SEPTIMA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para el Ejercicio Fiscal 2008.

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

BEATRIZ ZAVALA PENICHE, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

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

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

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

Que esta Secretaría recibió el oficio de fecha 14 de diciembre de 2007, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de apoyo a las instancias de mujeres en las entidades federativas; asimismo, recibió con fecha 20 de diciembre de 2007, el oficio de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LAS INSTANCIAS DE MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa de apoyo a las instancias de mujeres en las entidades federativas, para el ejercicio fiscal 2008.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Las presentes Reglas de Operación se publican en su totalidad para mayor entendimiento.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de diciembre de dos mil siete.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Beatriz Zavala Peniche**.- Rúbrica.

Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para el Ejercicio Fiscal 2008

1. Introducción

El Instituto Nacional de Desarrollo Social, (Indesol), órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, colabora con los gobiernos de las entidades federativas y municipios, mediante la realización de diversas acciones en materia de política social y bienestar común, así como la integración de la perspectiva de género en los programas de desarrollo social, de acuerdo con lo establecido en el Objetivo 16 del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 en su Eje 3, relativo a la Igualdad de Oportunidades.

En el marco de este objetivo, el Indesol promueve acciones para combatir la pobreza y la vulnerabilidad social de la población, como es el caso de las mujeres en situación de violencia, la cual representa una violación a los derechos humanos de las mujeres, y se encuentra arraigada en las relaciones desiguales de poder entre los hombres y las mujeres afectando el desarrollo humano y social, así como la vida democrática del país.

No puede haber democracia si no hay igualdad de condiciones entre los individuos, por eso el problema de la violencia contra las mujeres exige el compromiso de la sociedad y debe abordarse en el contexto de los esfuerzos para erradicar todas las formas de discriminación, promover la igualdad de género y el empoderamiento de las mujeres.

Es por ello que desde el año 2006, el Indesol opera el Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), como un instrumento del gobierno federal para distribuir recursos orientados a la implementación y ejecución de acciones de prevención, detección y atención de la violencia contra las mujeres.

El Programa permite la coordinación inter e intra institucional, así como la vinculación de acciones en los tres órdenes de gobierno, a través de las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para el diseño y ejecución de políticas públicas.

El PAIMEF responde a una obligación gubernamental de hacerle frente a esta situación y se apega a lo establecido en la normatividad nacional y a los principios internacionales suscritos por nuestro país en materia de violencia de género.

1.1. Glosario de términos y definiciones

Para efectos de estas Reglas de Operación, se entenderá por:

Actores Sociales: Son agrupaciones civiles legalmente constituidas y sin fines de lucro, cuyas actividades están enfocadas a la prevención, detección y atención de la violencia contra las mujeres.

Convenio: Se refiere al Convenio de coordinación para la distribución y ejecución de recursos del PAIMEF que se suscribe con las distintas Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas.

Corresponsabilidad: La colaboración de las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, con la Secretaría de Desarrollo Social (Sedesol) mediante la aportación de servicios financieros, asesoría, seguimiento, conocimientos, experiencias y demás herramientas técnico-metodológicas para prevenir, detectar y atender a la violencia contra las mujeres.

Discriminación: Toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

Equidad de Género: Principio de justicia social conforme al cual hombres y mujeres poseen el mismo derecho de acceso al uso, control y beneficios de los bienes y servicios de la sociedad y cuya finalidad es lograr la participación equitativa de las mujeres en la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Exclusión Social: Carencia o insuficiencia de oportunidades para acceder a los servicios básicos necesarios para el desarrollo humano, social y económico de individuos y grupos, como son educación, empleo, cultura, vivienda, seguridad, certeza jurídico-legal y recreación.

Género: Concepto que refiere a los valores, atributos, roles y representaciones que la sociedad asigna a hombres y mujeres, en función de su sexo.

Indesol: Instituto Nacional de Desarrollo Social.

IMEF: Son las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, que pueden ser institutos, secretarías, consejos y/o oficinas que, en los estados y el Distrito Federal, atienden los programas y acciones a favor de las mujeres. Son las responsables de ejecutar el PAIMEF.

Marginación: Estado de exclusión en el que se encuentran algunos individuos, sectores y grupos de la población respecto al disfrute y beneficios que conlleva el desarrollo social y humano.

Mujeres en situación de vulnerabilidad: Las que por diversos factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo, discriminación, o exclusión social, que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y que, por ello, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar.

Padrón: Registro que incluye a las Instancias de Mujeres que participan en el PAIMEF.

PAIMEF: Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas.

Perspectiva de Género: Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; y permite su acceso a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

Pobreza: Estado de carencia, insuficiencia y privación en el que se encuentran algunos individuos, sectores y grupos de la población, respecto a los satisfactores mínimos de bienestar indispensables para el desarrollo social integral del país.

Prevención, detección y atención de la violencia contra las mujeres: Se refiere al conjunto de acciones que, mediante la investigación, difusión, capacitación y sensibilización, atienden el fenómeno de la violencia contra las mujeres.

Programa: PAIMEF

Reglas: Reglas de Operación del PAIMEF para el Ejercicio Fiscal 2008.

Refugio: Espacio secreto creado para garantizar la seguridad de las mujeres, hijos e hijas en situación de violencia, familiar y sexual.

Sedesol: Secretaría de Desarrollo Social.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

Transversalidad: Es el proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y los hombres cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas y privadas.

Unidades de Atención y Protección a las Víctimas de Violencia: espacio público en el que se proporciona atención médica, psicológica y jurídica de manera integral, gratuita y expedita.

Violencia contra las Mujeres: Cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público.

Violencia de género: Cualquier agresión dirigida en contra de las mujeres por el sólo hecho de ser mujeres.

2. Objetivos

2.1. Generales

Contribuir a la integración de las mujeres al desarrollo social en condiciones de equidad y ejercicio pleno de sus derechos y el corresponsable cumplimiento de sus obligaciones, a través del fortalecimiento de las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, y el fomento de la cooperación entre el gobierno, la sociedad civil y la academia para prevenir, detectar y atender la violencia contra las mujeres.

2.2 Específicos

- a) Fortalecer a las Instancias de Mujeres para que en coordinación con los tres niveles de gobierno y organizaciones de la sociedad civil y academia, elaboren, ejecuten y evalúen programas, proyectos y acciones que promuevan la prevención, detección y atención de la violencia contra las mujeres.
- b) Difundir y promover acciones y prácticas de prevención, detección y atención de la violencia contra las mujeres dirigidas a la población en general, priorizando a las mujeres rurales e indígenas y a todas aquellas que viven en condiciones de pobreza y exclusión social con base en el reconocimiento de la composición pluricultural de la nación.

- c) Fomentar la generación de conocimiento y el desarrollo en las IMEF en materia de violencia de género para el diseño, operación y evaluación de las políticas públicas y programas relativos a la prevención, atención y erradicación de la misma.
- d) Favorecer la creación o fortalecimiento de refugios para las mujeres en situación de violencia y sus hijas e hijos, así como de unidades de atención y protección a las víctimas de violencia, proporcionando en ambos casos, apoyo médico, psicológico, legal y de trabajo social, especializados y gratuitos, a fin de desarrollar procesos de independencia, autonomía y empoderamiento.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El PAIMEF tiene cobertura nacional.

3.2 Población Objetivo

Las IMEF, a través de las cuales se otorgan recursos económicos para desarrollar acciones de detección, prevención y atención de la violencia contra las mujeres.

3.3 Beneficiarios

3.3.1 Requisitos

La participación de las IMEF será mediante la presentación de proyectos que incluya metas y acciones en las siguientes vertientes:

a) Transversalización de la perspectiva de género mediante el fortalecimiento y profesionalización institucional: Acciones dirigidas a mejorar las capacidades, conocimientos, habilidades y metodologías de las IMEF, así como de las y los servidores públicos de los tres órdenes de gobierno, para la prevención, detección y atención de la violencia contra las mujeres y de sus hijas e hijos.

b) Acciones y prácticas de prevención, detección y atención de la violencia contra las mujeres dirigidas a la población en general, priorizando a mujeres que vivan en situación de pobreza y exclusión social.

c) Generación de estudios, investigaciones y anteproyectos de regulación, así como su difusión: Acciones que generen y difundan información, conocimientos, instrumentos, diagnósticos, propuestas y recomendaciones, entre otros, que sirvan de fundamento para el diseño, instrumentación y evaluación de los programas y proyectos encaminados a la creación o mejoramiento de políticas públicas en materia de violencia contra las mujeres.

d) Creación o fortalecimiento de refugios para las mujeres en situación de violencia, sus hijas e hijos, así como de unidades de atención y protección a las víctimas de violencia, proporcionando en ambos casos, servicios gratuitos de atención especializados, que incluye, apoyo médico, psicológico, legal y de trabajo social, entre otros.

Se apoyará a cada una de las IMEF, de conformidad con la disponibilidad presupuestal. Las IMEF deberán presentar en sus proyectos metas que:

a) Prevengan, detecten y atiendan la violencia contra las mujeres, priorizando a los grupos que vivan en pobreza extrema.

b) Se articulen o coordinen con actores e instancias públicas y sociales, en el marco de una agenda de desarrollo social y de equidad de género.

3.3.2 Procedimiento de selección

Los proyectos que las IMEF presenten para ser financiados a través del Programa, deberán:

a) Apegarse a la normatividad nacional y a los principios internacionales suscritos por nuestro país en la materia: La Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación contra la Mujer (CEDAW por sus siglas en inglés); la Declaración y la Plataforma de Acción de Beijing; la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belem Do Pará); las Metas del Milenio establecidas por Naciones Unidas; Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres; la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y la Ley General de Desarrollo Social, documentos que están disponibles en la página electrónica: www.indesol.gob.mx.

b) Evidenciar la congruencia entre los objetivos, las metas y las acciones establecidas en el Proyecto, de acuerdo con las vertientes referidas en el numeral 3.3.1 de estas Reglas y promover acciones que den prioridad a la atención a mujeres en situación de violencia que vivan en condiciones de pobreza y exclusión social.

c) Plantear objetivos, metas y acciones alcanzables y medibles acorde al presupuesto solicitado.

d) Presentar un presupuesto pormenorizado que identifique, por cada vertiente y meta, cada uno de los conceptos que se van a financiar.

e) Tener una incidencia amplia, en términos de cobertura, integralidad de la propuesta, duración en el tiempo y su perspectiva de continuidad.

3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)

El Programa apoyará acciones específicas que a iniciativa y a través de las Instancias de Mujeres, ejecuten los gobiernos estatales y se enmarquen en los objetivos del Programa definidos en el numeral 2 de las presentes Reglas. Los apoyos que otorga el PAIMEF son recursos federales catalogados como subsidios, por lo que éstos estarán sujetos a la normatividad aplicable.

El monto total asignado será distribuido entre las IMEF, tomando en cuenta el índice de ponderación que estará disponible en la página electrónica: www.indesol.gob.mx, a más tardar 20 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de las presentes Reglas.

Asignación del monto de los recursos

La asignación de los recursos federales se realizará conforme a lo establecido en los numerales 3.3.1 y 3.4 de estas Reglas. Para el desarrollo de las diversas vertientes asociadas con una eficiente planeación, supervisión y evaluación, el Indesol contará, dentro del presupuesto asignado, con recursos de hasta siete por ciento del monto total asignado al PAIMEF.

De acuerdo con la suficiencia presupuestal, el Indesol entregará los recursos 15 días hábiles posteriores a la firma del Convenio.

3.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones

Las IMEF que cubran los criterios de participación establecidos en el numeral 3.3.1 de estas Reglas, tienen derecho a:

a) Obtener la información sobre los resultados de su solicitud de apoyo conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

b) Recibir asesoría, información y capacitación por parte del Indesol.

