuste de proyectos

Para continuar con el procedimiento necesario para la entrega de recursos, los actores sociales con proyectos publicados como elegibles, tendrán un plazo máximo de quince días naturales a partir de la publicación de los resultados para realizar, en su caso, los ajustes documentales y financieros al proyecto. De ser el caso, el plazo para el ajuste del proyecto no podrá exceder de quince días naturales a partir de aquel al en que se tenga comunicación por parte del actor social. Esos ajustes, deberán realizarse de acuerdo con las recomendaciones de la comisión dictaminadora o el comité técnico evaluador. Si el actor social no se comunica con el Indesol o la Delegación dentro de los quince días naturales a partir de la difusión de los resultados, se entenderá que renuncia al beneficio del recurso.

En el ajuste del proyecto se pondrá especial atención a los siguientes aspectos:

a. Que mantenga la congruencia entre el objetivo, las metas, los indicadores y las acciones, conservando los porcentajes de coinversión establecidos en la convocatoria.

b. Que conserve la lógica original del presupuesto federal desagregado por rubros generales y de acuerdo con las actividades necesarias para el cumplimiento del objetivo del proyecto.

El actor social deberá entregar (o enviar) al Indesol o a la Delegación, el proyecto ajustado en versión electrónica y una impresión firmada por el representante legal.

Será una atribución exclusiva del Indesol o de la Delegación, la determinación del monto por asignar a los proyectos definidos como elegibles. Para esta determinación tomarán en cuenta los resultados de la dictaminación y la disponibilidad financiera.

Bajo ninguna circunstancia, los proyectos dictaminados como “no elegibles” podrán contar con recursos del Programa.

4.6 Suscripción del convenio

Los actores sociales con proyectos dictaminados elegibles, dependiendo de la suficiencia presupuestal, firmarán con la Sedesol, por conducto de su representante legal o de su apoderado con actos de administración, el convenio correspondiente, de conformidad con la normatividad aplicable.

La información técnica relevante del proyecto como datos financieros, objetivo, metas, y rubros de apoyo (recursos materiales y humanos), entre otros, queda establecida en el Anexo Técnico, documento que forma parte integral del convenio.

El actor social verificará que los datos del convenio correspondiente y, en su caso, del anexo técnico sean correctos y congruentes.

En el caso de que durante la ejecución del proyecto, se presenten causas de fuerza mayor o circunstancias fortuitas que, a juicio de las partes, ameriten cambios al convenio suscrito, se podrá firmar excepcionalmente un Convenio Modificatorio. Para la elaboración de este convenio correspondiente el AREP deberá solicitar y justificar la propuesta de modificación del proyecto; el Indesol o la Delegación analizarán la solicitud y en un plazo no mayor a treinta días naturales, se informará sobre la procedencia del mismo. En caso de proceder, podrá suscribirse el convenio modificatorio que surtirá efectos a partir de la fecha de su firma.

4.7 Ministración de recursos federales

Una vez formalizado el convenio correspondiente, el Indesol o la Delegación entregarán los recursos federales a los AREP. Los recursos se entregarán en dos ministraciones; la primera, dentro de los 30 días hábiles posteriores a la firma del convenio; y la segunda, quedará condicionada a los resultados del seguimiento al avance del proyecto que el Indesol o la Delegación determine.

El Indesol o las delegaciones podrán otorgar los recursos federales en una sola exhibición a aquellos proyectos que se apoyen durante el cuarto trimestre del ejercicio fiscal.

Por su parte, el Indesol o la Delegación requerirán al AREP un recibo fiscal por la exhibición o por cada ministración de recursos federales recibida, que cumpla con los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación. En el caso de las organizaciones autorizadas como donatarias por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se les requerirá un recibo de donativo, en el entendido de que el recurso federal no es otorgado con tal carácter, sino como una aportación catalogada como subsidio para el desarrollo del proyecto autorizado, por lo que el recurso entregado por la Sedesol conserva el carácter federal.

4.8 Ejercicio de recursos

I. Documentación justificativa y comprobatoria

Para el Indesol y las delegaciones, la documentación justificativa serán los convenios respectivos suscritos con los AREP; y la documentación comprobatoria de la entrega de los recursos serán los recibos fiscales originales requeridos a los AREP, de conformidad con lo establecido la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento,

En el caso de que el AREP sea un gobierno municipal, la documentación comprobatoria será la apertura de cuenta de cheques hecha por el municipio y/o Delegación y la ficha de depósito del recurso federal.

II. Aplicación de recursos por parte de los AREP

Los AREP se harán cargo de la correcta aplicación de los recursos convenidos y deberán:

a. Utilizar una cuenta bancaria productiva exclusiva para el manejo de los recursos federales y en el caso de existir aportación de los estados, podrá utilizar la misma cuenta, en el entendido, de que tendrán el tratamiento normativo que aplica a los recursos federales. Para cuando el AREP sea un gobierno municipal, dicha cuenta será productiva y

mancomunada con la Delegación y, en su caso, con el Estado, o como se especifique en el convenio correspondiente.

b. Aplicar los recursos federales y la coinversión de acuerdo a lo establecido en el convenio correspondiente.

c. Mantener, con fundamento en lo dispuesto por el Código Fiscal de la Federación, la documentación original comprobatoria del ejercicio de los recursos federales, por lo menos 5 años posteriores al presente ejercicio fiscal (dos años a la vista y tres años en archivo clasificado) conforme a las disposiciones oficiales aplicables. La documentación comprobatoria serán las notas, facturas y demás documentos idóneos que se apeguen a lo que establece la normatividad aplicable. 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 un mínimo indispensable de gastos mediante el aval de la autoridad municipal de la localidad en la que se ejecute el proyecto. Cuando el AREP sea un gobierno municipal, la documentación comprobatoria del ejercicio del recurso se presentará en original en la Delegación correspondiente, la cual será cancelada con el sello de “Operado”, devolviendo el original al AREP, conservando una copia y turnando mediante oficio la relación de la comprobación al Indesol.

d. Devolver los ahorros y economías que resulten de los proyectos apoyados o cualquier recurso federal que no haya sido aplicado o destinado a los fines autorizados, los que deberán reintegrarse inmediatamente al Indesol o la Delegación, a la cuenta bancaria que éstos determinen. Asimismo, los recursos federales que al 31 de diciembre no hayan sido devengados, no podrán ejercerse y deberán concentrarse en los mismos términos, a más tardar dentro de los primero cinco días hábiles del siguiente ejercicio fiscal, para su entero correspondiente.

e. Devolver a la Tesorería de la Federación (TESOFE) dentro de los primeros diez días naturales posteriores a la conclusión del proyecto, la totalidad de intereses generados en la cuenta bancaria productiva donde se hayan depositado los recursos federales. Dicha devolución se deberá apegar a lo siguiente:

f. Se deberá utilizar la forma fiscal SAT-16 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (o en la forma fiscal que esta autoridad determine). Para su llenado podrá auxiliarse del instructivo que podrá consultarse en la página electrónica: **¡Error!Marcador no definido.**. Con este documento se podrá realizar el pago correspondiente en cualquier sucursal bancaria. La comprobación del depósito de la devolución de intereses deberá ser entregada al Indesol y, en su caso, a la Delegación, anexando copia del mismo al informe final. La documentación para comprobar el depósito constará de: **a)** fotocopia de las carátulas de los estados de cuenta mensuales, y **b)** fotocopia de la forma fiscal SAT-16 con sello de la institución bancaria.

g. Por ningún motivo el AREP deberá desviar o disponer (aunque sea de manera temporal) de recursos federales para fines y conceptos diferentes de los autorizados. En caso de incurrir en esta irregularidad, las instancias fiscalizadoras competentes conocerán sobre ello y definirán la sanción que corresponda.

III. Conceptos de apoyo

Todos los proyectos incluirán un presupuesto desagregado por rubros acordes con las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos del proyecto. Con los recursos que aporta el Programa se podrá pagar el Impuesto al Valor Agregado (IVA) derivado de la prestación de servicios o la adquisición de bienes erogados con la aportación federal; el costo por la apertura y el manejo de la cuenta destinada para los recursos federales, así como los impuestos que se deriven del hospedaje de acuerdo con las actividades definidas en el proyecto el convenio correspondiente.

Los rubros propuestos para ser financiados con recursos del Programa deberán cumplir con la normatividad que rige el gasto de los recursos federales, lo que implica, entre otros aspectos, lo siguiente:

a. No se destinarán 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 y prestaciones que generen; pago de honorarios asimilables a salarios, así como de derechos o de gastos legales.

b. Sólo de manera excepcional, cuando sea sustantivo para el proyecto, se aportarán recursos del Programa para construcción y remodelación. La comisión dictaminadora o el comité técnico lo determinarán. Cuando el AREP sea un gobierno municipal, no se podrán cubrir conceptos de construcción y/o remodelación.

Para los conceptos de construcción, remodelación de inmuebles o adquisición de infraestructura o equipo, el agente responsable se obliga a conservarlos y operarlos en beneficio de la población objetivo por un periodo no menor de cinco años, durante los cuales la Sedesol podrá solicitarle la información respectiva. Si el AREP inicia proceso de disolución, o se encuentra imposibilitado para continuar haciendo uso de los bienes adquiridos en el proyecto, previamente deberá solicitar autorización por escrito al Indesol para donar dichos bienes a otra organización con objeto social similar, que no se encuentre observada por las instancias fiscalizadoras, con procedimientos administrativos pendientes con el Indesol o cualquier otro programa de la Sedesol o acciones jurídicas pendientes de resolver con la Sedesol. Asimismo, la organización receptora de dichos bienes, estará obligada a destinar el uso o aprovechamiento de éstos por el periodo restante. Ante el incumplimiento de esta disposición, la Sedesol estará en posibilidad de proceder legalmente según la normatividad aplicable.

IV. De la coinversión de los AREP

En la coinversión podrán incluirse los siguientes conceptos:

a. Gastos administrativos inherentes al proyecto.

b. Recursos humanos (tales como: nómina, honorarios asimilados a salarios, becas, entre otros) involucrados en el proyecto.

c. Recursos materiales o insumos necesarios para la ejecución del proyecto.

d. Infraestructura y equipo como locales, maquinaria, vehículos, mobiliario, computadoras que se utilizarán durante el proyecto.

Con excepción de los gobiernos municipales, los AREP podrán demostrar su coinversión de alguna de las siguientes formas:

a. Recursos en la cuenta bancaria a nombre del actor social.

b. Convenios específicos o cartas compromisos firmados por donantes solventes que señalen la aportación de recursos que destinarán directamente al proyecto participante en el Programa.

c. Estimación del costo de la depreciación por el uso de la Infraestructura y equipo como locales, maquinaria, vehículos, mobiliario, computadoras que se utilizarán durante el proyecto.

d. Estimación del costo de los recursos humanos que por nómina, honorarios asimilados a salarios o becas, entre otros, participarán en el proyecto.

e. Estimación del costo de los insumos necesarios para la ejecución del proyecto.

V. Sanciones

Con base en los resultados del seguimiento y evaluación de los proyectos, así como de la gravedad del incumplimiento, se determinará el tipo de sanción al que serán acreedores los AREP.

Cuando el Indesol o las delegaciones se enteren de posibles irregularidades, se realizará una visita de seguimiento para verificar los hechos y procederá, en su caso, a determinar lo conducente.

4.9 Seguimiento y evaluación

El Indesol o las delegaciones, según corresponda, darán seguimiento a la entrega de los informes parcial y final.

Asimismo, se realizarán visitas de seguimiento en campo a una muestra representativa de los proyectos apoyados por el Programa.

La evaluación se hará a una muestra representativa de los proyectos, mediante la revisión de los informes que los AREP presenten.

Los AREP deberán presentar los informes parcial y final en los formatos que se anexan a los presentes Lineamientos, de acuerdo a lo siguiente:

a. Entregar al Indesol o a la Delegación de que se trate y, según sea el caso, informe parcial al cumplirse el cincuenta por ciento del periodo de ejecución del proyecto y/o informe final dentro de los quince días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal. Dichos informes deberán contener los avances físico-financieros del proyecto, conforme a lo establecido en el convenio correspondiente, entregarse impresos, firmados por el representante legal y en medio magnético.

b. Asegurarse de que el contenido de los informes corresponda con lo comprometido en el convenio correspondiente. Adicionalmente, en el informe final se deberán incluir: la relación de documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos, que deberá contener número de factura, fecha de expedición y monto; las evidencias o productos que se convengan en el proyecto y que sustenten lo reportado; y los anexos señalados en el formato autorizado del informe.

c. Entregar, si el Indesol o la Delegación lo requiere, informes y reportes adicionales documentados que amplíen o aclaren la información de los resultados del proyecto.

Los proyectos participantes en la vertiente de Investigación presentarán el informe parcial de avance físico-financiero modalidad investigación y el informe final de avance físico-financiero modalidad investigación.

El AREP atenderá y facilitará las actividades de seguimiento y evaluación que el Indesol o la delegación indique. Estas actividades podrán ser visitas, reuniones, seminarios y otras modalidades, a fin de verificar el resultado parcial o final del proyecto apoyado. Cuando se trate de visitas, éstas se efectuarán en lugares donde se estén ejecutando actividades del proyecto.

4.10 Cierre

Al término del proyecto, y con base en el informe final del mismo que el AREP entregue al Indesol o la Delegación, se suscribirá el acta de entrega-recepción. Este documento sólo da por concluidas las acciones del proyecto por lo que no libera al AREP de las responsabilidades que pudieran ser determinadas por las instancias de control y vigilancia sobre el ejercicio y comprobación de los recursos.

5. Ambitos de responsabilidad

5.1 Al Indesol le corresponde:

a. Elaborar los instrumentos normativos del Programa, así como diseñar los formatos tipo de convenios por los que se entregarán los recursos federales a los AREP.

b. Enviar a las delegaciones los instrumentos normativos del Programa y los formatos tipo de convenios.

c. Asesorar a los actores sociales interesados en participar en el Programa sobre el formato oficial para la presentación de proyectos y la forma de llenarlo.

d. Integrar los expedientes de cada proyecto apoyado. Para los casos de organizaciones de la sociedad civil o de instituciones académicas, estos expedientes tendrán los siguientes apartados:

I. "Documentación Legal": copias del Acta Constitutiva (y para el caso de que haya sufrido modificaciones, se deberán presentar las actas de asambleas debidamente protocolizadas ante notario público), Decretos o Acuerdos de Creación del AREP y de la representación legal actualizada; copia de las identificaciones oficiales del (los) representante(s) legal(es) (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional); recibo fiscal vigente del AREP, copia del Registro Federal de Contribuyentes y copia del comprobante del domicilio fiscal.

II. "Proyecto": el formato correspondiente al proyecto, anexos, y la documentación que demuestre la coinversión y, en su caso, se incluirá el proyecto ajustado.

III. "Convenio correspondiente": original o copia debidamente certificada del Convenio correspondiente y su Anexo Técnico.

IV. "Documentación de seguimiento y evaluación": informe parcial y final y, en su caso, informe de seguimiento en campo.

Los expedientes cuyos AREP sean gobiernos municipales se conformarán con la siguiente documentación: proyecto, anexo técnico, convenio, documentación bancaria, oficio de radicación, aviso de reintegro de intereses, aviso de reintegro de saldos no ejercidos, informe parcial, Informe final, oficio y relación de documentación comprobatoria, y acta de entrega-recepción.

e. Atender a los actores sociales que así lo soliciten, para realizar el ajuste documental y financiero, así como elaborar el convenio correspondiente para cada proyecto.

f. Integrar las propuestas de subsidios de los proyectos apoyados por el Programa a nivel central.

g. Recibir de las delegaciones las propuestas de subsidios de los proyectos sujetos de apoyo y validarlas de acuerdo con los siguientes criterios: que exista congruencia entre los datos del anexo Técnico y el Programa; que los conceptos de apoyo federal se apeguen a la normatividad y, que el proceso de dictaminación se haya efectuado de acuerdo con la normatividad establecida.

h. Emitir los oficios de liberación de subsidios correspondientes al Programa.

i. Afectar la disponibilidad presupuestal del Programa asignado a nivel central, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

j. Elaborar y entregar los cheques correspondientes a los AREP seleccionados, o realizar la transferencia electrónica de recursos, según sea el caso.

k. Recibir de las delegaciones las propuestas de gastos para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con una eficiente operación, supervisión y seguimiento del Programa, mismos que no deberán exceder los porcentajes establecidos en las Reglas de Operación del Programa. Para estos efectos, el Indesol será la instancia competente para autorizar ese gasto en las siguientes partidas presupuestales:

I. Materiales y Utiles de Administración:

- Materiales y útiles de oficina.
- Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos.

II. Productos Alimenticios:

- Productos alimenticios para el personal que realiza labores en campo o de supervisión.

III. Herramientas, Refacciones y Accesorios:

- Refacciones y accesorios para equipo de cómputo.

IV. Combustibles, Lubricantes y Aditivos:

- Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos.

V. Servicios Comercial, Bancario, Financiero, Subcontratación de Servicios con Terceros y Gastos Inherentes:

- Servicios Bancarios y Financieros
- Otros servicios comerciales (fotocopiado, engargolado, revelado fotográfico)

VI. Servicios de Mantenimiento y Conservación:

- Mantenimiento y conservación de bienes informáticos.
- Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres

VII. Servicios Oficiales:

- Pasajes nacionales para labores en campo y de supervisión.
- Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión.
- Gastos para operativos y trabajos en campo y áreas rurales.

La aplicación de los gastos citados, así como el ejercicio de partidas presupuestales no consideradas, sólo procederá con la expresa autorización del Indesol, con objeto de asegurar que los recursos se destinen a cubrir necesidades específicas de operación, supervisión y seguimiento del programa.

l. Registrar ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Sedesol los convenios que se suscriban para la ejecución de los proyectos apoyados por el Programa.

m. Elaborar el cierre de ejercicio correspondiente a los recursos del Programa ejercidos por el Indesol a nivel central.

n. Llevar un control y seguimiento de la información programática-presupuestal del ejercicio del Programa.

o. Elaborar y presentar la información de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal correspondiente a los recursos del Programa ejecutados por el Indesol a nivel central.

5.2 A las delegaciones les corresponde:

a. Suscribir cuando proceda, acuerdos de coordinación con el Gobierno del Estado u otras instancias y organismos aportantes, para incrementar los recursos del Programa.

b. Operar el Programa de Coinversión Social en los Estados, cuando así lo indique la convocatoria, apegándose a las Reglas de Operación y a los procedimientos establecidos en los presentes lineamientos.

c. Utilizar para la operación del Programa los instrumentos operativos y jurídicos enviados por Indesol.

d. Enviar al Indesol, en el sistema para ello establecido, la información de los proyectos participantes en el Programa.

e. Integrar y resguardar los expedientes correspondientes a los proyectos participantes en el Programa, de acuerdo a las especificaciones señaladas en estos lineamientos.

f. Organizar y supervisar los trabajos de la Comisión Dictaminadora, verificando que se realicen con apego a los criterios de neutralidad y viabilidad.

g. Enviar al Indesol la documentación que respalda el proceso de dictaminación en la delegación, como son las cédulas de dictaminación colectiva y actas de integración de resultados en copia certificada por el delegado.

h. Atender a los actores sociales que así lo soliciten, para realizar el ajuste documental y financiero, así como suscribir el convenio correspondiente para cada proyecto.

i. Conformar las propuestas de subsidios con los anexos técnicos de los proyectos ajustados. Para la integración de las propuestas de subsidios bastará con que los anexos técnicos incluyan la firma del Delegado de la Sedesol; sólo si existe aportación estatal o el proyecto es presentado por un gobierno municipal, se requerirá la firma del representante del Gobierno Estatal. Para la propuesta de subsidios, se utilizará un juego adicional del anexo técnico del convenio de concertación.

Para tramitar cualquier modificación a los oficios de autorización y/o a los anexos técnicos que le dan soporte, la Delegación deberá enviar al Indesol el oficio de reprogramación de recursos (con la argumentación soporte), para su registro y realización de los trámites que correspondan.

Asimismo, es responsabilidad de la Delegación verificar que en la elaboración de los instrumentos jurídicos se mantenga la concordancia del contenido de los anexos técnicos con la propuesta de inversión.

j. Solicitar la autorización de los recursos federales a través del envío de la propuesta de subsidios al Indesol.

k. Afectar la disponibilidad presupuestal del Programa asignado a la Delegación, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a partir de la autorización de la propuesta de subsidios. Ninguna delegación deberá afectar el recurso presupuestal asignado sin contar con el oficio de autorización respectivo.

l. Vigilar que el ejercicio de los recursos se realice conforme al presupuesto asignado y calendario de gasto autorizado en el SIAFF.

m. Ejercer los recursos federales con estricto apego a la normatividad establecida en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación y al Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal y demás ordenamientos aplicables.

n. Elaborar y entregar los cheques correspondientes a los AREP seleccionados o realizar la transferencia electrónica de recursos, según sea el caso.

o. Atender y resolver todos los asuntos relacionados con los proyectos presentados, gestionados y apoyados en cada Delegación.

p. Solicitar al Indesol la autorización de las propuestas de gastos para realizar las diversas acciones asociadas con la operación, supervisión y seguimiento del Programa.

q. Atender, dentro de los diez días naturales (contados a partir de la recepción del requerimiento) las solicitudes de información que en materia programática-presupuestal del Programa, solicite el Indesol.

r. Elaborar y reportar el cierre de ejercicio correspondiente a los recursos asignados a la Delegación, dentro de los treinta días naturales del ejercicio fiscal siguiente y remitir al Indesol una copia del mismo.

s. Elaborar y reportar la información de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal correspondiente a los recursos asignados a la Delegación y remitir al Indesol una copia del mismo. La información y datos reportados en la Cuenta Pública deberán ser congruentes con el cierre de ejercicio del Programa de la Delegación.

5.3 A los Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos (AREP) les corresponde:

a. Cumplir estrictamente con lo establecido en el convenio suscrito con la Sedesol, lo que implica entre otros aspectos:

I. Aplicar los recursos con apego a lo establecido en el anexo técnico del convenio.

II. Entregar en tiempo y forma, los informes o productos requeridos por el Indesol o la delegación.

III. Atender al Indesol o a la Delegación, para las actividades de seguimiento que se le indiquen.

b. Realizar el registro y control de los recursos ejercidos en la ejecución del proyecto. Este registro integrará los documentos de comprobación del gasto de los recursos, de acuerdo al convenio correspondiente suscrito con la Sedesol.

c. Mantener la documentación original comprobatoria del ejercicio del recurso federal, por lo menos cinco años (dos años a la vista y tres años en archivo clasificado), conforme a la normatividad aplicable.

d. Informar en escrito libre al Indesol o a la Delegación, en los siguientes casos:

I. De los cambios del representante legal o del responsable del proyecto durante la ejecución del mismo;

II. De los cambios de domicilio y/o teléfono del AREP realizados hasta cinco años después de la conclusión del convenio correspondiente, indicando los datos del proyecto y año en que participó en el Programa.

e. Atender y, en su caso, responder por escrito, los oficios y comunicaciones del Indesol o la Delegación en el plazo que se indique.

f. Atender a las visitas y requerimientos de las instancias de control y vigilancia. Asimismo, si éstas lo requieren, presentarles la documentación original comprobatoria del ejercicio del recurso federal.

6. La aplicación e interpretación de los presentes Lineamientos, así como los casos no previstos en los mismos, serán competencia del Indesol, en su carácter de instancia normativa del Programa.

7. Para información general respecto de los presentes Lineamientos, dirigirse al Indesol a través del siguiente correo electrónico: **¡Error!Marcador no definido.**.

FOLIO No.

INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO

EL PRESENTE INFORME DEBE IR ACOMPAÑADO POR LOS ANEXOS 1, 2, 3, 4 Y 5, TANTO LOS FORMATOS DE INFORME COMO DE ANEXOS DEBEN PRESENTARSE IMPRESOS POR DUPLICADO Y DEBIDAMENTE FIRMADOS, LA MISMA INFORMACION DEBERA ENTREGARSE EN DISQUETE O CD, ROTULADO CON LA RAZON SOCIAL DE LA ORGANIZACION Y NUMERO DE FOLIO DEL PROYECTO.

PERIODO DEL QUE SE INFORMA	**DEL: de <mes> de 2004** *Fecha del instrumento jurídico*	**AL: de <mes> de 2004** *Fecha correspondiente a la mitad del periodo de ejecución del Proyecto.*
CONVOCATORIA EN LA QUE PARTICIPA EL PROYECTO:		

1. INFORMACION DE LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) *

Razón Social de la OSC:						
RFC:	SIGLAS:	FECHA DE CONSTITUCION:				
REPRESENTANTE(S) LEGALE(S) DE LA OSC						
Apellido Paterno	*Apellido Materno*	*Nombre(s)*	CURP	*RFC*		
Domicilio fiscal de la OSC	*Calle*	*Número exterior*	*Número interior*	*Colonia*	*Código Postal*	*Ciudad o Localidad*
		Municipio o Delegación	*Entidad Federativa*			
Teléfonos, fax y email de la OSC	( ) Teléfono 1 *(Clave) Número*	( ) Teléfono 2 *(Clave) Número*	( ) Fax. *(Clave) Número*	Correo electrónico		
Coordinador del proyecto	*Apellido Paterno*		*Apellido Materno*	*Nombre(s)*		
Teléfonos y email del Coordinador	( ) Teléfono 1 *(Clave) Número*		( ) Teléfono 2 *(Clave) Número*	Correo electrónico		

*DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA LA OSC ESTA OBLIGADA A INFORMAR POR ESCRITO AL INDESOL, DE CUALQUIER CAMBIO DE: REPRESENTANTE LEGAL ANEXANDO LA DOCUMENTACION LEGAL, DE DOMICILIO Y TELEFONOS DONDE SE PUEDA LOCALIZAR, HASTA 5 AÑOS DESPUES DE LA FECHA DE TERMINO DEL PROYECTO DEL QUE SE INFORMA EN ESTE DOCUMENTO.

LA INFORMACION CONTENIDA EN ESTE FORMATO DEBE SER COINCIDENTE CON LA CONTENIDA EN EL INSTRUMENTO JURIDICO FIRMADO CON LA SEDESOL. CUALQUIER VARIACION NO JUSTIFICADA, INVALIDA SU RECEPCION.

2. INFORMACION DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto:	

3. LUGAR(ES) EN EL (LOS) QUE SE ESTA DESARROLLANDO EL PROYECTO.

Las actividades del proyecto deben realizarse en los lugares convenidos en el punto II.10 indicados en el formato de presentación del proyecto.

ENTIDAD FEDERATIVA		MUNICIPIO O DELEGACION		LOCALIDAD O COLONIA		MICRORREGION (SI ES EL CASO)	
CONVENIDA	REAL	CONVENIDA	REAL	CONVENIDA	REAL	CONVENIDA	REAL

EN CASO DE QUE LAS ACCIONES NO SE ESTEN REALIZANDO EN LOS MUNICIPIOS CONVENIDOS, DEBERA INFORMARLO POR ESCRITO AL INDESOL

4. METAS E INDICADORES DE AVANCE DE RESULTADOS DEL PROYECTO

Núm.	Descripción de la Meta*	Cantidad*	% de ponderación de la meta*	Valor a la fecha del reporte	Indicador de cumplimiento**
01			%		0 %
02			%		0 %
03			%		0 %
04			%		0 %
05			%		0 %
			100 %	**TOTAL**	**0** %

***ESTA INFORMACIÓN CORRESPONDE AL PUNTO II.14 DEL FORMATO DE** PRESENTACION **DEL PROYECTO**

*** PARA SER LLENADO POR INDESOL***

5. CRONOGRAMA DE ACCIONES RELEVANTES DEL PROYECTO. Comparativo real respecto a lo programado.

ACCION		ABRIL	MAYO	JUNI	JULI	AGOS	SEPTI	OCTU	NOVI	DICI
01.-	**PROG**	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	REAL	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
02.-	**PROG**	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	REAL	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
03.-	**PROG**	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	REAL	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
04.-	**PROG**	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	REAL	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
05.-	**PROG**	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	REAL	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
06.-	**PROG**	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	REAL	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
07.-	**PROG**	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	REAL	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
08.-	**PROG**	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	REAL	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
09.-	**PROG**	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	REAL	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
10.-	**PROG**	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	REAL	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

NOTA: *Las acciones relacionadas en este cronograma corresponden al punto II.16 del formato de presentación del proyecto ajustado. En el renglón* ***PROG se señalan los meses en que se debió haber llevado a cabo la acción según su programa****. En el renglón* ***REAL los meses en que realmente se llevaron a cabo****.*

EN CASO DE QUE LAS ACCIONES NO SE HAYAN REALIZADO CONFORME A LO PROGRAMADO, SEÑALE LAS MEDIDAS QUE SE HAN TOMADO PARA LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS:

6. EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL (PCS)*POR RUBRO Y CONCEPTO.

RUBRO RECURSOS MATERIALES	EJERCIDO
CONCEPTOS:	
SUBTOTAL DE RECURSOS MATERIALES	
RUBRO RECURSOS HUMANOS	
CONCEPTOS:	
SUBTOTAL DE RECURSOS HUMANOS	$0
TOTAL DE RECURSOS EJERCIDOS	$0

Nota importante:

- Tanto los conceptos como el monto de los recursos por Rubro, son los señalados en el anexo técnico del Convenio firmado por la OSC con el Indesol. Los recursos del PCS sólo pueden ejercerse en los conceptos señalados en dicho anexo técnico.