Las Obligaciones de las IMEF, serán:

a) Elaborar el Proyecto en apego a lo establecido en el numeral 3.3.1 y en el Anexo 2 de las presentes Reglas.

b) Ejercer los recursos federales en apego al Instrumento Jurídico y Anexo Técnico que suscriban con el Indesol y demás normatividad aplicable, debiendo mantener la comprobación de los gastos a disposición de las instancias correspondientes, por un periodo mínimo de cinco años.

c) En caso de que las acciones del proyecto estén relacionadas con servicios de capacitación, asesoría, formación de cuadros técnicos, profesionalización de servidores públicos, asistencia técnica especializada, estudios y encuestas, éstas podrán ser realizadas mediante la contratación de terceros, conforme a lo establecido por la normatividad aplicable.

d) Utilizar una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos federales, los cuales deberán ser ejercidos conforme a los rubros y conceptos que les fueron autorizados en el Instrumento Jurídico, cuyo modelo se adjunta como Anexo 3 a las presentes Reglas. Asimismo, comprobar su correcto ejercicio según lo establezca la normatividad vigente en la materia.

e) Presentar un informe parcial en el formato que establezca el Indesol, cuyo modelo se adjunta como Anexo 4 a las presentes Reglas y que estará disponible en la página electrónica: www.indesol.gob.mx, que comprenda la mitad del periodo de conformidad con lo establecido en el Convenio. El resultado de la evaluación de este informe será determinante para otorgar la segunda ministración. Lo anterior no aplicará para aquellas IMEF a las que se les haya otorgado el recurso autorizado en una sola exhibición.

f) Entregar un informe final en el formato que establezca el Indesol, cuyo modelo se adjunta como Anexo 5 a las presentes Reglas y que estará disponible en la página electrónica: www.indesol.gob.mx, máximo 15 días hábiles posteriores a la conclusión del presente ejercicio fiscal, de conformidad con el Convenio correspondiente.

g) Ampliar o complementar los informes parcial y final entregados al Indesol, cuando así se le solicite.

h) Permitir al Indesol realizar las acciones que considere necesarias para el cumplimiento del objetivo del Proyecto.

i) Reintegrar a la TESOFE los productos financieros que genere la cuenta bancaria en que se depositen los recursos federales.

j) Devolver a la TESOFE cualquier recurso federal que no haya sido aplicado o destinado a los fines autorizados.

k) Proporcionar la información requerida para la elaboración de la evaluación interna y externa del PAIMEF.

l) Reportar al Indesol cualquier asunto no previsto que altere la ejecución de las metas establecidas en el Convenio, para dar una solución conjunta.

Las IMEF que reciban recursos del PAIMEF, deberán ejercerlos con apego estricto a lo establecido en las presentes Reglas, en el Convenio, así como en la demás normatividad aplicable.

El desvío de recursos o incumplimiento del Convenio, será motivo para que el Indesol retenga o suspenda la liberación de los recursos federales y, en su caso, solicite a la IMEF correspondiente el reintegro de los recursos otorgados y sus productos financieros, de conformidad con la normatividad aplicable.

3.7 Coordinación Institucional

El Indesol establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas y acciones del gobierno federal.

La coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, fomentar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, el Indesol y las Delegaciones de la SEDESOL en las Entidades Federativas podrán establecer acciones de coordinación con los tres órdenes de gobierno, organizaciones de la sociedad civil, y organismos nacionales e internacionales, conforme a lo estipulado en las presentes Reglas y en la normatividad aplicable.

3.6 Participantes

3.6.1 Ejecutores

La Instancia Ejecutora del Programa es el Indesol.

Las responsables de la ejecución de los proyectos son las IMEF.

3.6.2 Instancia Normativa

El Indesol es la instancia normativa del Programa. Está facultado para interpretar las presentes Reglas y resolver cualquier situación no prevista. Asimismo, es el responsable de la coordinación y operación del PAIMEF a nivel nacional.

4. Operación

4.1. Proceso

a) Recepción de los proyectos

Las IMEF deberán presentar sus proyectos en las oficinas del Indesol, sito en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez Número 40, Colonia Del Carmen, Delegación Coyoacán, Código Postal 04100, en México, Distrito Federal, a más tardar el último día hábil de marzo del año en curso, mediante el formato que como Anexo 2 se integra a estas Reglas, mismo que estará disponible en la página electrónica: www.indesol.gob.mx. Una vez que el proyecto haya sido recibido, se le asignará un número de folio.

En caso de que falte algún documento o información, el Indesol notificará, por escrito, en un plazo no mayor a 5 días a las IMEF para que solventen dicha solicitud a más tardar en 10 días hábiles, contados a partir de la recepción de la notificación.

b) Validación de los proyectos

El Indesol validará los proyectos presentados por las IMEF y notificará por escrito en un plazo máximo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de su recepción, a fin de verificar que dichos proyectos se apeguen y cumplan con el procedimiento de selección establecido en el numeral 3.3.2 de las presentes Reglas

c) Suscripción del Convenio

Una vez hecho lo dispuesto en el inciso anterior podrá llevarse a cabo la elaboración y suscripción del Convenio correspondiente, en el cual el Indesol convendrá con las IMEF la ejecución de sus respectivos proyectos.

Cada Convenio deberá suscribirse en cuatro tantos originales todos ellos con firmas autógrafas.

d) Ejercicio de los recursos

Los recursos autorizados podrán ser entregados en una o en dos ministraciones, conforme a lo establecido en el Convenio y de acuerdo a la programación presupuestal.

El Indesol evaluará la posibilidad de otorgar en una sola exhibición, de acuerdo con las características de los proyectos y coyunturas electorales, emergencias climáticas y programación presupuestal, entre otras.

Las IMEF ejercerán los recursos, invariablemente, dentro de la vigencia del Convenio y de los límites de los calendarios financieros actualizados respetando el principio de anualidad y las disposiciones federales normativas aplicables.

Las IMEF comprobarán el ejercicio de los recursos según lo establecido en el Convenio correspondiente. Las acciones de seguimiento y evaluación se realizarán conforme a lo establecido en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación y demás disposiciones aplicables.

4.2 Ejecución**4.2.1 Avances Físicos-Financieros**

El Indesol elaborará informes trimestrales acerca del avance de la ejecución del PAIMEF, de conformidad con lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

Para lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos, el Indesol realizará visitas de seguimiento a las IMEF, para valorar su desempeño y gestión en el transcurso del ejercicio. Lo anterior, con objeto de canalizar los recursos de aquellas IMEF que no ejercerán la totalidad de los mismos hacia aquellas con mayor ritmo de gasto en la ejecución del PAIMEF, conforme a lo establecido en el numeral 3.4 de las presentes Reglas.

4.2.2. Acta de Terminación de Acciones

El Indesol deberá formular un Acta de Terminación por cada uno de los proyectos, previa evaluación de la ejecución de los mismos, a más tardar en 20 días hábiles posteriores a la recepción del informe final.

4.2.3 Cierre del Ejercicio

El Indesol proporcionará la información necesaria para la elaboración del cierre de ejercicio correspondiente a los recursos del PAIMEF.

Reintegros a la Tesorería de la Federación

Las Responsables de la Ejecución de los Proyectos estarán obligadas a reintegrar:

a) Los recursos federales no ejercidos al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal, en los primeros cinco días hábiles del siguiente año, a la cuenta que determine el Indesol.

b) Los recursos federales que le sean solicitados a partir de la verificación del informe final o de auditorías realizadas por los órganos competentes, directamente a la TESOFE.

c) Los productos financieros que genere la cuenta bancaria en la que depositen los recursos federales, directamente a la TESOFE.

El Indesol estará obligado a reintegrar a la TESOFE, los ahorros y economías de los gastos de operación, que al cierre del ejercicio no hayan sido devengados, en los términos de las disposiciones aplicables.

5. Auditoría, Control y Seguimiento

Los órganos federales competentes, en el ejercicio de sus atribuciones, podrán auditar, verificar y fiscalizar las acciones apoyadas con los recursos federales del Programa.

En el caso de que el Indesol o algún órgano de fiscalización, detecten desvíos o incumplimiento en el ejercicio de los recursos o de estas Reglas, suspenderá los apoyos y, de proceder, solicitará el reintegro de los recursos otorgados.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no hayan devengado las IMEF, deberán reintegrarse a la TESOFE en los términos del numeral 4.2.3 de las presentes Reglas.

La Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública, así como las contralorías estatales, en el ámbito de sus competencias, son las encargadas de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y las Reglas vigentes.

Los órganos de fiscalización federales y las contralorías estatales, en el ámbito de sus competencias, llevarán a cabo las acciones de fiscalización y verificación necesarias.

El Indesol dará seguimiento a los proyectos apoyados y podrá asesorar en el desarrollo de los mismos. Lo anterior, sin menoscabo del seguimiento que lleven a cabo las propias IMEF.

6. Evaluación

Interna

El Indesol podrá realizar las evaluaciones que considere convenientes sobre aspectos específicos del PAIMEF que le permitan reforzar su operación e impacto.

El Indesol se coordinará de manera permanente con las IMEF, para que a partir de los indicadores de resultados del Programa, se presente información específica que permita evaluar la operación del mismo.

Externa

De acuerdo al Artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria "las dependencias, o las entidades a través de su respectiva dependencia coordinadora de sector, deberán realizar una evaluación de resultados de los programas sujetos a reglas de operación, por conducto de expertos, instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en las respectivas materias de los programas".

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) conforme a lo señalado en los Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación que emitan el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como a la demás normatividad vigente.

El costo de la evaluación externa deberá cubrirse con cargo al presupuesto de la dependencia o entidad correspondiente o en su caso al CONEVAL cuando así se determine conforme a la normatividad aplicable. La Unidad Administrativa Responsable del Programa (UARP) proporcionará la información necesaria para la realización de la evaluación.

La DGEMPS remitirá los resultados de las evaluaciones a las Instancias correspondientes, de acuerdo con la normatividad vigente y las difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL.

Indicadores*

Denominación:	Aportación promedio del PAIMEF para proyectos dirigidos al fortalecimiento y profesionalización institucional.
Indicador:	1
Dimensión:	Aportación promedio del PAIMEF para proyectos dirigidos al fortalecimiento y profesionalización institucional.
Objetivo del Indicador:	Definir el monto económico promedio asignado por proyecto en la vertiente de fortalecimiento y profesionalización institucional.
Método de cálculo:	Aportación total del PAIMEF a proyectos dirigidos al fortalecimiento y profesionalización institucional/Número de proyectos dirigidos al fortalecimiento y profesionalización institucional.
Unidad de Medida	Recursos monetarios
Periodicidad:	Anual

Denominación:	Aportación promedio del PAIMEF a proyectos que promueven acciones de prevención, detección y atención de la violencia contra las mujeres dirigidas a la población.
Indicador:	2
Dimensión:	Aportación promedio del PAIMEF a proyectos que promueven acciones de prevención, detección y atención de la violencia contra las mujeres dirigidas a la población.
Objetivo del Indicador:	Definir el monto económico promedio asignado por proyecto en la vertiente de promoción de acciones de prevención, detección y atención de la violencia contra las mujeres.
Método de cálculo:	Aportación total del PAIMEF a proyectos de prevención, detección y atención de la violencia contra las mujeres dirigidas a la población/ Número de proyectos de prevención, detección y atención de la violencia contra las mujeres dirigidas a la población.
Unidad de Medida	Recursos monetarios
Periodicidad:	Anual

Denominación:	Aportación promedio del PAIMEF a proyectos dirigidos a generar y difundir estudios e investigaciones en materia de violencia contra las mujeres.
Indicador:	3
Dimensión:	Aportación promedio del PAIMEF a proyectos dirigidos a generar y difundir estudios e investigaciones en materia de violencia contra las mujeres.
Objetivo del Indicador:	Definir el monto económico promedio asignado por proyecto en la vertiente de generar y difundir estudios e investigaciones en materia de violencia contra las mujeres.
Método de cálculo:	Aportación total del PAIMEF a proyectos dirigidos a generar y difundir estudios e investigaciones en materia de violencia contra las mujeres/ Número de proyectos dirigidos a generar y difundir estudios e investigaciones en materia de violencia contra las mujeres.
Unidad de Medida	Recursos monetarios
Periodicidad:	Anual

Denominación:	Aportación promedio del PAIMEF a proyectos dirigidos a la creación o fortalecimiento de refugios y unidades de atención y protección a las víctimas de violencia.
Indicador:	4
Dimensión:	Aportación promedio del PAIMEF a proyectos dirigidos a la creación o fortalecimiento de refugios y unidades de atención y protección a las víctimas de violencia.
Objetivo del Indicador:	Definir el monto económico promedio asignado por proyecto en la vertiente de creación o fortalecimiento de refugios y unidades de atención y protección a las víctimas de violencia.
Método de cálculo:	Aportación total del PAIMEF a proyectos dirigidos a la creación o fortalecimiento de refugios y unidades de atención y protección a las víctimas de violencia/ Número de proyectos dirigidos a la creación o fortalecimiento de refugios y unidades de atención y protección a las víctimas de violencia
Unidad de Medida	Recursos monetarios
Periodicidad:	Anual

***Cuando sea aplicable, se desagregará por género y grupo de edad.**

7. Transparencia

7.1. Difusión

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del presente ejercicio fiscal, las Reglas de Operación de los Programas, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, deberán estar disponibles para la población en las delegaciones de la Sedesol en las entidades federativas, así como en el página electrónica: www.indesol.gob.mx.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa deberán incluir la siguiente leyenda: "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".

Toda la publicidad que se adquiera para este Programa, tal como anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, vinculados con los programas de comunicación social, deberá incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal".

De conformidad con las disposiciones de la Ley General de Desarrollo Social, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley correspondiente e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la Sedesol, sus Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector, puede consultar el Manual de Servicios al Público en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Padrón de Proyectos apoyados de las IMEF

El Indesol registrará los proyectos de las IMEF y los montos autorizados por el Programa. La información de este registro deberá ser publicada y estar disponible en la página electrónica del Indesol: www.indesol.gob.mx.

7.2. Contraloría Social

Conforme lo establece la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, se impulsarán acciones de contraloría social, por parte de los beneficiarios, y miembros de la comunidad, con el fin de verificar la adecuada ejecución y aplicación de los recursos públicos asignados, así como el cumplimiento de las metas establecidas en los Convenios.

Las acciones a que se refiere el párrafo anterior se ajustarán a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública y demás normatividad aplicable.

Las tareas de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido u organización política.

8. Quejas y denuncias

Conforme a las presentes Reglas, los beneficiarios tendrán el derecho de presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar a fincar responsabilidades administrativas, civiles o penales, ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de las mismas y demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias se captarán por el Organismo Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social y por la Secretaría de la Función Pública (SFP), vía electrónica a través de las páginas electrónicas: www.sedesol.gob.mx y www.funcionpublica.gob.mx, así como de los correos electrónicos sactel@funcionpublica.gob.mx, quejas@funcionpublica.gob.mx y demandasocial@sedesol.gob.mx o vía telefónica a los números 01 800 001 4800 18885943372 EUA y CANADA, 53 28 50 00 en el área metropolitana de la Ciudad de México, o desde el interior, lada sin costo: 01 800 714 83 40 respectivamente.

Asimismo, se podrán presentar quejas y denuncias en las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social, en donde existirá un buzón para su recepción.

La(s) denuncia(s) también podrá(n) realizarse por escrito y podrán ejercitarse por cualquier persona bastando que contenga:

I. Nombre, domicilio y demás datos que permitan la identificación del denunciante y en su caso, de su representante legal. En el caso de la SFP, esta información es opcional.

II. Los actos, hechos u omisiones denunciados.

III. Los datos que permitan identificar al presunto sujeto infractor, y

IV. Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante.

Notificar a los teléfonos 01 800 007 36705, cualquier irregularidad o duda respecto al servicio recibido, o al correo electrónico demandasocial@sedesol.gob.mx.

**Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas,
para el Ejercicio Fiscal 2008**

ANEXO 1

INSTANCIAS DE MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

	ESTADO	NOMBRE
1	AGUASCALIENTES	INSTITUTO AGUASCALIENTENSE DE LAS MUJERES
2	BAJA CALIFORNIA	INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
3	BAJA CALIFORNIA SUR	INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LA MUJER
4	CAMPECHE	INSTITUTO DE LA MUJER DEL ESTADO DE CAMPECHE
5	COAHUILA	INSTITUTO COAHUILENSE DE LAS MUJERES
6	COLIMA	INSTITUTO COLIMENSE DE LAS MUJERES
7	CHIAPAS	INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES
8	CHIHUAHUA	INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE LA MUJER
9	DISTRITO FEDERAL	INSTITUTO DE LAS MUJERES DEL DISTRITO FEDERAL
10	DURANGO	INSTITUTO DE LA MUJER DURANGUENSE
11	GUANAJUATO	INSTITUTO DE LA MUJER GUANAJUATENSE
12	GUERRERO	SECRETARIA DE LA MUJER
13	HIDALGO	INSTITUTO HIDALGUENSE DE LAS MUJERES
14	JALISCO	INSTITUTO JALISCIENSE DE LAS MUJERES
15	MEXICO	CONSEJO ESTATAL DE LA MUJER Y BIENESTAR SOCIAL
16	MICHOACAN	INSTITUTO MICHOACANO DE LA MUJER
17	MORELOS	INSTITUTO DE LA MUJER PARA EL ESTADO DE MORELOS
18	NAYARIT	INSTITUTO DE LA MUJER NAYARITA
19	NUEVO LEON	INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES DE NUEVO LEON
20	OAXACA	INSTITUTO DE LA MUJER OAXAQUEÑA
21	PUEBLA	INSTITUTO POBLANO DE LA MUJER
22	QUERETARO	INSTITUTO QUERETANO DE LA MUJER
23	QUINTANA ROO	INSTITUTO QUINTANARROENSE DE LA MUJER
24	SAN LUIS POTOSI	INSTITUTO DE LAS MUJERES DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI
25	SINALOA	INSTITUTO SINALOENSE DE LA MUJER
26	SONORA	INSTITUTO SONORENSE DE LA MUJER
27	TABASCO	INSTITUTO ESTATAL LAS MUJERES
28	TAMAULIPAS	INSTITUTO DE LA MUJER TAMAULIPECA
29	TLAXCALA	INSTITUTO ESTATAL DE LA MUJER
30	VERACRUZ	PROGRAMA ESTATAL DE LA MUJER
31	YUCATAN	INSTITUTO PARA LA EQUIDAD DE GENERO EN YUCATAN
32	ZACATECAS	INSTITUTO PARA LA MUJER ZACATECANA

ANEXO 2. FORMATO PARA LA PRESENTACION DE PROYECTOS**PROGRAMA DE APOYO A LAS INSTANCIAS DE MUJERES EN LAS
ENTIDADES FEDERATIVAS. PAIMEF 2008****FORMATO PARA LA PRESENTACION DE PROYECTOS**

No. de folio _____ Fecha de recepción _____

I.- DATOS GENERALES DE LA INSTANCIA DE MUJERES**I.1.- Entidad Federativa:****I.2.- Unidad Administradora de los Fondos**

Nombre oficial y clave completa de la dependencia, organismo o instancia que administrará los fondos:

Domicilio:

I.3.- Persona responsable de la administración de los fondos

Nombre completo de la persona que administrará los fondos -apellido paterno, materno y nombre(s)- y su cargo respectivo:

Domicilio:

(Clave LADA y Número Telefónico y/o Fax):

Correo electrónico:

I.4.- Unidad ejecutora del proyecto

Nombre oficial y clave completa de la dependencia, organismo o instancia ejecutora del Proyecto:

Domicilio:

I.5.- Persona responsable de la ejecución del Proyecto

Nombre completo de la persona que ejecutará el Proyecto (apellido paterno, materno y nombre(s) y su cargo respectivo:

(Clave LADA y Número Telefónico y/o Fax):

Correo electrónico:

II.3.- Resumen financiero (Debe llenarse con los montos totales requeridos para cada vertiente)

VERTIENTE	RECURSOS MATERIALES	RECURSOS HUMANOS	TOTAL RECURSOS PAIMEF	DE	OTRAS APORTACIONES*
a) Transversalización de la perspectiva de género mediante el fortalecimiento y profesionalización institucional: Acciones dirigidas a mejorar las capacidades, conocimientos, habilidades y metodologías de las IMEF, así como de las y los servidores públicos de los tres órdenes de gobierno, para la prevención, detección y atención de la violencia contra las mujeres y de sus hijas e hijos.					
b) Acciones y prácticas de prevención, detección y atención de la violencia contra las mujeres dirigidas a la población en general.					
c) Generación de estudios, investigaciones y anteproyectos de regulación, así como su difusión: Acciones que generen y difundan información, conocimientos, instrumentos, diagnósticos, propuestas y recomendaciones, entre otros, que sirvan de fundamento para el diseño, instrumentación y evaluación de los programas y proyectos encaminados a la creación o mejoramiento de políticas públicas en materia de violencia contra las mujeres.					
d) Creación o fortalecimiento de refugios para las mujeres en situación de violencia, sus hijas e hijos, así como de unidades de atención y protección a las víctimas de violencia, proporcionando en ambos casos, servicios gratuitos de atención especializados, que incluye, apoyo médico, psicológico, legal y de trabajo social, entre otros.					
TOTAL					

*Especificar sólo en caso de que existan otras aportaciones.

III.- MARCO DE REFERENCIA DEL PROYECTO

III.1.- Antecedentes

Exponer información relacionada con los factores que han dado origen al Proyecto. Presentar en forma general su área o ámbito de influencia, explicando el comportamiento y grado de influencia de las variables económicas, sociales, políticas, institucionales, legales, culturales, de género, ambientales y otras si las hay, relacionadas estrechamente con la configuración actual de su Proyecto. Indicar, en su caso, las actividades ya realizadas con el mismo, los resultados alcanzados en el periodo anterior, diseños, evaluación de alternativas, compromisos adquiridos, normatividad estatal, etc. Si existen actividades dirigidas hacia mujeres rurales o indígenas que vivan en condiciones de exclusión social.

III.2.- Problemas a resolver o necesidades a satisfacer con su Proyecto

Identificar con precisión el problema o problemas a ser solucionados por medio del Proyecto, o en su defecto, indicar las necesidades existentes a satisfacer. Su planteamiento debe tomar como base la situación actual y no confundir el problema planteado con la posible solución. Todo planteamiento del problema deberá estar acompañado de un diagnóstico donde se expongan las causas o condiciones en que se inscribe.

III.3.- Programas o proyectos relacionados con su Proyecto

Presentar un análisis de la relación o vinculación de su Proyecto con las políticas nacionales, sectoriales, especiales e institucionales, con los planes y/o con estrategias vigentes en la materia. Señale qué otros programas o acciones, en la entidad, atienden la problemática de la desigualdad en el acceso a las oportunidades para las mujeres y cuáles son los mecanismos de vinculación con su Instancia de Mujeres y con el PAIMEF.

III.4.- Objetivo General

Exponer brevemente el objetivo general para cada vertiente en la que se incide, incluyendo los logros que se persiguen con la implementación del PAIMEF, enfatizando los cambios que se esperan alcanzar expresados en fines claros, precisos y realistas que sean medibles o ponderables en el tiempo:

Vertiente	Objetivo General	Objetivo Específico de las Reglas de Operación

III.5.- Metas

Presentar las metas y logros concretos a alcanzar mediante la ejecución del PAIMEF. Las metas deben estar estrechamente vinculadas con los objetivos y ser expresadas cuantitativamente:

Metas	Lugar ejecución*	de	Descripción	Ponderación	Cantidad	Material probatorio
			Ponderación total	100%		

*Municipio o localidad donde se realizarán las metas

III.9.- Metodología

Describa la base metodológica para el desarrollo del Proyecto y los resultados esperados:

Para las metas relacionadas con diplomados, talleres, cursos, etc., se deberá anexar la carta descriptiva correspondiente. Dicha carta deberá contener: tema, objetivos, programa de trabajo, tiempo (número de horas a impartir), herramientas metodológicas incluyendo evaluación, entre otras.