RECURSOS DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL			
RUBROS	**PRESUPUESTADO**	**EJERCIDO**	**POR EJERCER**
RECURSOS MATERIALES			
RECURSOS HUMANOS			
TOTAL			

1/ LOS DATOS QUE ANOTE EN LA COLUMNA: PRESUPUESTADO, PARA LOS RUBROS DE RECURSOS MATERIALES Y RECURSOS HUMANOS Y TOTAL SON LOS INDICADOS EN EL ANEXO TECNICO DEL CONVENIO.

2/ EL MONTO QUE ANOTE EN LA COLUMNA 'EJERCIDO' NO DEBE SER MAYOR QUE EL MONTO CORRESPONDIENTE DE LA COLUMNA 'PRESUPUESTADO'.

7. RESUMEN FINANCIERO

Recursos del PCS recibidos a la fecha del presente informe	**Recursos del PCS Ejercidos a la fecha del presente informe**	**Monto no ejercido de lo recibido**

Nota: El recurso del PCS, recibido a la fecha del presente informe, corresponde con el monto de la primera ministración de los recursos aportados por Indesol. Dicho recurso debe aparecer como depositado en la carátula del estado de cuenta bancario en el que se manejen de manera exclusiva los recursos federales.

Recursos Aportados por la OSC.*	**Monto total comprometido**	**Monto ejercido a la fecha del reporte**	**Monto por ejercer**
Recursos Materiales			
Recursos Humanos			
Total			

*Incluya la aportación de la OSC en efectivo así como el valor estimado de la aportación en especie.

ANEXO 1

FOLIO NO.

Secretaría de Desarrollo Social

P r e s e n t e

En apego a la normatividad del Programa de Coinversión Social 2004, el (los) abajo firmante(s) representante(s) legal(es) de la organización _____ que participó en la convocatoria _____ con el proyecto_____, manifiesto(amos) a usted que los recursos federales otorgados a mi (nuestra) representada por la Sedesol para el proyecto, fueron depositados en la cuenta de cheques productiva número del banco , de la sucursal denominada número de sucursal de la ciudad de en el estado de , y que esta cuenta se usó de manera exclusiva para el manejo de esos recursos. Se anexa copia del estado de cuenta.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(Nombre y firma del (de los) representante(s) legal(es))

Firma:

Firma:

Firma:

ANEXO 2

FOLIO No.

INFORME PARCIAL AL _____ DE _____ DE 2004.*

INFORME NARRATIVO DEL PROYECTO EJECUTADO POR LA OSC

1.	**SITUACION ACTUAL DEL PROYECTO, DESCRIBA LAS ACCIONES REALIZADAS HASTA EL MOMENTO.**
2.	**SI ES EL CASO DESCRIBA LAS ACCIONES QUE, DE ACUERDO CON SU PROGRAMA DE TRABAJO, ESTAN RETRASADAS Y SEÑALE LAS MEDIDAS QUE HAN TOMADO PARA LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO.**
3.	**HAGA UNA DESCRIPCION SINTETICA DE LOS LOGROS Y DIFICULTADES DEL PROYECTO HASTA ESTE MOMENTO.**
4.	**SI ES EL CASO, DESCRIBA LAS ACCIONES DEL PROYECTO QUE REALIZAN DIRECTAMENTE LOS BENEFICIARIOS Y SEÑALE SI SE REALIZAN DE MANERA INDIVIDUAL O COLECTIVA.**
5.	**SI EL PROYECTO, ADEMAS DE APOYAR A LOS BENEFICIARIOS DIRECTOS, APOYA A OTRAS PERSONAS, OSC O INSTITUCIONES SEÑALE A QUIENES Y EN QUE FORMA.**
6.	**SI ES EL CASO, SEÑALE DE QUE MANERA EL PROYECTO PROPICIA LA PARTICIPACION IGUALITARIA DE HOMBRES Y MUJERES.**

- Periodo reportado en la carátula de este informe

, a de <mes> de 2004.

RAZON SOCIAL DE LA OSC:		
NOMBRE DEL PROYECTO:		
NOMBRE DEL (LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)	**R.F.C.**	**Firma:**
NOMBRE DEL COORDINADOR DEL PROYECTO:	**R.F.C.**	**Firma:**

LOS ARRIBA FIRMANTES DECLARAN QUE TODA LA INFORMACION ASENTADA EN ESTE DOCUMENTO ES CIERTA Y QUE LA OSC CUENTA EN SUS ARCHIVOS CON: 1. LA DOCUMENTACION FISCAL ORIGINAL QUE ACREDITA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS SEDESOL OTORGADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD QUE APLICA PARA LOS RECURSOS FEDERALES Y AL PRESUPUESTO AUTORIZADO QUE DIO LUGAR AL INSTRUMENTO JURIDICO SUSCRITO CON LA SEDESOL; Y 2. LOS MATERIALES PROBATORIOS SUSTENTO DE LOS AVANCES REPORTADOS EN LOS INDICADORES.

FECHA DE RECEPCION	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBE EL INFORME	FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE RECIBE EL INFORME

ANEXO 3

FOLIO No.

RELACION DE BENEFICIARIOS

Adjunte la relación de los beneficiarios de su proyecto, la que deberá incluir nombre y, en su caso, CURP o RFC.*

ANEXO 4

FOLIO No.

RELACION DE OSC BENEFICIARIAS

Nombre de la OSC

Nombre del Representante Legal **R.F.C.** **FIRMA**

Apellido Paterno **Apellido Materno** **Nombre(s)**

No. Ctvo.	Domicilio fiscal de la OSC beneficiaria							Datos generales de la OSC beneficiaria		
	Entidad Federativa	Delegación o Municipio	Calle	Número Exterior	Número Interior	Colonia	Ciudad	Razón Social de la OSC beneficiaria	RFC	Teléfono Clave Número
001										
002										
003										
004										
005										
006										
007										
008										
009										
010										

NOTA: EN CASO DE EXCEDER EL NUMERO DE RENGLONES, INCLUIRLOS.

ANEXO 5

FOLIO No.

RELACION DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL GASTO DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PCS

(1) Agrupe la relación por cada uno de los rubros: Recursos materiales y Recursos humanos incluidos en la sección 6 Ejercicio de los Recursos del PCS del Informe Parcial.

(*) La fecha de emisión del comprobante deberá estar entre la fecha del Convenio y la fecha del presente informe.

Los comprobantes listados deben cumplir con la normatividad fiscal y haber sido emitidos a nombre de la Organización que firma el Convenio

Nombre de la OSC

Nombre del Representante Legal R.F.C. Firma

Apellido Paterno	**Apellido Materno**	**Nombre(s)**	

Nombre del Rubro (1)	Número de factura o recibo fiscal	(*) Fecha de emisión del comprobante	Monto $ del comprobante
Total Recursos Materiales			
Total Recursos Humanos			
TOTAL			

FOLIO No.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO

EL PRESENTE INFORME DEBE IR ACOMPAÑADO POR LOS ANEXOS 1, 2, 3 (OPCIONAL),4,5,6 Y 7 TANTO LOS FORMATOS DE INFORME COMO DE ANEXOS DEBEN PRESENTARSE IMPRESOS POR DUPLICADO Y DEBIDAMENTE FIRMADOS, LA MISMA INFORMACION DEBERA ENTREGARSE EN DISQUETE O CD, ROTULADO CON LA RAZON SOCIAL DE LA ORGANIZACION Y NUMERO DE FOLIO DEL PROYECTO.**.**

PERIODO DEL QUE SE INFORMA	**DEL**: **de <mes> de 2004** *Fecha del instrumento jurídico*	**AL**: **de <mes> de 2004** *Fecha de Término del Proyecto*
CONVOCATORIA EN LA QUE PARTICIPA EL PROYECTO :		

1. INFORMACION DE LA ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) *

Razón Social de la OSC:				
RFC:	SIGLAS:	FECHA DE CONSTITUCION:		
REPRESENTANTE(S) LEGALE(S) DE LA OSC				
Apellido Paterno	*Apellido Materno*	*Nombre(s)*	*CURP*	*RFC*
Domicilio fiscal de la OSC	*Calle* *Número exterior* *Número interior* *Colonia* *Código Postal* *Ciudad o Localidad* *Municipio o Delegación* *Entidad Federativa*			
Teléfonos, fax y email de la OSC	( ) Teléfono 1 *(Clave) Número*	( ) Teléfono 2 *(Clave) Número*	( ) Fax. *(Clave) Número*	Correo electrónico
Coordinador del proyecto	*Apellido Paterno*		*Apellido Materno*	*Nombre(s)*
Teléfonos y email del Coordinador	( ) Teléfono 1 *(Clave) Número*		( ) Teléfono 2 *(Clave) Número*	Correo electrónico

*DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA LA OSC ESTA OBLIGADA A INFORMAR POR ESCRITO AL INDESOL, DE CUALQUIER CAMBIO DE: REPRESENTANTE LEGAL ANEXANDO LA DOCUMENTACION LEGAL, DE DOMICILIO Y TELEFONOS DONDE SE PUEDA LOCALIZAR, HASTA 5 AÑOS DESPUES DE LA FECHA DE TERMINO DEL PROYECTO DEL QUE SE INFORMA EN ESTE DOCUMENTO.

LA INFORMACION CONTENIDA EN ESTE FORMATO DEBE SER COINCIDENTE CON LA CONTENIDA EN EL INSTRUMENTO JURIDICO FIRMADO CON LA SEDESOL. CUALQUIER VARIACION NO JUSTIFICADA, INVALIDA SU RECEPCION.

2. INFORMACION DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto:	
Objetivo General del Proyecto (conforme al convenio):	
% en que considera se cumplió el objetivo:	**%**

3. LUGAR(ES) EN EL (LOS) QUE SE DESARROLLO EL PROYECTO.

Las actividades del proyecto deben realizarse en los Lugares convenidos en el punto II.10 indicados en el formato de presentación del proyecto.

ENTIDAD FEDERATIVA		MUNICIPIO O DELEGACION		LOCALIDAD O COLONIA		MICRORREGION (SI ES EL CASO)	
CONVENIDA	REAL	CONVENIDA	REAL	CONVENIDA	REAL	CONVENIDA	REAL

EN CASO DE QUE LAS ACCIONES NO SE HAYAN REALIZADO EN LOS MUNICIPIOS CONVENIDOS, DEBERA INFORMARLO POR ESCRITO AL INDESOL

Tipo de área de Ejecución del proyecto: <--Seleccione una área-->>	Vertiente en la que participó el proyecto: <-- Seleccione una vertiente -->

4. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

En caso de que el proyecto tenga como objetivo atender a organizaciones de la sociedad civil:

Número de Organizaciones beneficiadas convenidas	
Número de Organizaciones beneficiadas reales	**

*** Este número de organizaciones debe corresponder con el total de organizaciones listadas en el anexo 4 de este informe*

Número de beneficiarios directos	Niños (0 a 14 años)		Jóvenes (15 a 29 años)		Adultos (30 a 59 años)		Adultos Mayores (de 60 años y más)		TOTAL	
	Niñas	Niños	M	H	M	H	M	H	M	H
Convenidos										
Reales										
Diferencia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

5. METAS E INDICADORES DE AVANCE DE RESULTADOS DEL PROYECTO

Num.	Descripción de la Meta*	Cantidad*	% de ponderación de la meta*	Valor a la fecha del reporte	Indicador de cumplimiento**
01			%		0 %
02			%		0 %
03			%		0 %
04			%		0 %
05			%		0 %
			100 %	**TOTAL**	**0** %

ESTA INFORMACION CORRESPONDE AL PUNTO II.14 DEL FORMATO DE PRESENTACION DEL PROYECTO

*** *PARA SER LLENADO POR INDESOL***

6. CRONOGRAMA DE ACCIONES RELEVANTES DEL PROYECTO. Comparativo real respecto a lo programado.

ACCION		ABRIL	MAYO	JUNI	JULI	AGOS	SEPTI	OCTU	NOVI	DICI	FINAL%
01.-	PROG	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	REAL	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	%
02.-	PROG	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	REAL	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	%
03.-	PROG	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	REAL	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	%
04.-	PROG	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	REAL	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	%
05.-	PROG	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	REAL	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	%
06.-	PROG	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	REAL	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	%
07.-	PROG	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	REAL	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	%
08.-	PROG	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	REAL	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	%
09.-	PROG	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	REAL	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	%
10.-	PROG	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	REAL	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	%

NOTA: *Las acciones relacionadas en este cronograma corresponden al punto II.16 del formato de presentación del proyecto ajustado. En el renglón* ***PROG se señalan los meses en que se debió haber llevado a cabo la acción según su programa.*** *En el renglón* ***REAL los meses en que realmente se llevaron a cabo****.*

. En la columna final indique el % que se realizó de la acción hasta la fecha de conclusión del proyecto. Incluir sólo los meses del periodo de ejecución del proyecto autorizado ajustado.

7. EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES (APORTACION DEL PCS, EN EL ANEXO TECNICO DEL CONVENIO FIRMADO POR LA OSC Y EL INDESOL) POR RUBRO Y CONCEPTO.