III.10.- Impacto y beneficios del Proyecto

Desarrolle los resultados esperados en uno o más de los incisos siguientes, cuantificables y verificables de acuerdo con la naturaleza del Proyecto:

- Contribución a la solución del problema o demandas de las mujeres que viven violencia
- Avance del conocimiento científico y/o tecnológico
- Formación de recursos humanos de alto nivel
- Consolidación de la infraestructura científica y tecnológica
- Difusión y divulgación de investigaciones o estudios relacionados con el tema de violencia hacia las mujeres
- Impacto y beneficio para las mujeres que viven violencia
- Atención prioritaria a mujeres rurales e indígenas y a todas aquellas que viven en condiciones de pobreza y exclusión social.

III.11.- Capacidad tecnológica:

¿Con qué capacidad técnica y operativa cuenta para desarrollar su Proyecto?

III.12.- Estructura Financiera**III.12.1.- Recursos solicitados por vertiente del PAIMEF****a). Transversalización de la perspectiva de género mediante el fortalecimiento y profesionalización institucional.**

Rubro de recursos materiales				
Nombre de la meta	Concepto	Cantidad	Precio Unitario	Total
Subtotal de recursos solicitados en rubro de recursos materiales				
Rubro de recursos humanos				
Nombre de la meta	Concepto	Cantidad	Precio Unitario	Total
Subtotal de recursos solicitados en rubro de recursos humanos				
Total de Recursos solicitados al PAIMEF				

b) Acciones y prácticas de prevención, detección y atención de la violencia contra las mujeres dirigidas a la población en general.

Rubro de recursos materiales				
Nombre de la meta	Concepto	Cantidad	Precio Unitario	Total
Subtotal de recursos solicitados en rubro de recursos materiales				
Rubro de recursos humanos				
Nombre de la meta	Concepto	Cantidad	Precio Unitario	Total
Subtotal de recursos solicitados en rubro de recursos humanos				
Total de Recursos solicitados al PAIMEF				\$

c). Generación y Difusión de Estudios e Investigaciones

Rubro de recursos materiales				
Nombre de la meta	Concepto	Cantidad	Precio Unitario	Total
Subtotal de recursos solicitados en rubro de recursos materiales				
Rubro de recursos humanos				
Nombre de la meta	Concepto	Cantidad	Precio Unitario	Total
Subtotal de recursos solicitados en rubro de recursos humanos				
Total de Recursos solicitados al PAIMEF				\$

d) Creación o fortalecimiento de refugios para las mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos, así como de unidades de atención y protección a las víctimas de violencia.

Rubro de recursos materiales				
Nombre de la meta	Concepto	Cantidad	Precio Unitario	Total
Subtotal de recursos solicitados en rubro de recursos materiales				
Rubro de recursos humanos				
Nombre de la meta	Concepto	Cantidad	Precio Unitario	Total
Subtotal de recursos solicitados en rubro de recursos humanos				
Total de Recursos solicitados al PAIMEF				

III.13.- Seguimiento y evaluación

Indique cuáles son los mecanismos de seguimiento y/o evaluación que aplicarán durante la ejecución de su Proyecto:

¿De qué manera sistematizará los resultados obtenidos a través de su Proyecto?

<<Nombre / Firma del(a) administrador(a) de fondos del Proyecto>>

<<Nombre / Firma del(a) responsable de la ejecución del Proyecto>>

ANEXO 3

CONVENIO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE RECURSOS DEL PROGRAMA DE APOYO A LAS INSTANCIAS DE MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS 2008 (PAIMEF), QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR EL(LA) C. TITULAR DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL, <<NOMBRE DEL TITULAR>>, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE <<NOMBRE DEL ESTADO>>, A TRAVES DE <<NOMBRE DE LA INSTANCIA>>, REPRESENTADA POR <<CARGO Y NOMBRE DE SU REPRESENTANTE>>, PARTES A LAS QUE EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL" E "INSTANCIA DE MUJERES", RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece en su Eje 3 Igualdad de Oportunidades, que la finalidad de la política social de esta Administración es lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Por ello, se propone una política social integral que, primero, articule los programas y acciones de gobierno desde sus diferentes ámbitos de acción y, segundo, promueva la coordinación y la participación de los otros órdenes de gobierno y de la sociedad. Asimismo, la política social de esta Administración tendrá como principio rector entre otros, priorizar acciones encaminadas a elevar las capacidades de las personas que permitan resolver el problema de la pobreza no sólo en el corto plazo, sino en el mediano y largo plazo, atacando las causas de esta problemática y no sólo sus efectos inmediatos.
2. La Ley General de Desarrollo Social establece que toda persona o grupo social en situación de vulnerabilidad tiene derecho a recibir acciones y apoyos tendientes a disminuir su desventaja, y que uno de los objetivos de la Política Nacional de Desarrollo Social, es propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales o colectivos, garantizando el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades, así como la superación de la discriminación y la exclusión social.
3. En el Anexo 20 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre del 2007, se establece que el Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), estará a cargo de la SEDESOL dentro del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social.
4. El artículo 27 del mismo Presupuesto de Egresos dispone que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, se destinarán exclusivamente a la población en condiciones de pobreza y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la SEDESOL, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.
5. El gobierno mexicano ha suscrito diversos acuerdos internacionales y emitido distintos ordenamientos, con la finalidad de llegar a ser una sociedad más igualitaria, en la que las relaciones entre mujeres y hombres se basen en la equidad y la libertad, así como de avanzar en el camino de la justicia para las mujeres que viven cualquier tipo de violencia. Entre estos convenios y leyes se encuentran: La Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW por sus siglas en inglés), la Declaración y la Plataforma de Acción de Pekín, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belem Do Pará), las Metas del Milenio establecidas por Naciones Unidas, así como la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y la Ley General de Desarrollo Social.
6. El <<__>> de <<____>> de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se emiten y publican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para el ejercicio fiscal 2008 (PAIMEF), para que la SEDESOL aportara recursos federales de la asignación que le ha sido autorizada, y el Gobierno del Estado, en su caso, podrá aportar recursos para la ejecución del PROYECTO que presente la INSTANCIA DE MUJERES que cumpla con los criterios de participación, selección y priorización que se establecen en dichas Reglas de Operación.

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

- A. Es una Dependencia del Ejecutivo Federal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- B. De conformidad con el artículo 32 de la Ley antes citada, tiene entre sus atribuciones las de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.
- C. El (La) <<Nombre del Titular>>, en su carácter de Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social, cuenta con las facultades jurídicas para la suscripción de este Convenio, como lo acredita en los términos de los artículos 36 fracción VII y 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2004 y reformado por Decreto publicado el 11 de julio de 2006.
- D. Conforme a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para el Ejercicio Fiscal 2008, el Instituto Nacional de Desarrollo Social, es el responsable de la coordinación y operación del mismo, a nivel nacional.
- E. Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40, Colonia del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, en México, Distrito Federal.

II. La INSTANCIA DE MUJERES declara que:

- A. Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal de conformidad con lo dispuesto en los artículos <<NUMERO LOS ARTICULOS DEL FUNDAMENTO LEGAL QUE LE OTORGA ATRIBUCIONES PARA ESTE TIPO DE CONVENIO>>.
- B. De conformidad con el artículo <<NUMERO>> de la Ley <<NOMBRE DE LA LEY>>, tiene entre sus atribuciones las de <<ATRIBUCIONES CONFORME A CADA ORDENAMIENTO ESTATAL>>.
- C. El C. <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE ESTATAL>>, en su carácter de <<CARGO QUE DESEMPEÑA EL REPRESENTANTE>>, cuenta con las facultades necesarias para la suscripción de este instrumento, como lo acredita en los términos del artículo <<NUMERO>> de la Ley <<NOMBRE DE LA LEY>>.
- D. Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio legal el ubicado en <<DOMICILIO>>.

III. LAS PARTES declaran:

Que están de acuerdo en celebrar el presente convenio, para desarrollar acciones que detecten, prevengan y atiendan la violencia contra las mujeres, priorizando a los grupos que vivan en pobreza extrema; así como a aquellas que se articulen o coordinen con otras instancias y/o programas gubernamentales.

Que la instrumentación y desarrollo de los compromisos establecidos en este Convenio, tienen como base los objetivos generales y específicos establecidos en las Reglas de Operación del PAIMEF, a efecto de fortalecer la acción del Estado en la defensa y promoción de los derechos de las mujeres y de su integración social.

Que el presente Convenio será una vía de coordinación entre las Administraciones Públicas Federal y Estatal, para la ejecución del Programa, así como para el ejercicio de recursos de carácter federal que se convengan para su operación en la entidad federativa.

Expuesto lo anterior y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, 26, 105 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 25, 54, 74, 75, 77, 79 y demás aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 176, 179 y demás relativos de su Reglamento; 1, 33, 34, 35 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 25, 26 y 27, así como Anexo 20 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008; 2, 36, 37, 40, 41 y Quinto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; el Acuerdo por el que se emiten y publican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para el ejercicio fiscal 2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el <<_>> de <<_____>> de 2008; y << agregar los correspondientes de los ordenamientos legales de carácter local aplicables>>, las partes manifiestan su conformidad para celebrar el presente Convenio de Coordinación al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio es la definición y establecimiento de las bases y mecanismos de coordinación y cooperación entre las partes, para la ejecución del PROYECTO presentado por la INSTANCIA DE MUJERES denominado: <<_____>>, con recursos del Programa. Los objetivos del PROYECTO son: <<_____>>.

SEGUNDA.- Para la realización del objeto del presente Convenio, la SEDESOL, por conducto del Instituto Nacional de Desarrollo Social (INDESOL) aportará la cantidad de <<CANTIDAD EN NUMERO Y LETRA 00/100 M.N.>>, provenientes de los recursos del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social"; correspondientes al Capítulo 4000 "Subsidios y Transferencias", partida 4101 "Subsidios a la Producción". Estos recursos estarán sujetos a la firma de este instrumento, disponibilidad financiera y a las autorizaciones administrativas y jurídicas que correspondan al Programa.

Los recursos a los que se refiere el párrafo anterior podrán ser entregados en una sola exhibición o dos ministraciones.

La INSTANCIA DE MUJERES deberá abrir una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos federales e informará a la SEDESOL los datos de dicha cuenta.

La(s) ficha(s) de depósito o el(los) comprobante(s) de la(s) transferencia(s) electrónica(s) en el(los) que se registre(n) el(los) depósito(s) por la exhibición o por cada una de las ministraciones recibidas de la SEDESOL, serán los documentos que comprueben la entrega de recursos, conforme a lo señalado en el párrafo siguiente.

La INSTANCIA DE MUJERES podrá empezar a ejercer los recursos estipulados como aportación de SEDESOL para el logro del objetivo del proyecto, a partir de la fecha de firma del presente Convenio.

TERCERA.- Los recursos que aporte la SEDESOL para la ejecución de este Convenio estarán sujetos, a las condiciones de aplicación y estipulaciones que se establecen en las Reglas de Operación del PAIMEF y demás normatividad federal aplicable.

CUARTA.- El ejercicio de los recursos a que se refiere la cláusula SEGUNDA, así como la realización del objeto del presente Convenio, quedarán bajo la responsabilidad de la INSTANCIA DE MUJERES de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico que se acompaña y que forma parte integral del presente instrumento.

El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la cláusula SEGUNDA del presente instrumento, corresponderá a la SEDESOL, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a la Secretaría de la Función Pública (SFP), y a la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la SFP realice la Contraloría del Estado.

QUINTA.- La INSTANCIA DE MUJERES se compromete a:

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

B) Ejercer en un plazo no mayor al de la vigencia de este Convenio los recursos federales a que se refiere la cláusula SEGUNDA, de conformidad con el Anexo Técnico que forma parte integrante del presente instrumento jurídico, y demás normatividad aplicable, debiendo mantener la comprobación de los gastos a disposición de las instancias correspondientes, por un periodo mínimo de cinco años.

C) Ejercer los recursos federales por sí mismas o mediante contratación de terceros, conforme a las disposiciones aplicables, en virtud de que las acciones y proyectos específicos que integran el PAIMEF se refieren fundamentalmente a servicios de capacitación, asesoría, formación de cuadros técnicos, profesionalización de servidores públicos, asistencia técnica especializada, estudios y encuestas.

D) Utilizar una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos federales, los cuales deberán ser ejercidos conforme a los rubros y conceptos que les fueron autorizados en el presente instrumento jurídico; asimismo, comprobar su correcto ejercicio según lo establezca la normatividad vigente en la materia.

E) Presentar un informe parcial de avance sobre la ejecución del proyecto, mediante el formato que la SEDESOL pondrá a su disposición en la página electrónica del Indesol: www.indesol.gob.mx, a efecto de que le sea autorizada la segunda ministración.

F) Presentar un informe final, máximo 15 días hábiles posteriores a la conclusión del presente ejercicio fiscal, y que viene integrado en las reglas de operación como anexo 5.

G) Los informes parcial y final deberán ser ampliados o complementados cuando Indesol así lo considere pertinente.

H) Permitir al Indesol realizar las acciones que considere necesarias en función del cumplimiento del objetivo de su proyecto.

I) Depositar en la cuenta que determine el Indesol los recursos que no se hayan destinado a los fines autorizados, así como aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, dentro de los primeros cinco días hábiles del siguiente ejercicio fiscal.

J) Reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los productos financieros que genere la cuenta bancaria en que se depositen los recursos federales.

K) Cuando se incumpla en el plazo indicado en el inciso I) de este numeral, devolver a la TESOFE cualquier recurso federal que no haya sido aplicado o destinado a los fines autorizados, así como aquellos que al 31 de diciembre no hayan sido devengados, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.

L) Proporcionar la información requerida para la realización de la evaluación interna y externa del PAIMEF.

SEXTA.- Concluida la vigencia del presente instrumento y contra la verificación en el informe final del cumplimiento de las acciones comprometidas en el presente instrumento jurídico, el INDESOL formulará la correspondiente Acta de Terminación de dichas acciones. El Acta sólo da por concluidas las acciones del proyecto, por lo que la INSTANCIA DE MUJERES no queda liberada de las responsabilidades que pudieran ser determinadas por las instancias de control y vigilancia sobre el ejercicio y comprobación de los recursos.

SEPTIMA.- La SEDESOL y la INSTANCIA DE MUJERES se comprometen a proporcionarse oportunamente toda la información relativa a la ejecución del presente Convenio y a establecer los mecanismos que se requieran para la instrumentación y ejecución del PAIMEF.

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

NOVENA.- El presente Convenio de Coordinación se podrá revisar, modificar o adicionar con la conformidad de las partes. Las modificaciones o adiciones deberán constar por escrito y surtirán efecto a partir de su suscripción.

DECIMA.- En el caso fortuito o fuerza mayor que motiven el incumplimiento a lo pactado se dará por terminado anticipadamente el Convenio, por lo que de ser el caso, se debe establecer la obligación de la Instancia de Mujeres para el reintegro de los recursos federales que obren en su poder y que hasta ese momento no se hayan ejercido.

DECIMA PRIMERA.- En el caso de que la SEDESOL o algún órgano de fiscalización, detecten desvíos o incumplimiento en el ejercicio de los recursos o de las Reglas de Operación del Programa, suspenderá los apoyos y, de proceder, solicitará el reintegro de los recursos otorgados. Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no hayan devengado la Instancia de Mujeres en la Entidad Federativa, deberán reintegrarse a la TESOFE en los términos de la normatividad establecida.

DECIMA SEGUNDA.- Este Convenio de Coordinación surte sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil ocho.

Leído que fue el presente Convenio por las partes que en él intervienen, y una vez enterados de su contenido y alcance legal, son conformes con los términos del mismo, y lo firman en cuatro tantos originales en la Ciudad de <<NOMBRE DE LA CIUDAD Y ESTADO>> a los <<DIA Y MES>> de dos mil siete.

POR LA SEDESOL

POR LA INSTANCIA DE MUJERES

<<NOMBRE DEL TITULAR>>

<<NOMBRE DEL REPRESENTANTE>>

Titular del INDESOL

<<CARGO DEL REPRESENTANTE>>

“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 a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal.”

ANEXO 3
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
RAMO 20.- DESARROLLO SOCIAL
Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas
(PAIMEF) 2008
ANEXO TECNICO

INSTANCIA EJECUTORA:

FOLIO:

NOMBRE DEL PROYECTO:

Descripción del Proyecto	Concepto a Ejecutar en 2008	
	Rubros:	Aportaciones
OBJETIVO: VERTIENTES: METAS:	Recursos Materiales:	
	Subtotal:	
	Recursos Humanos:	
	Subtotal:	
	Total PAIMEF:	

Representante Legal de la Instancia de Mujeres

Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social

“El PAIMEF 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”.

**ANEXO 4
INFORME PARCIAL DEL PROYECTO**

FOLIO:

INFORMACION GENERAL:

ENTIDAD:

UNIDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS:

PERSONA RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACION DE FONDOS:

PERSONA RESPONSABLE DE LA EJECUCION DEL PROYECTO:

NOMBRE COMPLETO DEL PROYECTO:

OFICIO DE AUTORIZACION:

PERIODO QUE SE INFORMA: DEL _____ AL _____ DE 2008

OBJETIVOS GENERALES DEL PROYECTO:

I. AVANCES DE ACTIVIDADES

Reporte de beneficiarias(os):

ACCIONES POR VERTIENTE	INSTITUCION O AREA ADMINISTRATIVA	MUJERES	HOMBRES	OBSERVACIONES
a) Transversalización de la perspectiva de género mediante el fortalecimiento y profesionalización institucional: Acciones dirigidas a mejorar las capacidades, conocimientos, habilidades y metodologías de las IMEF, así como de las y los servidores públicos de los tres órdenes de gobierno, para la prevención, detección y atención de la violencia contra las mujeres y de sus hijos e hijas.				
b) Acciones y prácticas de prevención, detección y atención de la violencia contra las mujeres dirigidas a la población en general.				

En caso de que las metas no se hayan realizado conforme a lo programado, señale las medidas que se han tomado para lograr el cumplimiento de las mismas:

c) Generación y difusión de estudios e investigaciones.

OBJETIVOS:

META	AVANCE	% DE AVANCE	RESULTADOS OBTENIDOS	MATERIAL PROBATORIO GENERADO A LA FECHA

En caso de que las metas no se hayan realizado conforme a lo programado, señale las medidas que se han tomado para lograr el cumplimiento de las mismas:

d) Creación o fortalecimiento de refugios para las mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos, así como de unidades de atención y protección a las víctimas de violencia

OBJETIVOS:

META	AVANCE	% DE AVANCE	RESULTADOS OBTENIDOS	MATERIAL PROBATORIO GENERADO A LA FECHA

En caso de que las metas no se hayan realizado conforme a lo programado, señale las medidas que se han tomado para lograr el cumplimiento de las mismas:

Anexo: Actividades y servicios profesionales contratados

PROVEEDOR	OBJETO	PRODUCTOS	PLAZO DE EJECUCION

III. ASPECTOS FINANCIEROS

Agrupe la relación por cada uno de los rubros: Recursos materiales y Recursos Humanos. Ejercicio de los Recursos del PAIMEF 2007

Las fechas de emisión de los comprobantes deberán estar entre la fecha de firma del Instrumento Jurídico y la fecha del presente informe

Los comprobantes listados deben cumplir con la normatividad fiscal y haber sido emitidos a nombre de la instancia que firma el Instrumento Jurídico

Total de recursos autorizados por el PAIMEF:	
Recursos del PAIMEF recibidos en la 1a. ministración:	
Fecha de recepción de la 1a. ministración:	
Recursos del PAIMEF ejercidos a la fecha del presente informe:	
Monto no ejercido de lo recibido:	

VERTIENTE	RECURSOS MATERIALES			RECURSOS HUMANOS		
	AUTORIZADO	EJERCIDOS	% de avance	AUTORIZADO	EJERCIDOS	% de avance
a) Transversalización de la perspectiva de género mediante el fortalecimiento y profesionalización institucional: Acciones dirigidas a mejorar las capacidades, conocimientos, habilidades y metodologías de las IMEF, así como de las y los servidores públicos de los tres órdenes de gobierno, para la prevención, detección y atención de la violencia contra las mujeres y de sus hijos e hijas.						

b) Acciones y prácticas de prevención, detección y atención de la violencia contra las mujeres dirigidas a la población en general.						
c) Generación de estudios, investigaciones y anteproyectos de regulación, así como su difusión: Acciones que generen y difundan información, conocimientos, instrumentos, diagnósticos, propuestas y recomendaciones, entre otros, que sirvan de fundamento para el diseño, instrumentación y evaluación de los programas y proyectos encaminados a la creación o mejoramiento de políticas públicas en materia de violencia contra las mujeres.						
d) Creación o fortalecimiento de refugios para las mujeres en situación de violencia, sus hijas e hijos, así como de unidades de atención y protección a las víctimas de violencia, proporcionando en ambos casos, servicios gratuitos de atención especializados, que incluye, apoyo médico, psicológico, legal y de trabajo social, entre otros.						
TOTAL						

RECURSOS MATERIALES				
Concepto / Rubro por vertiente	Número de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión	Monto de factura o recibo	Observaciones
a) Transversalización de la perspectiva de género mediante el fortalecimiento y profesionalización institucional: Acciones dirigidas a mejorar las capacidades, conocimientos, habilidades y metodologías de las IMEF, así como de las y los servidores públicos de los tres órdenes de gobierno, para la prevención, detección y atención de la violencia contra las mujeres y de sus hijos e hijas.				