RUBRO RECURSOS MATERIALES	**EJERCIDO**
CONCEPTOS:	
SUBTOTAL DE RECURSOS MATERIALES	
RUBRO RECURSOS HUMANOS	
CONCEPTOS:	
SUBTOTAL DE RECURSOS HUMANOS	**$0**
TOTAL DE RECURSOS EJERCIDOS	**$0**

- **Nota importante:** Los recursos aportados por Indesol sólo pueden ejercerse en los conceptos señalados en el Anexo Técnico del Convenio firmado por la OSC y el Indesol.

RUBROS	**PRESUPUESTADO**	**EJERCIDO**	**POR EJERCER**
RECURSOS MATERIALES			
RECURSOS HUMANOS			
TOTAL			

1/ LOS DATOS QUE ANOTE EN LAS COLUMNAS: PRESUPUESTADO, PARA LOS RUBROS DE RECURSOS MATERIALES Y RECURSOS HUMANOS Y TOTAL SON LOS INDICADOS EN EL ANEXO TECNICO DEL CONVENIO.

2/ EL MONTO QUE ANOTE EN LA COLUMNA 'EJERCIDO' NO DEBE SER MAYOR QUE EL MONTO CORRESPONDIENTE DE LA COLUMNA 'PRESUPUESTADO'.

8. RESUMEN FINANCIERO

Total de Recursos del PCS recibidos	Total de Recursos del PCS Ejercidos	Monto no ejercido de lo recibido

Nota: El total de Recurso del PCS, corresponde con la suma de las ministraciones recibidas y debe coincidir con el total de recursos del PCS señalados en el anexo técnico del convenio firmado por la OSC y el Indesol. Dichos recursos deben aparecer como depositados en las carátulas de los estados de la cuenta bancaria en la que se manejaron de manera exclusiva los recursos federales.

LOS RECURSOS FEDERALES NO EJERCIDOS A LA FECHA DE TERMINO DEL PROYECTO DEBEN SER DEVUELTOS AL INDESOL O A LA DELEGACION FEDERAL DE SEDESOL QUE CORRESPONDA, LOS PRIMEROS 15 DIAS HABILES DEL AÑO 2005. CONTACTE CON EL AREA ADMINISTRATIVA DEL INDESOL O DE LA DELEGACION CORRESPONDIENTE PARA QUE SE LE INDIQUE EL PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCION.

Los intereses generados MENSUALMENTE por la cuenta bancaria productiva exclusiva utilizada para el manejo de los recursos federales, deben ser depositados a la Tesorería de la Federación (TESOFE) a la fecha de término del proyecto, Anexe copia del formato SAT 16 con sello del banco y copia de la carátula de los estados de cuenta bancarios mensuales,

RECURSOS APORTADOS POR LA OSC.*	Monto total comprometido	Monto ejercido a la fecha del reporte	Monto por ejercer
Recursos Materiales			
Recursos Humanos			
Total			

*Incluya la aportación de la OSC en efectivo así como el valor estimado de la aportación en especie.

ANEXO 1

Secretaría de Desarrollo Social

Presente

En apego a la normatividad del Programa de Coinversión Social 2004, el (los) abajo firmante(s) representante(s) legal(es) de la organización/institución _____ que participó en la convocatoria _____ con el proyecto_____, manifiesto a usted que los recursos federales otorgados a mi representada por la Sedesol para el proyecto, fueron depositados en la cuenta bancaria número del banco , de la sucursal denominada número de sucursal de la ciudad de en el estado de , y que esta cuenta se usó de manera exclusiva para el manejo de esos recursos.

De ser el caso, el monto no ejercido de lo recibido, señalado en el punto 8. Resumen Financiero de este informe, ya fue reintegrado al Indesol o a la Delegación Federal Correspondiente y reportado al área administrativa (del Indesol o delegación federal de Sedesol). En su caso, se anexa copia del comprobante de reintegro.

Los intereses totales generados por la cuenta ascendieron a $ y fueron enterados (reintegrados), a la Tesorería de la Federación (TESOFE) y reportados al área administrativa (del Indesol o delegación federal de Sedesol). Se anexa copia de los comprobantes del entero (reintegro).

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(Nombre y firma del (de los) representante(s) legal(es))

Firma:

Firma:

Firma:

ANEXO 2

INFORME FINAL AL _____ DE _____ DE 2004.*

INFORME NARRATIVO

Del proyecto:

Ejecutado por la OSC: _____

*** Corresponde a la fecha de término del proyecto según el Formato de Presentación del proyecto ajustado.**

1.	COMENTE LOS RESULTADOS DEL PROYECTO EN FUNCION DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.
2.	DESCRIBA LAS ACTIVIDADES MAS IMPORTANTES REALIZADAS EN EL PROYECTO.
3.	COMPARE LA SITUACION ACTUAL DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO CON LA QUE TENIAN ANTES DE INICIAR EL PROYECTO.
4.	SEÑALE CUAL ERA LA RELACION DE LA COMUNIDAD O GRUPO BENEFICIARIO CON SU ORGANIZACION ANTES DE INICIAR EL PROYECTO.
5.	SI NO EXISTIA NINGUNA RELACION PREVIA CON LA COMUNIDAD O GRUPO BENEFICIARIO EXPLIQUE LOS MOTIVOS POR LOS QUE DECIDIERON TRABAJAR CON ESTA COMUNIDAD O GRUPO.
6.	EXPLIQUE LAS RAZONES POR LAS QUE SU ORGANIZACION DECIDIO REALIZAR ESTE PROYECTO.
7.	EL PROYECTO PROPICIO LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES, DESCRIBA COMO LO HIZO
8.	EN SU CASO, SEÑALE A LOS ACTORES (ORGANIZACIONES, INSTITUCIONES PUBLICAS O PRIVADAS, COMUNIDADES, REPRESENTANTES POPULARES, LIDERES DE OPINION, ETC.) QUE SIN REMUNERACION ALGUNA TAMBIEN CONTRIBUYERON A LA EJECUCION DEL PROYECTO INDICANDO EN QUE CONSISTIO SU CONTRIBUCION O LA ACTIVIDAD EN QUE PARTICIPARON: NOMBRE DEL ACTOR CONTRIBUCION O ACTIVIDAD EN QUE PARTICIPO PARA EL PROYECTO

Apellido Paterno
Apellido Materno

Nombre(s)

9. COMENTE SI PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO SE TRABAJO CON GRUPOS U ORGANIZACIONES FORMALES O INFORMALES EXISTENTES EN LA COMUNIDAD O GRUPO DE BENEFICIARIOS, O SI PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO FUE NECESARIO ORGANIZAR A LA COMUNIDAD O POBLACION BENEFICIADA. COMENTE LAS VENTAJAS Y DIFICULTADES DE LA FORMA DE TRABAJO QUE ADOPTARON.
10. DE SER EL CASO, COMENTE LOS PROPOSITOS DE LAS ORGANIZACIONES FORMALES O INFORMALES EXISTENTES EN LA COMUNIDAD O GRUPO BENEFICIARIO ANTES DEL INICIO DEL PROYECTO.
11. SEÑALE SI UNA VEZ CONCLUIDO EL PROYECTO REALIZADO CON APOYO DEL INDESOL SU ORGANIZACION SEGUIRA TRABAJANDO CON LA COMUNIDAD O GRUPO BENEFICIARIO Y, SI ES EL CASO, DESCRIBA LAS ACCIONES QUE REALIZARA E INDIQUE DURANTE CUANTO TIEMPO.
12.- SI A PARTIR DEL TRABAJO CON LA COMUNIDAD O CON EL GRUPO SU ORGANIZACION HA IDENTIFICADO ALGUN PROBLEMA ESPECIALMENTE IMPORTANTE DESCRIBALO.
13.- ¿CUAL CONSIDERA USTED QUE ES LA PERCEPCION QUE DEL PROYECTO TIENEN LOS BENEFICIARIOS AHORA QUE SE CONCLUYO?
14.- DE LO REALIZADO POR LA OSC EN ESTE PROYECTO ¿QUE ES LO QUE USTED CONSIDERA MAS IMPORTANTE Y POR QUE?

RAZON SOCIAL DE LA OSC:		
NOMBRE DEL PROYECTO:		
NOMBRE, CARGO y R.F.C. DEL (LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES):		**Firma:**
		Firma:
		Firma:
NOMBRE DEL COORDINADOR DEL PROYECTO:		**Firma:**

LOS ARRIBA FIRMANTES DECLARAN QUE TODA LA INFORMACION ASENTADA EN ESTE DOCUMENTO ES CIERTA Y QUE LA OSC CUENTA EN SUS ARCHIVOS CON: 1. LA DOCUMENTACION FISCAL ORIGINAL QUE ACREDITA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES (APORTACION DEL PCS) OTORGADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD QUE APLICA PARA LOS RECURSOS FEDERALES Y AL PRESUPUESTO AUTORIZADO EN LOS ANEXOS TECNICOS DEL CONVENIO JURIDICO SUSCRITO CON LA SEDESOL; Y 2. LOS MATERIALES PROBATORIOS SUSTENTO DE LOS AVANCES REPORTADOS EN LOS INDICADORES.

FECHA DE RECEPCION	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBE EL INFORME	FIRMA DEL FUNCIONARIO QUE RECIBE EL INFORME

ANEXO 3

FOLIO No.

RELACION DE BENEFICIARIOS

Adjunte la relación de los beneficiarios de su proyecto, la que deberá incluir nombre y, en su caso, CURP o RFC.*

ANEXO 4

FOLIO No.

RELACION DE OSC BENEFICIARIAS

Nombre de la OSC

Nombre del Representante Legal **R.F.C.** **FIRMA**

Apellido Paterno **Apellido Materno** **Nombre(s)**

	Domicilio fiscal de la OSC beneficiaria							**Datos generales de la OSC beneficiaria**		
No. Ctvo.	**Entidad Federativa**	**Delegación o Municipio**	**Calle**	**Número Exterior**	**Número Interior**	**Colonia**	**Ciudad**	**Razón Social de la OSC beneficiaria**	**RFC**	**Teléfono** **Clave** **Número**
001										
002										
003										
004										
005										
006										
007										
008										
009										
010										

NOTA: EN CASO DE EXCEDER EL NUMERO DE RENGLONES, INCLUIRLOS.

ANEXO 5

FOLIO No.

RELACION DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL GASTO DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PCS

(1) Agrupe la relación por cada uno de los rubros: Recursos materiales y Recursos humanos incluidos en la sección 6 Ejercicio de los Recursos del PCS del Informe Parcial.

(*) La fecha de emisión del comprobante deberá estar entre la fecha del Convenio y la fecha del presente informe.

Los comprobantes listados deben cumplir con la normatividad fiscal y haber sido emitidos a nombre de la Organización que firma el Convenio

Nombre de la OSC

Nombre del Representante Legal R.F.C. Firma

Apellido Paterno	**Apellido Materno**	**Nombre(s)**	

Nombre del Rubro (1)	**Número de factura o recibo fiscal**	**(*) Fecha de emisión del comprobante**	**Monto $ del comprobante**
Total Recursos Materiales			
Total Recursos Humanos			
TOTAL			

ANEXO 6

FOLIO No.

MATERIALES PROBATORIOS

Se entiende por Materiales Probatorios: Lista de Asistencia y Padrones de Beneficiarios, cualquier tipo de documento administrativo comprobatorio que implicó un bien o servicio para el desarrollo o cumplimiento del proyecto como Material Didáctico, Memorias Fotográficas, Material de Audio y Video, Constancias de participación, Material Bibliográfico y Hemerográfico, entre otros, generados durante el periodo desde la firma del instrumento jurídico hasta la fecha de terminación del proyecto señalada en el Formato de Presentación del proyecto ajustado.

La OSC se compromete a su conservación y resguardo por un tiempo mínimo de cinco años posteriores al ejercicio en que se realizó el Proyecto y a tenerla disponible para cualquier visita de seguimiento y evaluación por parte del Indesol o bien para visitas de auditoría por las Instancias Fiscalizadoras.

Nombre de la OSC				**Folio del Proyecto**
Nombre del Representante Legal			**R.F.C.**	**Firma**
Apellido Paterno	**Apellido Materno**	**Nombre(s)**		

Número de meta	**Descripción de los materiales, productos o evidencias que se anexan**

ANEXO 7

FOLIO No.

EMPLEOS GENERADOS POR EL PROYECTO
(SOLO EN EL CASO DE QUE SE CONSIDERE LA GENERACION DE EMPLEOS)

2/ Anotar en Tipo de Empleo: P para empleo permanente y T para empleo temporal.

La cantidad de empleos generados deberá ser coincidente con el número de empleos convenidos y anotados en el Punto III.7. Información del proyecto de este informe. De existir diferencias se deberá adicionar una carta explicativa en papel membretado de la OSC y firmada por su representante legal.

Nombre de la OSC	**Folio del Proyecto**

Nombre del Representante Legal	**R.F.C.**	**Firma**

Apellido Paterno	**Apellido Materno**	**Nombre(s)**

Total de Empleos Generados:		**Permanentes:**		**Temporales:**	

No. Ctvo.	**Tipo de Empleo 2/**	**Nombre completo del beneficiario**			**CURP**	**RFC**	**Sexo (H/M)**	**Edad**	**Firma o huella**
		Apellido Paterno	**Apellido Materno**	**Nombre(s)**					

Programa de Coinversión Social
FORMATO OFICIAL DE PRESENTACION DE PROYECTOS

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica (SACTEL) a los teléfonos: 5480-2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01800-0014800 o desde Estados Unidos y Canadá al 188-5943372.

No se puede exigir que se proporcione ningún documento adicional, a los que se señalan en los presentes formatos, para el Programa de Coinversión Social.

Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez oficial.

Documentación requerida para todas las vertientes del Programa de Coinversión Social 2004

DOCUMENTOS	SI	NO
• Disquete de 3½pulgadas con formato electrónico del proyecto debidamente requisitado acorde a la convocatoria (los formatos están disponibles en la página electrónica www.indesol.gob.mx).		
• 3 copias impresas del formato oficial del proyecto firmadas por el representante legal de la Organización de la Sociedad Civil, Instituciones académicas o de investigación (agente corresponsable)		
• **Copia simple:**		
• Del Acta constitutiva del agente corresponsable, o		
• Del Decreto o Acuerdo de creación del agente corresponsable		
• Del Documento Notariado del Representante Legal vigente del agente corresponsable		
• De la Identificación Oficial vigente del Representante Legal del agente corresponsable		
• De la Cédula de Identificación Fiscal del agente corresponsable		
• Del Recibo Fiscal del agente corresponsable, con la leyenda de *cancelado*		
• Del comprobante del domicilio fiscal del agente corresponsable		
• Documentación que respalde la coinversión del agente corresponsable avalando la cantidad correspondiente a su aportación:		
- Estado(s) de cuenta bancaria del agente corresponsable		
- Convenios o acuerdos con otras instituciones o donantes, especificando la aportación al proyecto.		
- Documento que compruebe la coinversión en especie acorde a los siguientes criterios: carta firmada por el titular de la unidad administrativa (en el caso de instituciones académicas) o del representante legal, en donde se avale que los bienes señalados se utilizarán en la realización del proyecto, estimando los costos de los recursos humanos y/o de insumos, y los costos de depreciación por el uso que tendrán los equipos e infraestructura durante el proyecto.		