<p>b) Acciones y prácticas de prevención, detección y atención de la violencia contra las mujeres dirigidas a la población en general.</p>				
<p>c) Generación de estudios, investigaciones y anteproyectos de regulación, así como su difusión: Acciones que generen y difundan información, conocimientos, instrumentos, diagnósticos, propuestas y recomendaciones, entre otros, que sirvan de fundamento para el diseño, instrumentación y evaluación de los programas y proyectos encaminados a la creación o mejoramiento de políticas públicas en materia de violencia contra las mujeres.</p>				
<p>d) Creación o fortalecimiento de refugios para las mujeres en situación de violencia, sus hijas e hijos, así como de unidades de atención y protección a las víctimas de violencia, proporcionando en ambos casos, servicios gratuitos de atención especializados, que incluye, apoyo médico, psicológico, legal y de trabajo social, entre otros.</p>				
<p>Total Recursos Materiales</p>				

<p>d) Creación o fortalecimiento de refugios para las mujeres en situación de violencia, sus hijas e hijos, así como de unidades de atención y protección a las víctimas de violencia, proporcionando en ambos casos, servicios gratuitos de atención especializados, que incluye, apoyo médico, psicológico, legal y de trabajo social, entre otros.</p>				
<p>Total Recursos Humanos</p>				

<p>_____</p>	<p>_____</p>
<p><<Nombre / Firma del(a) administrador(a) de fondos del Proyecto>></p>	<p><<Nombre / Firma del(a) responsable de la ejecución del Proyecto>></p>

**ANEXO 5
INFORME FINAL DEL PROYECTO**

FOLIO:

INFORMACION GENERAL

ENTIDAD:

UNIDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS:

PERSONA RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACION DE FONDOS:

PERSONA RESPONSABLE DE LA EJECUCION DEL PROYECTO:

NOMBRE COMPLETO DEL PROYECTO:

OFICIO DE AUTORIZACION:

PERIODO QUE SE INFORMA: DEL _____ AL _____ DE 2008

OBJETIVO DEL PROYECTO:

I. INFORMACION DE LA UNIDAD ADMINISTRADORA DE LOS FONDOS

Nombre oficial de la dependencia, organismo o instancia que administró los fondos:				
Domicilio fiscal de la Unidad Administradora		Calle _____ Núm. _____ Interior _____ Colonia _____ C.P. _____ Ciudad _____ Localidad _____ Municipio o Delegación _____ Entidad Federativa _____		
RFC:		SIGLAS:		
PERSONA RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACION DE FONDOS				
Apellido Paterno:	Apellido Materno	Nombre(s)	CURP	RFC
Domicilio:		Calle _____ Número _____ exterior o interior _____ Colonia _____ Código Postal _____ Ciudad o Localidad _____ Municipio o Delegación _____ Entidad Federativa _____		
Teléfonos, fax y correo electrónico de la Unidad Administradora:	()	()	()	Correo electrónico:
	Teléfono 1 (Clave) Número	Teléfono 2 (Clave) Número	Fax. (Clave) Número	

II. INFORMACION DE LA UNIDAD EJECUTORA DEL PROYECTO

Nombre oficial de la dependencia, organismo o instancia que ejecutó el proyecto:				
Domicilio fiscal de la Unidad Ejecutora	Calle _____ Número _____ exterior o interior _____ Colonia _____ Código Postal _____ Ciudad o Localidad _____ Municipio o Delegación _____ Entidad Federativa _____			
RFC:	SIGLAS:			
PERSONA RESPONSABLE DE LA EJECUCION DEL PROYECTO:				
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	CURP	RFC
Domicilio:		Calle _____ Número _____ Exterior e interior _____ Colonia _____ Código Postal _____ Ciudad o Localidad: _____ Municipio o Delegación Entidad Federativa _____		
Teléfonos, fax y correo electrónico de la Unidad Ejecutora del proyecto:	()	()	()	Correo electrónico:
	Teléfono 1 (Clave) Número	Teléfono 2 (Clave) Número	Fax. (Clave) Número	

III. ALCANCES Y EXPECTATIVAS QUE SE CUMPLIERON

A CORTO PLAZO	A MEDIANO PLAZO

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

SEÑALAR LOS MUNICIPIOS EN LOS QUE HAYA HABIDO INCIDENCIA: ACCIONES, IMPACTO E INCLUSO FIRMA DE CONVENIOS, RESPECTO AL PAIMEF POR PARTE DE LA INSTANCIA DE MUJERES

EN QUE CONSISTIERON LAS ACCIONES REALIZADAS EN LOS MUNICIPIOS ANTES SEÑALADOS:

VI. CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PROYECTO

DEBE ESPECIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN FUNCION DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS EN CADA VERTIENTE, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO TECNICO DEL ACUERDO DE COORDINACION

METAS	% DEL AVANCE	RESULTADO OBTENIDOS	MATERIAL PROBATORIO (DESCRIPCION DEL MATERIAL, PRODUCTOS O EVIDENCIAS QUE SE ANEXAN AL INFORME)

VII. INFORME NARRATIVO

INDIQUE CON QUE OBJETIVOS GENERALES Y/O ESPECIFICOS DEL PROYECTO SE RELACIONAN LAS ACCIONES REPORTADAS (VER REGLAS DE OPERACION DEL PAIMEF).
COMENTE LOS RESULTADOS DEL PROYECTO EN FUNCION DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS EN CADA VERTIENTE.
DESCRIBA LAS ACTIVIDADES MAS IMPORTANTES REALIZADAS MEDIANTE EL PAIMEF.
INDIQUE LOS CAMBIOS LOGRADOS EN LAS MUJERES, DEPENDENCIAS Y/O AREAS ADMINISTRATIVAS BENEFICIADAS POR EL PAIMEF
¿SE HAN DESARROLLADO ACCIONES PARA IMPULSAR LA CONTINUIDAD DEL PAIMEF? SI () CUALES: NO () POR QUE:
¿GENERO EL PAIMEF PROCESOS DE COOPERACION, COLABORACION O FORTALECIMIENTO INTERINSTITUCIONALES EN LA ACADEMIA Y LA SOCIEDAD CIVIL, RESPECTO A LA DETECCION, PREVENCION Y ATENCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES EN SU ENTIDAD? SI () CUALES: NO () POR QUE:
INDIQUE SI LA EJECUCION DEL PAIMEF IMPLICO TRABAJAR CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL DE SU ENTIDAD, O SI FUE EJECUTADO DIRECTAMENTE POR SU INSTANCIA DE MUJERES. COMENTE VENTAJAS, DESVENTAJAS Y DIFICULTADES ENCONTRADAS EN LA FORMA DE TRABAJO ADOPTADO.
DESCRIBA EL TIPO DE NECESIDADES RESPECTO A LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES QUE SE DETECTARON MEDIANTE EL PAIMEF Y QUE REQUIEREN SER ATENDIDAS.
¿QUE ASPECTOS SE FORTALECIERON EN EL PERSONAL DE SU INSTANCIAS DE MUJERES MEDIANTE EL PAIMEF?
¿QUE VERTIENTE(S) SE REQUIERE REFORZAR PARA AVANZAR EN EL POSICIONAMIENTO DEL PAIMEF EN SU INSTANCIA DE MUJERES?
DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS CON EL PAIMEF, ¿CUAL(ES) CONSIDERA EL (LOS) MAS IMPORTANTE(S) Y POR QUE?

VIII. EVALUACION DE RESULTADOS DEL PROYECTO

Favor de enunciar los resultados cuantitativos y cualitativos más sobresalientes obtenidos mediante el PAIMEF, de acuerdo a los indicadores de evaluación que su Instancia de mujeres planteó.

IX. INFORME FINANCIERO

RUBROS	TOTAL DE RECURSOS RECIBIDOS POR EL PAIMEF	TOTAL DE RECURSOS DEL PAIMEF EJERCIDOS	MONTO NO EJERCIDO DE LO RECIBIDO
RECURSOS MATERIALES			
RECURSOS HUMANOS			
TOTAL			

DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS				
VERTIENTE	RECURSOS MATERIALES		RECURSOS HUMANOS	
	AUTORIZADO	EJERCIDOS	AUTORIZADO	EJERCIDOS
<p>a) Transversalización de la perspectiva de género mediante el fortalecimiento y profesionalización institucional: Acciones dirigidas a mejorar las capacidades, conocimientos, habilidades y metodologías de las IMEF, así como de las y los servidores públicos de los tres órdenes de gobierno, para la prevención, detección y atención de la violencia contra las mujeres y de sus hijos e hijas.</p> <p>b) Acciones y prácticas de prevención, detección y atención de la violencia contra las mujeres dirigidas a la población en general.</p> <p>c) Generación de estudios, investigaciones y anteproyectos de regulación, así como su difusión: Acciones que generen y difundan información, conocimientos, instrumentos, diagnósticos, propuestas y recomendaciones, entre otros, que sirvan de fundamento para el diseño, instrumentación y evaluación de los programas y proyectos encaminados a la creación o mejoramiento de políticas públicas en materia de violencia contra las mujeres.</p>				

d) Creación o fortalecimiento de refugios para las mujeres en situación de violencia, sus hijas e hijos, así como de unidades de atención y protección a las víctimas de violencia, proporcionando en ambos casos, servicios gratuitos de atención especializados, que incluye, apoyo médico, psicológico, legal y de trabajo social, entre otros.				
TOTAL				

RECURSOS MATERIALES				
Concepto / Rubro por vertiente	Número de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión	Monto de factura o recibo	Observaciones
a) Transversalización de la perspectiva de género mediante el fortalecimiento y profesionalización institucional: Acciones dirigidas a mejorar las capacidades, conocimientos, habilidades y metodologías de las IMEF, así como de las y los servidores públicos de los tres órdenes de gobierno, para la prevención, detección y atención de la violencia contra las mujeres y de sus hijos e hijas.				
b) Acciones y prácticas de prevención, detección y atención de la violencia contra las mujeres dirigidas a la población en general.				

<p>c) Generación de estudios, investigaciones y anteproyectos de regulación, así como su difusión: Acciones que generen y difundan información, conocimientos, instrumentos, diagnósticos, propuestas y recomendaciones, entre otros, que sirvan de fundamento para el diseño, instrumentación y evaluación de los programas y proyectos encaminados a la creación o mejoramiento de políticas públicas en materia de violencia contra las mujeres.</p>				
<p>d) Creación o fortalecimiento de refugios para las mujeres en situación de violencia, sus hijas e hijos, así como de unidades de atención y protección a las víctimas de violencia, proporcionando en ambos casos, servicios gratuitos de atención especializados, que incluye, apoyo médico, psicológico, legal y de trabajo social, entre otros.</p>				
Total Recursos Materiales				

RECURSOS HUMANOS				
Concepto / Rubro por vertiente	Número de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión	Monto de factura o recibo	Observaciones
<p>a) Transversalización de la perspectiva de género mediante el fortalecimiento y profesionalización institucional: Acciones dirigidas a mejorar las capacidades, conocimientos, habilidades y metodologías de las IMEF, así como de las y los servidores públicos de los tres órdenes de gobierno, para la prevención, detección y atención de la violencia contra las mujeres y de sus hijos e hijas.</p>				

b) Acciones y prácticas de prevención, detección y atención de la violencia contra las mujeres dirigidas a la población en general.				
c) Generación de estudios, investigaciones y anteproyectos de regulación, así como su difusión: Acciones que generen y difundan información, conocimientos, instrumentos, diagnósticos, propuestas y recomendaciones, entre otros, que sirvan de fundamento para el diseño, instrumentación y evaluación de los programas y proyectos encaminados a la creación o mejoramiento de políticas públicas en materia de violencia contra las mujeres.				
d) Creación o fortalecimiento de refugios para las mujeres en situación de violencia, sus hijas e hijos, así como de unidades de atención y protección a las víctimas de violencia, proporcionando en ambos casos, servicios gratuitos de atención especializados, que incluye, apoyo médico, psicológico, legal y de trabajo social, entre otros.				
Total Recursos Humanos				

Nombre y firma de la (el) Titular de la Instancia de Mujeres**Instituto Nacional de Desarrollo Social****Presente.**

En apego a la normatividad del PROGRAMA DE APOYO A LAS INSTANCIAS DE MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (PAIMEF 2008), la (el) abajo firmante responsable de la administración de los fondos y la ejecución del Proyecto _____ de la Instancia de Mujeres denominada _____, manifiesto que los recursos federales otorgados a nuestra Instancia de Mujeres por el Indesol para la ejecución del Proyecto mencionado, fueron depositados en la cuenta número _____ del banco _____ sucursal _____ de la ciudad de _____ en el Estado de _____.

Esta cuenta se utilizó de manera exclusiva para el manejo de los recursos del PAIMEF.

La Regla de Operación del PAIMEF establece la obligación de depositar en la cuenta que determine el INDESOL los recursos que no se hayan destinado a los fines autorizados, así como aquellos que al cierre del ejercicio fiscal no hayan sido devengados. El reintegro deberá hacerse dentro de los primeros cinco días hábiles del siguiente ejercicio fiscal y enviar -vía fax- el comprobante del depósito bancario a la Dirección General Adjunta de Equidad de Género y Proyectos Estratégicos para el Desarrollo.

¿Se reintegraron recursos del PAIMEF? No () Sí () Monto: _____ Concepto(s) _____

Igualmente se debe reintegrar a la TESOFE -mediante formato SAT 16- los productos financieros generados por la cuenta bancaria del PAIMEF, y enviar vía fax- el comprobante a la Dirección General Adjunta de Equidad de Género y Proyectos Estratégicos para el Desarrollo.

¿Se integraron a la TESOFE intereses bancarios de la cuenta PAIMEF? No () Sí () Monto: _____

Atentamente,

<<Nombre / Firma del(a) administrador(a) de fondos del Proyecto>>

<<Nombre / Firma del(a) responsable de la ejecución del Proyecto>>

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el Ejercicio Fiscal 2008.

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

BEATRIZ ZAVALA PENICHE, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

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

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

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

Que esta Secretaría recibió el oficio de fecha 14 de diciembre de 2007, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social; asimismo, recibió con fecha 19 de diciembre de 2007, el oficio de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria por el que se emitió el dictamen respectivo, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008

Unico. Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el Ejercicio Fiscal 2008.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Las presentes Reglas de Operación se publican en su totalidad para mayor entendimiento.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de diciembre de dos mil siete.- La Secretaria de Desarrollo Social, **Beatriz Zavala Peniche**.- Rúbrica.

Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el Ejercicio Fiscal 2008

1. Presentación

El Programa de Coinversión Social, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social y operado por el Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol), de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, promueve y fortalece los proyectos de coinversión entre el gobierno y las organizaciones de la sociedad civil enfocadas a la atención de grupos vulnerables impulsando acciones de desarrollo social humano y sustentable, de promoción de los derechos económicos, sociales y culturales, la equidad de género, así como la generación de conocimiento y metodologías que son de utilidad para la política pública. Las acciones apoyadas por este Programa se enfocan a la población en situación de pobreza, exclusión, marginación, desigualdad por género o vulnerabilidad social y son llevadas a cabo bajo un marco de corresponsabilidad.

Por corresponsabilidad se entiende la participación conjunta de los actores sociales con el Gobierno Federal y, en su caso, estatal, para la realización de los proyectos convenidos. Los actores sociales participarán mediante la aportación de sus conocimientos, experiencia en actividades de promoción social y la coinversión de sus recursos humanos, materiales y financieros; mientras que los gobiernos federal y/o estatal otorgarán recursos a través del Programa de Coinversión Social.

1.1 Glosario

a) Acta de dictaminación: Documento que asienta los nombres de los integrantes de la Comisión Dictaminadora así como los acuerdos de la misma;

b) Actores Sociales: Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación y/o Municipios que participan en este programa mediante la presentación de proyectos dirigidos a impulsar el desarrollo social y humano con equidad de género, la creación de oportunidades y el fortalecimiento de capacidades;

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

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

e) Beneficiarios: Actores Sociales; personas que forman parte de la población atendida por el Programa de Coinversión Social, que cumplan los requisitos de las presentes Reglas de Operación, conforme a la Ley General de Desarrollo Social;

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

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

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

i) Coinversión monetaria: Aportación de recursos económicos, en moneda nacional que realiza el Actor Social para el desarrollo del Proyecto;

j) Coinversión no monetaria: Aportación en especie, tanto recursos humanos como materiales, que el actor social destina para la realización del proyecto;

k) CURP: Clave Unica de Registro Poblacional;

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

ll) Formato de Presentación de Proyectos: Formulario que necesariamente deberán utilizar los Actores Sociales para solicitar recursos al Programa;

m) Indesol: Instituto Nacional de Desarrollo Social;

n) Instancia Ejecutora: Indesol o las delegaciones de la SEDESOL, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4.1. de las presentes Reglas;

ñ) Instancia Normativa: El Indesol en términos del numeral 4.2 de las presentes Reglas;

o) Instrumento jurídico: Convenios o contratos de concertación o convenios de coordinación que se celebren con los distintos AREP;

p) Ley de Fomento: Ley Federal de Fomento a las Actividades que Realizan las Organizaciones de la Sociedad Civil;

q) OSC: Organizaciones de la sociedad Civil;

r) Programa: Programa de Coinversión Social;

s) Redes: Conjunto de actores sociales que unen esfuerzos y voluntades generando, en torno a un propósito común;

t) Registro: Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil;

u) RFC: Registro Federal de Contribuyentes;

v) Representante Legal: Apoderado(s) legal(es) del Actor Social participante acreditado(s) ante el Registro;

w) SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social;

x) Sistema: Sistema de Gestión de Proyectos del Programa de Coinversión Social;

y) TESOFE: Tesorería de la Federación;

z) Zonas de Atención Prioritaria.- Areas o regiones, sean de carácter rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza y marginación, indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social establecidos en la Ley General de Desarrollo Social.

2. Objetivos

2.1 General

Contribuir al desarrollo de capital social, mediante la acción corresponsable entre gobierno y sociedad, para atender necesidades de los grupos sociales en situación de pobreza, exclusión, marginación, desigualdad por género o vulnerabilidad social.

2.2 Específicos

a) Fortalecer a los Actores Sociales mediante a ejecución de proyectos dirigidos a promover el desarrollo social y humano;

b) Promover la generación y ampliación del capital social, mediante el fortalecimiento de los actores sociales generadores de redes, confianza, cooperación y acción colectiva para propósitos comunes de desarrollo social;

c) Favorecer la promoción y defensa de los derechos para el desarrollo de la población objetivo del Programa;

d) Fortalecer las políticas públicas de desarrollo social y humano mediante la generación de conocimiento, que conduzca a la mejora de condiciones de vida de la población;

3. Lineamientos generales

3.1 Vertientes del Programa

El Programa de Coinversión Social opera con las siguientes vertientes:

a) Promoción del Desarrollo Humano y Social: Proyectos dirigidos a favorecer el desarrollo social y humano a través de acciones que mejoren las condiciones de vida de la población en situación de pobreza, vulnerabilidad, marginación o discriminación, que propicien su integración a la vida productiva y social, y fomenten el desarrollo comunitario y el capital social;

b) Fortalecimiento y Profesionalización: Proyectos dirigidos a fortalecer y profesionalizar a los propios actores sociales, mediante el mejoramiento de sus capacidades, conocimientos, habilidades y metodologías de organización y gestión para el desarrollo social. Incluye la promoción de la participación ciudadana en las políticas públicas, los procesos de articulación con los tres órdenes de gobierno y la generación de sinergias para un mayor impacto social;

c) Investigación: Proyectos que generen y difundan conocimiento, metodologías, instrumentos, diagnósticos, propuestas y recomendaciones, entre otros, para fortalecer el diseño, instrumentación y evaluación de políticas públicas en materia de desarrollo social, en el marco de la Ley General de Desarrollo Social.

3.2 Cobertura

El programa tiene cobertura nacional

3.3 Población objetivo

Actores Sociales que realizan actividades para promover el desarrollo de la población en situación de pobreza, vulnerabilidad, marginación, desigualdad de género o exclusión social.

3.4 Características de los Apoyos

3.4.1 Tipo de Apoyo

El Programa otorga recursos públicos para el desarrollo de proyectos que podrán ser presentados por los Actores Sociales de conformidad con las convocatorias públicas emitidas por el Indesol o por las Delegaciones correspondientes.

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

3.4.2 Montos de los Apoyos

El monto máximo de los recursos públicos que podrán otorgarse por proyecto se establecerá en cada convocatoria, en función de las características y objetivos de la misma. En ningún caso podrá otorgarse a un proyecto más de un millón de pesos. El porcentaje de coinversión de los Actores Sociales deberá ser cuando menos el veinte por ciento del costo total del Proyecto.

Cada Actor Social podrá presentar hasta dos proyectos en un mismo Ejercicio Fiscal; en caso de resultar ambos elegibles, éstos podrán ser apoyados tomando en cuenta los criterios a que se refieren los numerales 3.6.2 y 5.6 de las presentes reglas.

3.4.3 De las Convocatorias

Los Actores Sociales podrán participar en el Programa a través de convocatorias una vez que hayan sido publicadas en el Diario Oficial de la Federación, y en la página electrónica www.indesol.gob.mx, según el modelo que se adjunta como Anexo 2 de las presentes Reglas.

El Indesol o las Delegaciones podrán emitir diversas convocatorias, por sí o en coordinación con las distintas unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la SEDESOL, así como con una o más dependencias, o entidades de la Administración Pública Federal, entidades federativas o municipios, así como con organismos nacionales o internacionales, públicos o privados, de acuerdo con la suficiencia presupuestal, en los términos establecidos en el presente numeral.

3.4.3.1 En cada una de las Convocatorias se precisará cuando menos:

- a) Vertiente(s) que aplica(n);
- b) Objetivo, temática(s) y cobertura;
- c) Actores Sociales que pueden participar;
- d) Requisitos de participación;
- e) Características de los proyectos;
- f) Presupuesto destinado a la Convocatoria;
- g) Monto máximo a otorgar por proyecto;
- h) Esquema de Coinversión;
- i) Esquema de Dictaminación
- j) Lugares, modalidades y fecha límite para la recepción de proyectos;

k) Instancia Ejecutora de la convocatoria;

l) Plazos para la publicación de resultados;

m) Número de ejemplares que se deberán entregar a la Instancia Ejecutora, en caso de que se deriven del proyecto publicaciones o material audiovisual.

n) Criterios de vinculación o colaboración con las instituciones convocantes o con otros actores sociales;

ñ) Características de los Proyectos;

3.4.3.2 En cada convocatoria se especificará la documentación que, en su caso, los actores sociales deberán entregar para poder participar:

I. Versión electrónica capturada en el Formato de Presentación de Proyectos (Anexo 1), disponible en la página electrónica: www.indesol.gob.mx (Disquete de 3 ½ pulgadas, CD ROM o cualquier otro medio digital que permita su recepción electrónica), con la información completa solicitada;

II. Copia impresa del Formato de Presentación de Proyectos, con la información completa solicitada, firmado por el o los representantes legales del Actor Social participante acreditado ante el Registro, o por el (la) Presidente(a) Municipal en el caso de los Municipios.

El actor social deberá verificar que el Formato de Presentación que está entregando, contiene la misma clave tanto en la versión electrónica como impresa;

III. Copia simple del recibo fiscal del Actor Social con la leyenda de *cancelado* (excepto los Municipios); no se aceptarán facturas.

IV. Copia simple de la identificación del Representante Legal y del Coordinador del Proyecto;

Para el caso de Instituciones Educación Superior y Centros de Investigación:

I. Copia simple del comprobante de domicilio fiscal;

II. Copia simple de su Cédula de Inscripción al RFC.

3.5 Requisitos de participación.

Podrán participar los Actores Sociales que cumplan con lo siguiente:

A. En todos los casos:

a) Contar con recibos que cumplan con los requisitos fiscales vigentes (No se aceptan facturas);

b) No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías o cualquier otro tipo de impedimento jurídico-administrativo sin solventar, con la SEDESOL, con el Organismo Interno de Control de la SEDESOL o cualquier otra dependencia o entidad federal.

Los Actores Sociales con proyectos apoyados por el Programa en el Ejercicio Fiscal anterior, que no hayan entregado al Indesol o a las Delegaciones el Informe Final completo de cada proyecto en los plazos establecidos en el numeral 7.3 de las presentes Reglas, se considerarán con incumplimiento, el cual constituye un impedimento jurídico-administrativo para poder participar en el presente Ejercicio Fiscal, sin perjuicio de las sanciones aplicables conforme al numeral 3.8 inciso d) de las presentes Reglas.

Los incumplimientos a que se refiere este inciso se considerarán solventados cuando las instancias administrativas o jurisdiccionales competentes emitan la resolución correspondiente;

c) Que el objetivo del Proyecto sea congruente con los objetivos de la convocatoria en la que participa;

d) Presentar sus proyectos dentro de los plazos y en los términos que señale la convocatoria correspondiente;

e) No haber agotado en el presente Ejercicio Fiscal las dos participaciones a que cada Actor Social tiene derecho;

f) Declarar bajo protesta de decir verdad, no llevar a cabo acciones de proselitismo hacia partido político, asociación política nacional, sindicato o religión alguna en el formato de presentación de proyectos.