Acorde a cada Convocatoria, adicionalmente deberá adjuntar la siguiente documentación.

DOCUMENTOS	SI	NO
• Dos cartas avales de OSC/institución o autoridades locales		
• Relación de beneficiarios del proyecto o carta aclaratoria		
• Curriculum de la OSC/institución y/o del responsable del proyecto (tres copias)		
• Diagnóstico de la problemática o situación que se atenderá		
• Documento descriptivo de la metodología del proyecto		
• Documento del modelo a aplicar sistematizado		
• Evaluación técnica del proyecto		
• Documentación sobre los productos		
• Documentación sobre acuerdos o convenios relacionados con el proyecto		
• Descripción de etapas anteriores al proyecto (tratándose de proyectos de continuidad)		
• Información complementaria sobre la ubicación geográfica del proyecto		
• Carta compromiso de la instancia que brindará apoyo complementario al proyecto o estudio (de ser el caso)		
• Relación de Gastos por Rubro y por concepto, señalando número de unidades y monto en cada caso. Esta relación será exclusiva para los dictaminadores		
• Cartas Descriptivas del (los) Programa(s) o Evento(s) de Capacitación		
• Documento de propuesta de indicadores para el proyecto		

Nombre de la Convocatoria en la que participa: **Seleccione la Vertiente en la cual participa:** Capacitación Económica Fortalecimiento Institucional Investigación Social

I. INFORMACION GENERAL DE LA OSC/INSTITUCION (IDENTIFICACION)

I.1. Nombre de la OSC/institución (razón social):

I.2. R.F.C.	I.3. Siglas o acrónimo	I.4. Figura jurídica
		Asociación Civil:___ Instituciones de Asistencia Privada:___ Institución académica:___ Otra___

I.5. Domicilio fiscal/legal: calle

I.6. Número exterior	I.7. Número interior	I.8. Colonia

I.9. Entre las calles de

I.10. Ciudad o localidad	I.11. Entidad federativa	I.12. Delegación/Municipio

I.13. Código Postal	I.14. Correo electrónico

I.15. Página web:

I.16. Teléfonos	I.17. Celular	I.18. Fax

I.19. Número de escritura del acta constitutiva	I.20. De fecha dd/mm/aaaa	I.21. Número de notaría

I.22. Nombre del notario	I.23. De la ciudad de

Si la escritura pública que avala al representante legal es diferente al Acta Constitutiva, anote los datos de la escritura más reciente.

I.24. Número de escritura del acta protocolizada.	I.25. de fecha	I.26. Número de notaría

I.27. Nombre del notario	I.28. De la ciudad de

I.29. Nombre del o los representantes legales vigentes que tengan facultad legal para suscribir el convenio o instrumento jurídico.

Nombre	Cargo que desempeña	CURP (en su caso)	R.F.C.	Desde	Sexo

I.30. Inserte textualmente los incisos del objeto social que corresponden al objetivo del proyecto.

I.31. ¿Su OSC/institución es donataria autorizada? (Esto no es condición para participar en el PCS)

Sí ( ) No ( )

I.32. Fecha de publicación en el **Diario Oficial de la Federación** (dd-mm-aaaa)

EXPERIENCIA DE TRABAJO DE LA OSC/INSTITUCION

I.33. ¿Qué experiencia y logros tiene su OSC/institución con el tipo de proyecto como el que propone?

I.34. ¿Qué otros tipos de programas desarrolla actualmente?

I.35. Indique qué mecanismos de rendición de cuentas internos o externos tiene la OSC/Institución.

Tipo de mecanismo	Cada cuándo	Quién lo realiza
- Evaluación Interna, - Evaluación Externa, - Auditoría Interna, - Auditoría externa**,** - otro.		

I.36. Indique cinco necesidades y/o ofertas de capacitación de su organización**/institución** (siendo el primero el de mayor importancia).

Necesidades	Ofertas
- Elaboración de proyectos - Formación de Promotores	- Elaboración de proyectos - Formación de Promotores

- Planeación participativa - Planeación estratégica - Programas del Ramo 20 de la Sedesol - Organización y Participación Social - Constitución de Figuras Asociativas - Contabilidad Básica - Administración de Microempresas - Formación de Formadores - Formación de Liderazgos - Elaboración de Proyectos con Perspectiva de Género - Elaboración de Material Didáctico - Desarrollo de Indicadores de Evaluación - Aspectos Legales y Fiscales de la OSC - Modelos de Intervención Social - Mercadotecnia Social - Procuración de Fondos - Planeación Financiera y Presupuestación - Modelos de Sistematización de Experiencias - otra, ¿cuál?	- Planeación participativa - Planeación estratégica - Programas del Ramo 20 de la Sedesol - Organización y Participación Social - Constitución de Figuras Asociativas - Contabilidad Básica - Administración de Microempresas - Formación de Formadores - Formación de Liderazgos - Elaboración de Proyectos con Perspectiva de Género - Elaboración de Material Didáctico - Desarrollo de Indicadores de Evaluación - Aspectos Legales y Fiscales de la OSC - Modelos de Intervención Social - Mercadotecnia Social - Procuración de Fondos - Planeación Financiera y Presupuestación - Modelos de Sistematización de Experiencias - otra, ¿cuál?

I.37. ¿Cuenta con investigaciones, informes y/o materiales publicados de su autoría relacionados con el proyecto que propone?

Sí ( ) No ( ) Si cuenta con ellos especifique

A)	Autor
	Título
	Editorial
	País
	Fecha

B)	Autor
	Título
	Editorial
	País
	Fecha

C)	Autor
	Título
	Editorial
	País
	Fecha

D)	Autor

	Título
	Editorial
	País
	Fecha

E)	Autor
	Título
	Editorial
	País
	Fecha

II. INFORMACION GENERAL DEL PROYECTO

II.1. Nombre del proyecto

II.2. Datos del coordinador del proyecto. (Anote todos los datos personales para la localización del coordinador).

Nombre	CURP En su caso	R.F.C.	Sexo
Teléfonos:	Correo electrónico		
Domicilio			
Grado Académico			

II.3. Síntesis curricular del coordinador del proyecto (Destacando lo siguiente: su experiencia en relación con proyectos sociales y el tiempo que dedicará a la coordinación del proyecto presentado).

II.4. Mencione los proyectos que la OSC/Institución ha presentado a SEDESOL y/o INDESOL este año o en años anteriores.

Proyecto	Año de presentación	Programa	¿Fue apoyado con recursos?	¿Con cuánto?
			Sí, No, o en proceso	

OBJETIVOS

II.5. ¿Cuál es el diagnóstico del problema al que se pretende responder con este proyecto? (incluya una descripción del contexto).

II.6. Describa en qué consiste el proyecto.

II.7. Objetivo general del proyecto.

II.8. Objetivos específicos del proyecto.

II.9. Describa en qué consiste la metodología de la OSC/Institución para realizar el proyecto propuesto

II.10. Entidades federativas donde se realizará el proyecto.

Entidad Federativa	Municipio	Microrregión	Localidad	Especifique
				• Lugar de procedencia de los beneficiarios • Lugar donde se desarrollará el proyecto • Lugar de impacto

II.11. Especifique el número de beneficiarios directos y/o indirectos por edad y sexo.

Beneficiarios	Entre 0 y 5		Entre 6 y 14		Entre 15 y 24		Entre 25 y 44		Entre 45 y 60		Mayores de 60		Subtotales	
	Niños	Niñas	Niños	Niñas	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Directos														
Indirectos														
Total														

II.12. ¿Más del 40% de la población beneficiada es hablante de lengua indígena?

Sí ( ) No ( )

II.13. De las opciones que se presentan a continuación, señale en orden de importancia las tres categorías que tienen que ver con sus beneficiarios directos, siendo el primero el de mayor importancia.

	En situación de:	Si es otra, indique cuál
	• con adicciones • en estado de desnutrición • en situación calle • morbilidad y mortalidad materno infantil • sin acceso a servicios de salud • sin acceso a servicios educativos • víctimas de abuso sexual • con discapacidad • con enfermedades terminales • desempleados • en situación de abandono • sin acceso a créditos o recursos para proyectos de desarrollo • sin acceso a protección social • sin acceso a vivienda propia • sin capacidades de gestión para obtener recursos públicos y privados para el desarrollo • sin espacios y actividades de recreación • sin herramientas metodológicas para la acción comunitaria • víctimas de violencia familiar	

RESULTADOS DEL PROYECTO

II.14. Enliste las metas, resultados o productos previstos por su proyecto para el logro del objetivo planteado.

Descripción de la meta, resultado o producto	Cuantificación de la meta	% ponderación de la meta, resultado o	Material Probatorio

		producto	

CRONOGRAMA

II.15.

Fecha de inicio de proyecto **dd/mm/aaaa**	Fecha de conclusión de proyecto **dd/mm/aaaa**

II.16. Indique el cronograma de las acciones relevantes del proyecto y los meses en que se realizarán.

Acciones (relacionadas con las metas)	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.

CARACTERISTICAS FINANCIERAS DEL PROYECTO

II.17. Detalle el presupuesto de los recursos federales por rubro y describa los conceptos de gasto para la ejecución del proyecto.

RUBRO DE RECURSOS MATERIALES	Aportación del PCS

SUBTOTAL DE LOS RUBROS DE RECURSOS MATERIALES	$

RUBRO DE RECURSOS HUMANOS	Aportación del PCS

SUBTOTAL DE LOS RUBROS DE RECURSOS HUMANOS	$

TOTAL DE RECURSOS DEL PCS	**$**

Mencione su coinversión por rubros y conceptos.

RUBRO DE RECURSOS MATERIALES	Tipo de recurso
	En especie En efectivo

RUBRO DE RECURSOS HUMANOS	Tipo de recurso
	En especie En efectivo
Valor total de la aportación en efectivo	
Valor total estimado de la aportación en especie (no podrá exceder del porcentaje establecido en la convocatoria)	
Aportación Total de la OSC/Institución	**$**

II.18. Resumen financiero.

Concepto	**Total**	**Porcentaje de participación**
Aportación de la OSC/Institución	$	%
Aportación del PCS	$	%
Total de recursos del proyecto	$	100%

III. INFORMACION COMPLEMENTARIA DEL PROYECTO

III.1. Seleccione de las siguientes opciones el área donde se realizará el proyecto.

Rural ( )

Urbana ( )

Urbana marginada ( )

Mixta ( )

III.2. Describa las particularidades sociodemográficas del área donde se desarrollará el proyecto.

III.3. De las opciones que se presentan a continuación, enumere por orden de importancia máximo 3 ámbitos o temáticas de trabajo que tienen que ver con su proyecto (siendo el primero el de mayor importancia).

Ambitos
Derechos Humanos Salud Medio Ambiente Desarrollo Comunitario Educación Si es otro, indique cuál

III.4. Explique si su proyecto forma parte de un programa más amplio de trabajo.

III.5. Indique cómo participan y/o intervienen los beneficiarios en cada etapa(s) del proyecto, explicando la relación de éstos con la OSC/Institución

Etapas	De que manera/relación con la OSC/institución
Diagnóstico de la problemática a atender	
Diseño del proyecto	
Planeación y programación del proyecto	
Ejecución del proyecto	
Evaluación del proyecto	
Sistematización del proyecto	
Otras:	

III.6. Explique en que forma la población beneficiaria podrá asumir la responsabilidad del proyecto.

III.7. Como resultado del proyecto indique la cantidad de empleos permanentes que se crearán:

Empleos que se crearán:	Hombres	Mujeres	Total
Con personal propio de la OSC/institución. (empleos que se conservarán gracias al proyecto)			
Con personal externo (contratado para operar el proyecto)			
Para los beneficiarios (como meta del proyecto)			
Total de empleos			

III.8. Especifique la participación de otros actores sociales en la implementación del proyecto, indique cuáles, de qué manera participan y si se generarán nuevas alianzas o sinergias para el desarrollo.

Tipo de actor	Nombre del actor	Etapas en que participa	De qué manera participa y alianzas o sinergias generadas
Gobiernos estatales y/o municipales Iniciativa privada Instituciones Académicas Organizaciones comunitarias o vecinales Otras dependencias de Gob. Organismos Internacionales OSC Programas de la Sedesol Otros programas federales Otros		Diagnóstico de la problemática a atender Diseño del proyecto Planeación y programación del proyecto Ejecución del proyecto Evaluación del proyecto Sistematización del proyecto Otras:	

III.9. Señale las vertientes de la Estrategia Contigo con las cuales se relaciona su proyecto.

Vertiente	Explique de qué manera
1. Ampliación de Capacidades a) Educación b) Servicios de Salud y Nutrición c) Capacitación **2. Generación de Oportunidades de Ingreso** a) Desarrollo Local y Acceso al Crédito b) Generación de empleo **3. Formación del patrimonio (de la población objetivo)** a) Vivienda b) Ahorro c) Derechos de propiedad **4. Provisión de Protección Social** a) Aseguramiento b). Previsión Social c) Protección contra riesgo individuales o colectivos	

III.10. Describa como su proyecto contribuirá al objetivo de la convocatoria.

III.11. Describa otros activos con que cuenta la OSC/Institución (recursos, financiamiento, infraestructura, arraigo social u otros similares) para la viabilidad y, en su caso, la continuidad del proyecto.

III.12. ¿Qué formas de atentar contra los derechos humanos o de discriminación serán contrarrestadas como resultado del proyecto?

III.13. Indique el porcentaje de participación por sexo en la elaboración del proyecto.

Sexo	%
Mujeres	
Hombres Total	100%

III.14. Indique cuáles de los siguientes intereses se incorporan en el proyecto y a quienes van dirigidos fundamentalmente.

Intereses	Mujeres	Hombres
Salud		
Capacitación		
Ingresos		
Apoyo a trámites		
Guarderías y escuelas		
Apoyo legal		
Asesorías		
Otras, especifique		

III.15. Señale los procedimientos que utilizó la OSC/Institución para decidir el objetivo del proyecto, siendo el primero el más importante.

Procedimiento	Explique
Decisión de la Asamblea de socios Decisión del Consejo consultivo Decisión de la Directiva de la organización Acuerdo con los beneficiarios Decisión del Coordinador A petición de los Beneficiarios Otro, explique	

III.16. Exprese la información que considere necesaria y que no esté incluida en preguntas anteriores

IV. INFORMACION POR VERTIENTE

IV.1 SOCIAL

IV.1.1. De la siguiente clasificación, señale en orden de importancia el tipo de beneficio que ofrece su proyecto. Explique en qué consiste cada uno.

Tipo de Beneficio	Explique en qué consiste
Asistencia Social Promoción Humana Desarrollo Comunitario Otros (especifique)	

IV.1.2. ¿Cómo fomentará su proyecto la participación comunitaria en sus distintas etapas y espacios de ejecución?

IV.1.3. ¿Cómo contribuirá su proyecto, a la promoción y defensa de los derechos económicos, sociales y culturales?

IV.2 ECONOMICA

IV.2.1. Señale en el cuadro siguiente la información básica de los productos (bienes y/o servicios) que generará el proyecto y, en su caso, los canales de distribución y comercialización

Producto	Costo de producción, distribución y comercialización por producto	Precio de venta por producto	Utilidad por producto	Canales de distribución y comercialización

IV.2.2. De no llevarse a cabo el proyecto ¿con qué otras oportunidades productivas podrían contar las/los beneficiarias/os?

IV.2.3. ¿De qué manera contempla el proyecto brindar o recibir asistencia técnica a operadores y beneficiarios?

IV.2.4. Describa las fases sustantivas de su proceso productivo para la elaboración de los bienes y/o servicios.

IV.2.5. Estime las utilidades promedio por periodo (semanal, mensual o anual) que tendrá el proyecto y qué hará con ellas (reparto directo, reinversión al proyecto, creación de un fondo de ahorro, otro).

IV.3 CAPACITACION

IV.3.1. Describa el Programa o el Evento de Capacitación: Nombre(s) y cantidad de evento(s), duración de cada uno.

Nombre del Programa o Evento	Cantidad de eventos	Duración por evento	Mencione los Temas y Contenidos de cada evento	Mencione el material didáctico y de apoyo que ocupará en cada evento	¿Qué tipo de documento otorgará a los beneficiarios? (Diploma, Constancia de Participación, Reconocimiento, Certificado, otra, Especifique)

IV.3.2 Indique qué tipo de conocimientos, habilidades y valores adquirirán los beneficiarios.

Explique en qué, cómo y cuándo aplicarán esta capacitación.

Aspectos	Capacidades (Lo adquirido antes de este proyecto) (valórelos)	Ampliación de capacidades (Lo que adquirirán al final de este proyecto) (valórelos)	Explique en qué, cómo y cuándo aplicarán esta capacitación en el corto plazo
Conocimientos			
Habilidades			
Valores			
Información			
Otro: Especifique			

IV.3.3 Indique el perfil y experiencia en la materia de los instructores o facilitadores (Anexe síntesis Curricular).

Nombre	Profesión o especialidad	Experiencia en el tema

IV.4 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

IV.4.1 Describa el Programa o Evento de Fortalecimiento Institucional y/o Profesionalización: Nombre(s) y cantidad de evento(s), duración de cada uno. (Anexe Cartas Descriptivas).

Nombre del Programa o Evento	Cantidad de eventos	Duración por evento	Mencione los Temas y Contenidos de cada Programa o Evento	Mencione el material didáctico y de apoyo que ocupará en cada Programa o Evento	¿Qué tipo de documento otorgará a los beneficiarios como resultado del Programa o Evento? (menú)

IV.4.2 Indique qué tipo de conocimientos, habilidades y valores adquirirán los beneficiarios.

Explique en qué, cómo y cuándo aplicarán este programa o evento de Fortalecimiento Institucional y/o profesionalización.

Aspectos	Capacidades institucionales (Lo adquirido antes de este proyecto) (valórelos)	Ampliación de capacidades institucionales (Lo que adquirirán al final de este proyecto) (valórelos)	Explique en qué, cómo y cuándo aplicarán este Programa o Evento de Fortalecimiento Institucional y/o Profesionalización en el corto plazo.
Conocimientos			
Habilidades			
Valores			
Información			
Otro: Especifique			

IV.4.3 Indique el perfil y experiencia en la materia de los Instructores, facilitadores, asesores o consultores (Anexe síntesis Curricular).

Nombre	Profesión o especialidad	Experiencia en el tema

IV.4.4 Indique cómo contribuye el proyecto a mejorar los siguientes aspectos: organizativos, institucionales, metodológicos, financieros y materiales, que impactarán directamente en la calidad del servicio a los beneficiarios de la OSC/Institución (Fundamente la adquisición de equipo, construcción o remodelación de instalaciones).

IV.4.5. Describa cuáles son los fundamentos teóricos o metodológicos en los que basa su modelo: Fortalecimiento Institucional, Profesionalización u otros.

IV.4.6. Describa en qué consiste el modelo de intervención y/o articulación de la OSC/institución para realizar el proyecto propuesto, señalando las alternativas de solución a la problemática de los beneficiarios.

IV.4.7. Indique la propuesta teórico metodológica para la evaluación y sistematización del proyecto.

IV.5 INVESTIGACION

IV.5.1. ¿Su investigación es aplicada?

SI		NO	

IV.5.2. Mencione el curriculum del equipo de investigadores y/o auxiliares del proyecto o estudio a desarrollar.

IV.5.3. Elija los ejes rectores a los que contribuiría su investigación acorde al Programa Nacional de Desarrollo Social 2001-2006: Superación de la Pobreza: Una Tarea Contigo, máximo tres.

ESTRATEGIAS	Explique de qué manera
a) Fomentar el desarrollo social con respeto a los derechos y la dignidad de las personas. b) Impulsar una visión compartida para la superación de la pobreza en todas las políticas públicas. c) Formular la política social con un enfoque subsidiario y no asistencialista, fomentando la cultura de la corresponsabilidad. d) Impulsar un auténtico federalismo y la coordinación entre los diferentes órdenes de gobierno. e) Generar una política social con, de y para los pobres. f) Reforzar el tejido social, el desarrollo comunitario y la participación social. g) Proteger a las familias en condición de pobreza. h) Modernizar la política de asistencia social identificándola como un instrumento de equidad e inclusión. i) Fortalecer el desarrollo social con equidad de género. j) Respetar y proteger la diversidad étnica y cultural.	

k) Propiciar la integralidad de las acciones de política social, integrando una visión de curso de vida. l) Privilegiar el enfoque territorial y la focalización hacia los más pobres. m) Asegurar eficiencia y transparencia en la gestión.	

IV.5.4. Señale el eje temático en que su Investigación se ubicará.

a) Organizaciones de la Sociedad Civil, participación ciudadana y capital social.	
b) Nuevos esquemas de colaboración federación, estados y municipios para la ejecución de políticas sociales.	
c) Promoción de la incorporación de la perspectiva de género en la política social, específicamente en los programas de la SEDESOL.	
d) Atención a grupos vulnerables.	

IV.5.5. Enumere los productos previstos en la investigación para el logro del objetivo planteado (detalle en la manera de lo posible el contenido y extensión de los subproductos y productos finales que serán la base para reflejar el objetivo general y específicos de la investigación). Máximo tres subproductos).

Subproducto o a producto	Fecha de entrega	Descripción
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

IV.5.6. ¿Cuál es la unidad de análisis empleada en la investigación? (Programa, grupo social, actor social, política pública, nivel de gobierno, etc.) describa brevemente.

PROTESTA

Ratifico que esta OSC no tiene entre sus directivos, representantes o beneficiarios, a funcionarios públicos con nivel de mando medio y superior del poder ejecutivo en cualquiera de los tres órdenes de gobierno, así como legisladores locales o federales.

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

Nombre y firma del representante legal de la OSC

"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"

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO

Para llenar debidamente el presente formato de presentación de proyectos, observe las siguientes instrucciones.

1. Para la presentación de proyectos en el PCS solamente se utilizará este formato.
2. La estructura del formato consta de 2 módulos sustantivos. El primer módulo, denominado Tronco Común, consta de 3 apartados. El segundo módulo, consta de un solo apartado.
3. Los apartados del primer módulo, son una batería de preguntas que son comunes a todas las vertientes. El apartado único del módulo 2, es específico para la vertiente en la que se desea participar, la cual puede ser Social, Económica, Capacitación, Investigación o Fortalecimiento Institucional.
4. El primer módulo, denominado Tronco Común se divide en los siguientes tres apartados:
   - I. INFORMACION GENERAL DE LA OSC/INSTITUCION (IDENTIFICACION);
   - II. INFORMACION GENERAL DEL PROYECTO;
   - III. INFORMACION COMPLEMENTARIA DEL PROYECTO;
5. Y el segundo módulo, consta de un solo apartado denominado:
   - IV. INFORMACION POR VERTIENTE.
6. En cada apartado hay preguntas abiertas y de opción múltiple.
7. En el apartado uno del primer módulo, sobre “Información General de la Osc/Institución”; hay preguntas que se refieren exclusivamente a datos de identificación y experiencia de la organización, así como al perfil de los coordinadores relacionado con el tipo de proyecto que apoya el PCS.
8. En el apartado dos del mismo módulo, se solicita la “Información General del Proyecto”, agregándose sólo las preguntas que tienen que ver con la información básica y fundamental del mismo, en una estructura lógica y coherente para que el usuario pueda vincular fácilmente objetivo general, objetivos específicos, ubicación, beneficiarios, metas, cronograma de actividades y presupuesto del proyecto.
9. En el apartado tres, de dicho primer módulo, se le requiere la “Información Complementaria del Proyecto”, son aquellas preguntas que permiten a la propia organización y al dictaminador, profundizar en la calidad y en las características del proyecto que se está presentando y con ello tener mejores elementos para evaluarlo.
10. En el segundo módulo, que como se ha dicho consta de un solo apartado, se le solicita la “Información por Vertiente”, el usuario contestará preguntas adicionales que tienen que ver con el interés tanto de las organizaciones como del Indesol, para lograr una incidencia y un impacto en cuestiones más específicas del desarrollo social y en el aporte propio según la experiencia y especialidad de cada organización.
11. Si la organización elige participar en la vertiente social, deberá requisitar los siguientes apartados: I, II, II y IV.1.
12. Si la organización elige participar en la vertiente económica, deberá requisitar los siguientes apartados: I, II, II y IV.2.
13. Si la organización elige participar en la vertiente de capacitación, deberá requisitar los siguientes apartados: I, II, II y IV.3.
14. Si la organización elige participar en la vertiente de fortalecimiento institucional, deberá requisitar los siguientes apartados: I, II, II y IV.4.
15. Si la organización elige participar en la vertiente de investigación, deberá requisitar los siguientes apartados: I, II, II y IV.5.

PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL 2004
DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE GENERO, ESTUDIOS E INVESTIGACION
VERTIENTE DE INVESTIGACION
INFORME PARCIAL DE AVANCE FISICO FINANCIERO MODALIDAD INVESTIGACION

FOLIO: _____

INSTITUCION/ORGANIZACION: _____

NOMBRE DEL PROYECTO: _____

_____

PERIODO: _____ | _____ AL _____ | _____ 2004
DIA MES DIA MES

CONCEPTO	APORTACION SEDESOL		APORTACION AGENTE RESPONSABLE EJECUTOR*		MONTO $
	PRESUPUESTADO	EJERCIDO	PRESUPUESTADO	EJERCIDO	
RECURSOS MATERIALES					
SUBTOTAL RECURSOS MATERIALES					
RECURSOS HUMANOS					
SUBTOTAL RECURSOS HUMANOS					
TOTAL DE RECURSOS					
PORCENTAJE EJERCIDO					

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O ADMINISTRADOR

Para el caso de Instituciones Académicas lo podrá firmar el titular de la unidad administrativa de la Institución. En las Organizaciones lo firmará el representante legal.

*En caso de que su aportación sea en especie, agregar "NA" que significa no aplica.

Nota: anexar relación con razón social, número de factura, fecha de emisión y monto, firmada por el representante legal de la Organización o el titular de la Unidad Administrativa de la Institución.

PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL 2004
DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE GENERO, ESTUDIOS E INVESTIGACION
VERTIENTE DE INVESTIGACION

INFORME FINAL DE AVANCE FISICO FINANCIERO MODALIDAD INVESTIGACION

FOLIO: _____

INSTITUCION/ORGANIZACION: _____

NOMBRE DEL PROYECTO: _____

_____

PERIODO: _____ | _____ AL _____ | _____ 2004

DIA MES DIA MES

CONCEPTO	APORTACION SEDESOL		APORTACION AGENTE RESPONSABLE EJECUTOR*		MONTO $
	PRESUPUESTADO	EJERCIDO	PRESUPUESTADO	EJERCIDO	
RECURSOS MATERIALES					
SUBTOTAL RECURSOS MATERIALES					
RECURSOS HUMANOS					
SUBTOTAL RECURSOS HUMANOS					
TOTAL DE RECURSOS					
PORCENTAJE EJERCIDO					

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O ADMINISTRADOR

Para el caso de Instituciones Académicas lo podrá firmar el titular de la unidad administrativa de la Institución. En las Organizaciones lo firmará el representante legal.

*En caso de que su aportación sea en especie, agregar "NA" que significa no aplica.

Nota: anexar relación con razón social, número de factura, fecha de emisión y monto firmada por el representante legal de la Organización o el titular de la Unidad Administrativa de la Institución.

_____

ACUERDO de Coordinación para la distribución y ejercicio de recursos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social y el Estado de Jalisco.

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

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE RECURSOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO, LICENCIADO ANTONIO SANCHEZ DIAZ DE RIVERA Y EL DELEGADO EN EL ESTADO DE JALISCO, INGENIERO MARTIN HERNANDEZ BALDERAS Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO ESTATAL EN LO SUCESIVO "EL ESTADO" REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO, LICENCIADO FRANCISCO JAVIER RAMIREZ ACUÑA, CON LA CONCURRENCIA DEL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LICENCIADO HECTOR PEREZ PLAZOLA, EL SECRETARIO DE FINANZAS, LICENCIADO IGNACIO NOVOA LOPEZ, Y EL COORDINADOR GENERAL DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO, INGENIERO EDUARDO ROSALES CASTELLANOS, EN EL MARCO DEL CONVENIO DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO, EN LO SUCESIVO "EL CONVENIO MARCO".

ANTECEDENTES

Conforme al artículo 56 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003, el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Desarrollo Social, suscribió con el Gobierno del Estado de Jalisco el Convenio de Coordinación para el Desarrollo Social y Humano, el que tiene por objeto:

A. Ejecutar programas, acciones y recursos con el fin de trabajar de manera corresponsable en la tarea de superar la pobreza y mejorar las condiciones sociales, económicas y políticas de la población, mediante la instrumentación de políticas públicas que promuevan el desarrollo humano, familiar, comunitario y productivo, con equidad y seguridad, atendiendo al mismo tiempo, el desafío de conducir el desarrollo urbano y territorial.

B. Vincular las acciones de los programas sectoriales, regionales, institucionales y especiales que lleve a cabo el Ejecutivo Estatal a través de sus dependencias y entidades con la planeación nacional del desarrollo.

C. Conjuntar esfuerzos en materia de planeación, diseño, implementación y evaluación de programas y políticas sociales, en el desarrollo de un padrón único de beneficiarios y en el intercambio de información y desarrollo de instrumentos para la medición del desarrollo humano.

El citado Convenio establece en su cláusula sexta, que operará, a través de la suscripción de acuerdos o convenios de coordinación y anexos de ejecución anuales, en los que se estipulará la distribución de recursos, la realización de los programas, proyectos, acciones, obras y servicios, otorgando la participación que, en su caso, corresponda a los municipios

"LA SEDESOL" manifiesta que para efectos de este Acuerdo de Coordinación obtuvo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la autorización correspondiente para comprometer recursos para el presente ejercicio fiscal a través del oficio de autorización número 312.A.-000088 de fecha 24 de enero de 2003.

A través del Presupuesto de Egresos del Estado de Jalisco, para el ejercicio fiscal 2003, se autorizó al Ejecutivo Estatal, la partida presupuestal 16 00 15 4273 Participación Estatal del Convenio de Desarrollo Social, aportación para el sostenimiento y desarrollo de las actividades del Programa del Convenio de Desarrollo Social, que tiene por objeto definir y establecer los criterios, estrategias y recursos financieros para la ejecución coordinada de proyectos y acciones entre los ejecutivos Federal y Estatal con la participación que corresponda a los municipios, a fin de hacer patente el compromiso con la justicia social y la atención de los grupos más necesitados, a fin de que se sumen como agentes activos de los procesos correlativos a su mejoramiento social, en un contexto regional.

Dicha partida está contenida en la unidad responsable 16 Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, instancia que realizó la correspondiente validación de suficiencia presupuestaria ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, para aportar los recursos necesarios para la celebración del presente instrumento.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 34 de la Ley de Planeación; 1, 2 y 25 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; 54 y 56 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003; en el Acuerdo mediante el cual se identifican las microrregiones por sus condiciones de rezago y marginación, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 31 de enero de 2002; en los artículos 6, 7 y 43 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 13 de septiembre de 2001; en el Acuerdo por el que se delegan facultades a los delegados de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 31 de octubre de 2001; en el Acuerdo por el que se publican las Reglas de Operación de los Programas de Subsidios del Ramo Administrativo 20 “Desarrollo Social”, así como en lo previsto por los artículos 2, 15 fracción VI, 36, 46 y 50 fracciones X, XI, XVIII, XIX, XXIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco; 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 14, 19 fracción I, 20, 21, 22 fracciones I, II, IV, IX, XIX, XX, XXI, 23 fracciones I y II, 24, 30 fracciones VIII, XXXII y XXXIV, 31 fracciones III, V, VIII, XXII y XXXVI y 48 fracción V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; artículos 1, 4 fracciones II, IV, V, VI, IX y X, 6 fracciones I, III, VII y IX del Decreto de Creación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado; 1, 2 fracción III, 3, 4 fracciones I, II y VI, 5, 6, 9, 10, 17, 18 fracciones I, IV y VIII y 72 de la Ley de Planeación del Estado, las partes han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLAUSULAS

CAPITULO I

DEL OBJETO

PRIMERA.- El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto coordinar las acciones y recursos entre “LA SEDESOL” y “EL ESTADO”, a través de un esfuerzo conjunto y complementario que impulse el trabajo corresponsable en materia de superación de la pobreza y marginación, para promover el desarrollo humano, familiar, comunitario y productivo.

SEGUNDA.- Los ejecutivos Federal y Estatal se comprometen a adoptar un esquema de aportación complementario en los programas materia del presente Acuerdo, conforme a su presupuesto autorizado a cada orden de gobierno.

CAPITULO II

DE LA DETERMINACION DE LAS MICRORREGIONES Y MUNICIPIOS POR APOYAR

TERCERA.- El Ejecutivo Federal y el Ejecutivo Estatal promoverán que sus acciones se ejecuten en un marco de concurrencia y articulación de esfuerzos, dirigidos a aquellas regiones que por sus condiciones de marginación así lo requieran, se brindará atención diferenciada con apoyos específicos a la población en pobreza, de conformidad con lo establecido en la cláusula tercera de “EL CONVENIO MARCO”, por lo que ambas partes convienen la atención a los territorios o regiones, conforme a la distribución establecida en el Anexo Uno.

CAPITULO III

DEL FINANCIAMIENTO DE LOS PROGRAMAS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 “DESARROLLO SOCIAL”

III.1 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS DE “LA SEDESOL”

Distribución Federal de Recursos por Programa y Región.

CUARTA.- “LA SEDESOL” asignará a “EL ESTADO” recursos presupuestarios federales del Ramo Administrativo 20 “Desarrollo Social” previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003, conforme a lo establecido en el artículo 56 de dicho ordenamiento legal, por la cantidad total de $98´489,470.00 (noventa y ocho millones cuatrocientos ochenta y nueve mil cuatrocientos setenta pesos 00/100 M.N.).

Dichos recursos serán destinados conforme a los siguientes programas:

1. Para el Desarrollo Local (Microrregiones);
2. De Opciones Productivas;
3. Empleo Temporal;
4. Atención a Jornaleros Agrícolas;
5. Desarrollo de Pueblos y Comunidades Indígenas;
6. Jóvenes por México y,
7. Iniciativa Ciudadana 3 x 1.

Y de acuerdo a la distribución territorial del Anexo Dos.

De conformidad con la distribución territorial referida, “LA SEDESOL” establece las metas en el Anexo Cinco.

QUINTA.- La ministración de recursos federales del Ramo Administrativo 20 “Desarrollo Social” se hará considerando la estacionalidad de gasto y, en su caso, calendario presupuestario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

SEXTA.- De la aplicación y ejercicio de los recursos señalados será responsable el Ejecutivo Estatal y, en su caso, los municipios beneficiarios e instancias ejecutoras, de acuerdo a los instrumentos que se suscriban al efecto y de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación publicadas en el **Diario Oficial de la Federación** por “LA SEDESOL”, en el entendido que será el COPLADE la instancia que integre las propuestas por programa que se reciban por parte de los municipios.

El Gobernador del Estado delega en el Coordinador General del COPLADE las facultades suficientes a efecto de que en su nombre celebre y suscriba, en representación del Gobierno del Estado de Jalisco, los instrumentos jurídicos que sean necesarios a efecto de dar cumplimiento al presente Acuerdo.

III.2 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS DE “EL ESTADO”

Distribución Estatal de Recursos por Programa y Región.

SEPTIMA.- “EL ESTADO” se compromete a su vez aportar sus acciones y recursos por la cantidad de $42´209,773.00 (CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.), en los programas federales acordados mediante la estructura financiera y programática descrita en el Anexo Tres.

De conformidad con la distribución territorial referida, “EL ESTADO” establece las metas en el Anexo Seis.

CAPITULO IV

DE LAS RESPONSABILIDADES

OCTAVA.- Los programas del Ramo Administrativo 20 “Desarrollo Social”, destinados a la atención de la población en pobreza extrema, se sujetarán en su instrumentación, operación, ejecución, evaluación, medición y seguimiento a lo que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003, a las respectivas Reglas de Operación, a las demás disposiciones legales federales aplicables y a los instrumentos jurídicos, técnicos y operativos derivados de las Reglas de Operación.

NOVENA.- “LA SEDESOL” y “EL ESTADO” convienen en que podrán proponer modificaciones a la asignación de recursos entre programas y regiones, cuando por causas justificadas así se requiera. Dichas propuestas se formularán a través del Coordinador General del COPLADE y el Delegado de la Secretaría de Desarrollo Social, quienes suscribirán las comunicaciones correspondientes, y las remitirán a oficinas centrales para su dictamen y gestión procedente, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Al final del ejercicio, a través de un anexo de ejecución, se especificarán todas y cada una de las asignaciones que se hayan modificado, integrándose al presente Acuerdo de Coordinación.

En ningún caso, se podrá modificar la distribución correspondiente a las microrregiones con Centros Estratégicos Comunitarios (CEC), sin contar con la aprobación a nivel central de “LA SEDESOL”.

La ejecución de los programas tendrá su sustento en propuestas de inversión, en las que se consigne la información correspondiente a la inversión federal y estatal, precisando si estas últimas corresponden a la modalidad de complementariedad o coparticipación.

DECIMA.- “LA SEDESOL” se compromete a:

a) Que cuando en la ejecución de los programas, proyectos, obras o acciones financiadas por el Ramo Administrativo 20 “Desarrollo Social”, corresponda al municipio la asunción de dichos compromisos, sea con la participación de los tres órdenes de gobierno.

b) Convenir, a través de su Delegación Estatal, con el Estado en apoyar las gestiones de autorización y liberación de los recursos en el ámbito de su responsabilidad.

Por su parte “EL ESTADO” se compromete en la distribución de los recursos:

a) A la correcta aplicación de los recursos federales materia del presente Acuerdo de Coordinación, que se le asignen, sujetándose para estos efectos para su ejercicio a las Reglas de Operación y demás disposiciones normativas de los programas del Ramo Administrativo 20 “Desarrollo Social”.

b) Que sus dependencias y entidades ejecutoras cumplan con los compromisos asumidos a nivel presupuestario y de metas que involucren tanto recursos federales y estatales, diferenciando para estos efectos su fuente de origen y de aplicación.

c) Que cuando en la ejecución de los programas, proyectos, obras o acciones financiadas por el Ramo Administrativo 20 “Desarrollo Social”, corresponda al municipio, la asunción de dichos compromisos, sea con la participación de los tres órdenes de gobierno.

d) En el ámbito de su jurisdicción, en los casos que sea la instancia ejecutora de los recursos, elaborará cuando le sea requerida la justificación de las obras y acciones ejecutadas en la entidad federativa. En el caso de que la ejecución corresponda al municipio “EL ESTADO”, por conducto del COPLADE, será responsable de informar a “LA SEDESOL” conforme a los lineamientos expedidos al efecto.

CAPITULO V

DE LOS TRABAJOS DE SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL DE LOS RECURSOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 “DESARROLLO SOCIAL”

DECIMA PRIMERA.- “EL ESTADO” asume el compromiso de proporcionar al Ejecutivo Federal, a través de “LA SEDESOL” informes trimestrales de seguimiento de los programas del Ramo Administrativo 20 “Desarrollo Social”, cuando el responsable ejecutor de dichos recursos y, en su caso, programas, sea “EL ESTADO”. Para el caso de que el responsable ejecutor sea el municipio, éste informará a “EL ESTADO”, el que a su vez informará a “LA SEDESOL”, en un lapso de 15 días naturales después de concluido el trimestre correspondiente, conforme a los lineamientos que emita esa dependencia.

“EL ESTADO” podrá solicitar a “LA SEDESOL” apoyo, asistencia técnica y capacitación sobre los trabajos de seguimiento, evaluación y control de dichos recursos, debiendo proveer a “EL ESTADO” de la documentación necesaria para llevar a cabo en forma expedita y oportuna el control de los recursos mencionados.

Asimismo, “LA SEDESOL” y “EL ESTADO” colaborarán, en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones, en la operación de un sistema de información en acciones de capacitación que apoyen las actividades de medición, seguimiento y evaluación.

DECIMA SEGUNDA.- “LA SEDESOL” promoverá la aplicación de diferentes métodos de captación de información y medición de avances para el seguimiento y una evaluación de los programas del Ramo Administrativo 20 “Desarrollo Social”. Para ello, “EL ESTADO” apoyará estas tareas promoviendo la colaboración de los municipios y de los beneficiarios, especialmente en lo que corresponde a la captación de la información que se requiera de los estudios de campo.

CAPITULO VI

ESTIPULACIONES FINALES

DECIMA TERCERA.- En caso de incumplimiento de los términos del presente instrumento, atribuible a "EL ESTADO", el Ejecutivo Federal, con fundamento en lo expresado en el Presupuesto de Egresos de 2003 y las leyes federales aplicables de la materia, a través de "LA SEDESOL" podrá suspender la radicación de recursos o bien solicitar su reintegro, escuchando previamente la opinión de la dependencia estatal competente.

En el supuesto de que "LA SEDESOL" incumpla los términos del presente Acuerdo, "EL ESTADO", después de escuchar la opinión de "LA SEDESOL", podrá suspender las acciones y recursos complementarios suscritos a través del presente instrumento.

DECIMA CUARTA.- Las partes acuerdan que los saldos disponibles de los recursos federales que no se encuentren devengados al término del ejercicio fiscal correspondiente, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación. En cuanto a los rendimientos financieros de dichos saldos, éstos serán reintegrados invariablemente dentro de los primeros 5 días siguientes al mes de su correspondiente generación. En ambos casos los reintegros se efectuarán en los términos de las disposiciones aplicables.

DECIMA QUINTA.- El presente Acuerdo de Coordinación entrará en vigor el día 1 (primero) de enero de 2003 y estará vigente hasta el 31 de diciembre del año 2003 y se podrá revisar, adicionar, modificar o dar por terminado de común acuerdo por las partes. Dichas modificaciones deberán constar por escrito y entrarán en vigor a partir de su suscripción.

Asimismo, deberá publicarse, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el **Diario Oficial de la Federación** y en el Organo Oficial de difusión del Gobierno del Estado, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas de la Federación con el Estado.

DECIMA SEXTA.- "LA SEDESOL" y "EL ESTADO" realizarán las acciones necesarias para cumplir con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación. En el evento de que se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento a lo pactado, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar dichas circunstancias por escrito a la brevedad posible.

DECIMA SEPTIMA.- Serán causas de inobservancia del presente Acuerdo, las siguientes:

1. El incumplimiento a los lineamientos que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003, a las Reglas de Operación de los programas del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" vigentes para el ejercicio fiscal 2003 y demás disposiciones jurídico-administrativas aplicables;

2. La aplicación de los recursos federales asignados por medio de este Acuerdo a "EL ESTADO" a fines distintos de los pactados, y

3. La falta de entrega de la información, reportes y demás documentación prevista en este Acuerdo y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Acuerdo de Coordinación en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, Distrito Federal, a primero de enero de dos mil tres.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Subsecretario de Desarrollo Social y Humano, **Antonio Sánchez Díaz de Rivera**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Jalisco, **Martín Hernández Balderas**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, **Francisco Javier Ramírez Acuña**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Héctor Pérez Plazola**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Ignacio Novoa López**.- Rúbrica.- Por el Coplade, **Eduardo Rosales Castellanos**.- Rúbrica.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL"

MICRORREGIONES IDENTIFICADAS POR SUS CONDICIONES DE REZAGO Y MARGINACION

ESTADO DE JALISCO Anexo 1

Microrregiones
Microrregión Norte:
Bolaños
Chimaltitán
Huejuquilla El Alto
Mezquitic (CEC)
Villa Guerrero
Microrregión Sureste:
Jilotlán de los Dolores
Manuel M. Diéguez
Quitupan
Microrregión Sur:
Atemajac de Brizuela
Tolimán
Zapotitlán de Vadillo
Microrregión Sierra de Amula
Atengo
Chiquilistlán
Tuxcacuesco
Microrregión Costa Sur:
Cuautitlán de García Barragán
Villa Purificación
Microrregión Costa Norte:
Cabo Corrientes
Microrregión Sierra Occidental:
San Sebastián del Oeste
Microrregión Centro:
Cuquío
San Cristóbal de la Barranca

Observaciones:

CEC: Microrregión con Centro Estratégico Comunitario

Delegado de Sedesol en el Estado

Ing. Martín Hernández Balderas

Rúbrica.

Coordinador del Coplade

Ing. Eduardo Rosales Castellanos

Rúbrica.

RAMO 20.- DESARROLLO SOCIAL/ACUERDO DE COORDINACION 2003
DISTRIBUCION DE LA INVERSION FEDERAL PARA LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
(PESOS)

ESTADO DE JALISCO

DISTRIBUCION TERRITORIAL	ASIGNADO					
	PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS	JORNALEROS AGRICOLAS	EMPLEO TEMPORAL	OPCIONES PRODUCTIVAS	JOVENES POR MEXICO	INICIATIVA CIUDADANA
TOTAL ESTADO:	**5,969,790**	**4,287,758**	**2,032,165**	**53,380,392**	**5,087,410**	**21,263,95**
MICRORREGIONES	**5,969,790**	**1,129,642**	**1,000,000**	**11,268,554**	**1,370,000**	
MICRORREGIONES MUNICIPIOS CEC	**1,790,937**	**0**	**0**	**303,037**	**70,000**	
Mezquitic						
MICRORREGIONES DE ALTA MARGINACION	**4,178,853**	**1,129,642**	**1,000,000**	**10,965,517**	**1,300,000**	
Atemajac de Brizuela						
Atengo						
Bolaños						
Cabo Corrientes						
Cuautitlán de García Barragán						
Cuquío						
Chimaltitán						
Chiquilistlán						
Huejuquilla El Alto						
Jilotlán de los Dolores						
Santa María del Oro						
Purificación						
Quitupan						
San Cristóbal de la Barranca						
San Sebastián del Oeste						
Tolimán						
Tuxcacuesco						
Villa Guerrero						
Zapotitlán de Vadillo						
OTRAS MICRORREGIONES						
OTRAS REGIONES **0**	**0**	**3,158,116**	**1,032,165**	**42,111,838**	**3,717,410**	**21,263,95**

CEC Centro Estratégico Comunitario

Observaciones:

DELEGADO ESTATAL DE LA SEDESOL
ING. MARTIN HERNANDEZ BALDERAS
RUBRICA.

COORDINADOR DE COPL
ING. EDUARDO ROSALES CAST
RUBRICA.

RAMO 20.- DESARROLLO SOCIAL/ACUERDO DE COORDINACION 2003
DISTRIBUCION DE LA INVERSION ESTATAL PARA LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
(PESOS)

ESTADO DE JALISCO

DISTRIBUCION TERRITORIAL	ASIGNADO					
	PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS	JORNALEROS AGRICOLAS	EMPLEO TEMPORAL	OPCIONES PRODUCTIVAS	JOVENES POR MEXICO	INICIATIVA CIUDADANA
TOTAL ESTADO:	**0**	**0**	**9,589,827**	**11,355,991**	**0**	**21,263,95**
MICRORREGIONES	**0**	**0**	**0**	**2,622,947**	**0**	
MICRORREGIONES MUNICIPIOS CEC	**0**	**0**	**0**	**96,263**	**0**	
Mezquitic						
MICRORREGIONES DE ALTA MARGINACION	**0**	**0**	**0**	**2,526,684**	**0**	
Atemajac de Brizuela						
Atengo						
Bolaños						
Cabo Corrientes						
Cuautitlán de García Barragán						
Cuquío						

Chimaltitán						
Chiquilistlán						
Huejuquilla El Alto						
Jilotlán de los Dolores						
Santa María del Oro						
Purificación						
Quitupan						
San Cristóbal de la Barranca						
San Sebastián del Oeste						
Tolimán						
Tuxcacuesco						
Villa Guerrero						
Zapotitlán de Vadillo						
OTRAS MICRORREGIONES						
OTRAS REGIONES	**0**	**0**	**9,589,827**	**8,733,044**	**0**	**21,263,95**

CEC Centro Estratégico Comunitario

Observaciones:

DELEGADO ESTATAL DE LA SEDESOL
ING. MARTIN HERNANDEZ BALDERAS
RUBRICA.

COORDINADOR DE COPL
ING. EDUARDO ROSALES CAST
RUBRICA.

RAMO 20.- DESARROLLO SOCIAL/ACUERDO DE COORDINACION 2003
DISTRIBUCION DE LA INVERSION CONSOLIDADA FEDERAL Y ESTATAL PARA LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
(PESOS)

ESTADO DE JALISCO

DISTRIBUCION TERRITORIAL	ASIGNADO					
	PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS	JORNALEROS AGRICOLAS	EMPLEO TEMPORAL	OPCIONES PRODUCTIVAS	JOVENES POR MEXICO	INICIATIVA CIUDADANA
TOTAL ESTADO:	**5,969,790**	**4,287,758**	**11,621,992**	**64,736,383**	**5,087,410**	**42,527,91**
MICRORREGIONES	**5,969,790**	**1,129,642**	**1,000,000**	**13,891,501**	**1,370,000**	
MICRORREGIONES MUNICIPIOS CEC	**1,790,937**	**0**	**0**	**399,300**	**70,000**	
Mezquitic						
MICRORREGIONES DE ALTA MARGINACION	**4,178,853**	**1,129,642**	**1,000,000**	**13,492,201**	**1,300,000**	
Atemajac de Brizuela						
Atengo						
Bolaños						
Cabo Corrientes						
Cuautitlán de García Barragán						
Cuquío						
Chimaltitán						
Chiquilistlán						
Huejuquilla El Alto						
Jilotlán de los Dolores						
Santa María del Oro						
Purificación						
Quitupan						
San Cristóbal de la Barranca						
San Sebastián del Oeste						
Tolimán						
Tuxcacuesco						
Villa Guerrero						
Zapotitlán de Vadillo						
OTRAS MICRORREGIONES						
OTRAS REGIONES	**0**	**3,158,116**	**10,621,992**	**50,844,882**	**3,717,410**	**42,527,91**

CEC Centro Estratégico Comunitario

Observaciones:

DELEGADO ESTATAL DE LA SEDESOL
ING. MARTIN HERNANDEZ BALDERAS
RUBRICA.

COORDINADOR DE COPL
ING. EDUARDO ROSALES CAST
RUBRICA.

RAMO 20.- DESARROLLO SOCIAL / ACUERDO DE COORDINACION 2003
METAS FEDERALES PARA LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO
ESTADO DE JALISCO

DISTRIBUCION TERRITORIAL	PROGRAMAS						
	PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS	JORNALEROS AGRICOLAS	EMPLEO TEMPORAL		OPCIONES PRODUCTIVAS		JOVENES POR MEXICO
	LOCALIDAD	PERSONAS	JORNAL	EMPLEO	PRODUCTOR	PROYECTO	BECA
TOTAL ESTADO:	**25**	**5,727**	**16,935**	**193**	**30,267**	**63**	**86**
MICRORREGIONES	**25**	**2,201**	**8,333**	**95**	**6,036**	**29**	**30**
MICRORREGIONES MUNICIPIOS CEC	**12**	**0**	**0**	**0**	**198**	**0**	**1**
Mezquitic							
MICRORREGIONES DE ALTA MARGINACION	**13**	**2,201**	**8,333**	**95**	**5,838**	**29**	**28**
Atemajac de Brizuela							
Atengo							
Bolaños							
Cabo Corrientes							
Cuautitlán de García Barragán							
Cuquío							

Chimaltitán							
Chiquilistlán							
Huejuquilla El Alto							
Jilotlán de los Dolores							
Santa María del Oro							
Purificación							
Quitupan							
San Cristóbal de la Barranca							
San Sebastián del Oeste							
Tolimán							
Tuxcacuesco							
Villa Guerrero							
Zapotitlán de Vadillo							
OTRAS MICRORREGIONES							
OTRAS REGIONES	**0**	**3,526**	**8 2**	**98**	**24,231**	**34**	**55**

CEC Centro Estratégico Comunitario

Observaciones:

DELEGADO ESTATAL DE LA SEDESOL
ING. MARTIN HERNANDEZ BALDERAS
RUBRICA.

COORDINADOR DE COPL
ING. EDUARDO ROSALES CAST
RUBRICA.

RAMO 20.- DESARROLLO SOCIAL/ACUERDO DE COORDINACION 2003
METAS ESTATALES PARA LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

ESTADO DE JALISCO

DISTRIBUCION TERRITORIAL	PROGRAMAS						
	PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS	JORNALEROS AGRICOLAS	EMPLEO TEMPORAL		OPCIONES PRODUCTIVAS		JOVENES POR MEXICO
	LOCALIDAD	PERSONAS	JORNAL	EMPLEO	PRODUCTOR	PROYECTO	BECA
TOTAL ESTADO:	**0**	**0**	**186,469**	**2,119**	**6,644**	**14**	**0**
MICRORREGIONES	**0**	**0**	**0**	**0**	**1,325**	**6**	**0**
MICRORREGIONES MUNICIPIOS CEC	**0**	**0**	**0**	**0**	**44**	**0**	**0**
Mezquitic							
MICRORREGIONES DE ALTA MARGINACION	**0**	**0**	**0**	**0**	**1,281**	**6**	**0**
Atemajac de Brizuela							
Atengo							
Bolaños							
Cabo Corrientes							
Cuautitlán de García Barragán							
Cuquío							
Chimaltitán							
Chiquilistlán							
Huejuquilla El Alto							
Jilotlán de los Dolores							
Santa María del Oro							
Purificación							
Quitupan							
San Cristóbal de la Barranca							
San Sebastián del Oeste							
Tolimán							
Tuxcacuesco							
Villa Guerrero							
Zapotitlán de Vadillo							
OTRAS MICRORREGIONES							
OTRAS REGIONES	**0**	**0**	**186,469**	**2,119**	**5,319**	**8**	**0**

CEC Centro Estratégico Comunitario

Observaciones:

DELEGADO ESTATAL DE LA SEDESOL
ING. MARTIN HERNANDEZ BALDERAS
RUBRICA.

COORDINADOR DE COPL
ING. EDUARDO ROSALES CAST
RUBRICA.

RAMO 20.- DESARROLLO SOCIAL/ACUERDO DE COORDINACION 2003
CONSOLIDADO DE METAS FEDERALES Y ESTATALES PARA LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

ESTADO DE JALISCO

DISTRIBUCION TERRITORIAL	PROGRAMAS						
	PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS	JORNALEROS AGRICOLAS	EMPLEO TEMPORAL		OPCIONES PRODUCTIVAS		JOVENES POR MEXICO
	LOCALIDAD	PERSONAS	JORNAL	EMPLEO	PRODUCTOR	PROYECTO	BECA
TOTAL ESTADO:	**25**	**5,727**	**203,404**	**2,312**	**36,911**	**77**	**8**
MICRORREGIONES	**25**	**2,201**	**8,333**	**95**	**7,361**	**35**	**3**
MICRORREGIONES MUNICIPIOS CEC	**12**	**0**	**0**	**0**	**242**	**0**	
Mezquitic							
MICRORREGIONES DE ALTA MARGINACION	**13**	**2,201**	**8,333**	**95**	**7,119**	**35**	**2**
Atemajac de Brizuela							
Atengo							
Bolaños							
Cabo Corrientes							
Cuautitlán de García Barragán							
Cuquío							
Chimaltitán							
Chiquilistlán							
Huejuquilla El Alto							
Jilotlán de los Dolores							
Santa María del Oro							
Purificación							
Quitupan							
San Cristóbal de la Barranca							
San Sebastián del Oeste							
Tolimán							
Tuxcacuesco							
Villa Guerrero							
Zapotitlán de Vadillo							
OTRAS MICRORREGIONES							
OTRAS REGIONES	**0**	**3,526**	**195,071**	**2,217**	**29,550**	**42**	**5**

CEC Centro Estratégico Comunitario

Observaciones:

DELEGADO ESTATAL DE LA SEDESOL
ING. MARTIN HERNANDEZ BALDERAS
RUBRICA.

COORDINADOR DE COPL
ING. EDUARDO ROSALES CAST
RUBRICA.