Los Municipios no están obligados a cumplir con el inciso a) del presente numeral.

B. Para el caso de las OSC:

a) Estar inscritas en el Registro y mantener actualizada, conforme a la Ley de Fomento la siguiente información: vigencia de su representación legal, objeto social, domicilio legal y órganos de gobierno y dirección;

b) Haber entregado el Informe Anual al Registro en los términos a que se refiere la fracción V del artículo 7 de la Ley de Fomento y el 14 de su Reglamento;

c) No tener entre sus directivos o representantes a funcionarios públicos, representantes de elección popular, o miembros del Poder Judicial, de cualquiera de los tres órdenes de gobierno y que han cumplido con las obligaciones establecidas en el artículo 7 de la Ley de Fomento. Este requisito deberá acreditarse por escrito mediante declaratoria bajo protesta de decir verdad en el Formato de Presentación de Proyectos;

C. Para el caso de Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación:

Acreditar su personalidad jurídica mediante Ley, Decreto o Acuerdo publicados en el Diario Oficial de la Federación o periódicos oficiales de las entidades federativas correspondientes, así como la de su(s) representante(s) legal(es). Para efectos del Programa, no se consideran Instituciones de Educación Superior aquellas Universidades que acrediten su personalidad jurídica mediante la documentación legal de una asociación o sociedad civil y no estén consideradas como entidades de la administración pública paraestatal.

3.6 Criterios de selección y de prioridad**3.6.1 Criterios de Selección**

Los proyectos que los Actores Sociales propongan para ser financiados a través del Programa deberán cumplir con los siguientes criterios, mismos que serán evaluados por la Comisión Dictaminadora, a partir de la información contenida en el proyecto el cual debe:

a) Sujetarse a los objetivos de la convocatoria correspondiente;

b) Tener congruencia entre los objetivos del proyecto y el objeto social del Actor Social;

c) Identificar el problema que se atenderá y las posibles alternativas de solución;

d) Mantener concordancia entre diagnóstico, objetivos, metas y acciones del proyecto;

e) Presentar metas claras, cuantificables y definir el material probatorio que confirmará el cumplimiento de las mismas;

f) Mostrar correspondencia entre el presupuesto y el uso de los recursos con respecto al planteamiento general del proyecto;

g) Cumplir con la aportación de la coinversión establecida en el Formato de Presentación de Proyectos, que es como mínimo del 20% del costo total del proyecto. La coinversión podrá ser en términos monetarios y/o no monetarios;

h) Tener incidencia en la población objetivo en términos de la cobertura y la integridad de la propuesta;

i) Señalar, si fuera el caso, si el Proyecto da continuidad a uno anterior apoyado por el PCS, identificando objetivos, impacto social, antecedentes, alcances y duración de ambos proyectos;

j) Mostrar capacidad técnica del actor social y del (la) coordinador(a) para su ejecución;

k) Plantear mecanismos de seguimiento y evaluación, así como de transparencia y rendición de cuentas;

l) Estar dirigido a población en situación de pobreza, exclusión, marginación, desigualdad por género o vulnerabilidad social;

m) Estar articulados o coordinados en redes con otros actores sociales.

3.6.2 Criterios de Prioridad

Para determinar los montos máximos por Proyecto en cada convocatoria, el Indesol o en su caso las Delegaciones, tomarán en cuenta los siguientes criterios:

a) Que se desarrollen en alguna de las zonas de atención prioritaria, definidas y publicadas por la SEDESOL;

b) Que fortalezcan el desarrollo social y el mejoramiento de la calidad de vida en grupos vulnerables;

- c) Que fomenten la equidad de género;
- d) Que contribuyan a preservar el cuidado y protección del medio ambiente.

3.7 Derechos y Obligaciones

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

a) Ser notificados sobre la recepción de sus proyectos conforme al numeral 5.2 de las presentes Reglas y contar con una ficha de recepción para cada uno;

b) Recibir información acerca del "status" de sus proyectos, y en su caso, las causas de invalidación o de no elegibilidad, cuando así lo soliciten por escrito dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de publicación de los resultados;

c) Recibir asesoría, información y capacitación de acuerdo a los mecanismos establecidos para tal efecto por el Indesol o las Delegaciones;

Las obligaciones de los actores sociales a que se refiere el presente numeral, serán:

d) Conocer y cumplir las presentes Reglas y demás normatividad aplicable al manejo de recursos públicos;

e) Acusar recibo y responder, en su caso, a los comunicados, notificaciones u oficios entregados en los plazos indicados;

f) Realizar los ajustes solicitados al proyecto, con base en las observaciones y/o recomendaciones que emita la Comisión Dictaminadora o las indicaciones de la Instancia Ejecutora, conforme al numeral 5.6 de las presentes Reglas;

A partir de la suscripción del instrumento jurídico se adquieren los siguientes derechos y obligaciones:

g) Ejercer los recursos públicos de acuerdo con el instrumento jurídico que en su caso suscriba con el Indesol o con la Delegación que corresponda, en términos del numeral 5.8 de las presentes Reglas y demás normatividad aplicable;

h) Mantener por lo menos durante cinco años después de concluido el proyecto (dos años a la vista y tres años en archivo clasificado), la documentación original comprobatoria de los recursos federales ejercidos a disposición de las instancias de verificación competentes, con fundamento en lo dispuesto por el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones aplicables. 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 una parte de los gastos indispensables mediante el aval de la autoridad municipal de la localidad en la que se ejecute el proyecto;

i) Presentar un informe parcial de avances con los datos completos requeridos en el formato respectivo, que comprenda la mitad del periodo convenido y un informe final a la conclusión del ejercicio fiscal, de conformidad con el instrumento jurídico correspondiente. Los informes deberán entregarse, en los plazos y formatos, de conformidad con el numeral 7.3 de las presentes Reglas, a la Instancia Ejecutora que corresponda, y deberán ser ampliados o complementados cuando así lo soliciten el Indesol o las Delegaciones;

j) Permitir al Indesol, a la instancia que éste determine, o a la Delegación que corresponda, realizar las acciones de seguimiento y evaluación que considere necesarias en función del cumplimiento del objetivo del proyecto;

k) Proporcionar la información requerida para la elaboración de la evaluación interna y externa del Programa;

l) Contar con una relación de beneficiarios del Proyecto que contenga al menos, el nombre completo, edad, sexo, CURP y RFC de cada uno de ellos de acuerdo con lo señalado en los Lineamientos Normativos para la Integración de Padrones de los Programas Sociales. No es requisito de participación que los actores sociales entreguen su relación de beneficiarios desde el principio, ya que ésta puede generarse como resultado de las diversas acciones del proyecto;

m) Mantener en la ejecución del Proyecto al coordinador o responsable convenido. Este podrá ser sustituido sólo en casos excepcionales solicitándolo mediante escrito libre dirigido al Indesol o a la Delegación correspondiente, señalando las causas de la sustitución debidamente justificadas, los nombres de ambos coordinadores y anexando la documentación curricular correspondiente. El responsable o coordinador sustituto deberá reunir el perfil adecuado para conducir la ejecución del Proyecto;

n) Si durante la ejecución de un proyecto, los AREP realizan cambios de representante legal, de domicilio o de teléfono, deberán informar al Indesol o a la Delegación correspondiente, mediante escrito libre en un plazo máximo de cinco días hábiles. Las instituciones de educación superior y/o centros de investigación deberán informar además los cambios de domicilio y/o teléfono del AREP, realizados hasta cinco años después de la conclusión del instrumento jurídico correspondiente, indicando los datos del Proyecto y año en que participó en el Programa. La Instancia Ejecutora tendrá un plazo de diez días naturales para solicitarle al interesado la información faltante. Todos los escritos deberán acompañarse de la documentación que acredite el cambio según corresponda;

ñ) Atender las visitas y requerimientos de las instancias de control y vigilancia, presentando en caso de ser requerida, el original de la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos federales;

3.8 Causas de incumplimiento, retención y suspensión de recursos

Los AREP que reciban recursos del Programa, deberán ejercerlos con estricto apego a lo estipulado en el instrumento jurídico suscrito para tales efectos, así como a la normatividad aplicable en la materia. Ante el desvío de recursos o incumplimiento de dicho instrumento, habrá motivo para que el Indesol o las Delegaciones, según el caso, retengan o suspendan la liberación de los recursos públicos, soliciten al AREP el reintegro total o parcial de los recursos otorgados incluyendo si los hubiere, los intereses o rendimientos generados, conforme a lo establecido en el numeral 6.4 de las presentes Reglas, sin perjuicio de proceder conforme a derecho. 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 incurran en alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando el AREP incumpla con la entrega del Informe Parcial, en los términos establecidos en el numeral 7.3 de las presentes Reglas y en el instrumento jurídico suscrito, la sanción consistirá en la suspensión de la segunda ministración de los recursos;

b) Cuando se determine que el AREP desvió recursos o incumplió con las obligaciones convenidas en el instrumento jurídico, la sanción será la solicitud de devolución parcial o total de los recursos otorgados;

c) Cuando el AREP incumpla el compromiso de reintegrar los recursos no ejercidos dentro de los primeros cinco días hábiles del siguiente ejercicio fiscal, la sanción consistirá en el pago de la carga financiera que determine la TESOFE por el retraso en la devolución de los mismos;

d) Cuando el AREP incumpla con la obligación de entregar el Informe Final completo, agotados todos los procedimientos y plazos señalados en el numeral 7.3 de las presentes reglas, su expediente será remitido a la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos de la SEDESOL o, en su caso, a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Delegación de que se trate, quienes determinarán las acciones jurídicas que procedan.

4. Lineamientos específicos

El Indesol podrá emitir Lineamientos Específicos del Programa con el objeto de precisar los aspectos normativos y operativos internos del mismo.

4.1 Coordinación institucional

El Indesol establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal. La coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, el Indesol y las Delegaciones podrán establecer acciones de coordinación con los tres órdenes de gobierno, Organizaciones Sociales y organismos nacionales e internacionales, conforme a lo estipulado en las presentes Reglas y en la normatividad aplicable.

4.2 Instancia ejecutora

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

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con una eficiente operación, supervisión y evaluación, el Indesol y, en su caso, las delegaciones contarán, dentro del presupuesto asignado, con recursos de hasta siete por ciento del monto total asignado al Programa.

4.3 Instancia normativa

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

4.4 Instancias de control y vigilancia

Los órganos competentes, en el ejercicio de sus atribuciones, podrán auditar, verificar y fiscalizar los proyectos apoyados con los recursos del Programa.

En los casos de proyectos apoyados conjuntamente con recursos provenientes de otras dependencias gubernamentales, instituciones u organismos públicos o privados, nacionales o internacionales, las instancias cofinancadoras podrán realizar sus propias verificaciones y revisiones, procurando su vinculación con las del Indesol o, en su caso, las de la Delegación que corresponda.

5. Mecánica de operación

5.1 Promoción

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del presente ejercicio fiscal, las Reglas de Operación de los Programas, las convocatorias que emita el Indesol o las Delegaciones (Anexo 2) se darán a conocer mediante la página electrónica: www.indesol.gob.mx y a través de otros medios de comunicación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

5.2 De la recepción de los proyectos

Los actores sociales podrán presentar proyectos en el marco del Programa, mediante el Formato de Presentación que estará disponible en la página electrónica del Indesol www.indesol.gob.mx.

Los proyectos deberán entregarse en los lugares y plazos señalados en cada convocatoria, en su versión electrónica e impresa, debidamente firmada junto con la documentación requerida.

Recibido el proyecto, el Sistema emitirá una Ficha de Recepción con el número de folio correspondiente, señalando la relación de documentos entregados y, en su caso, faltantes y el plazo para entregarlos, así como un recordatorio acerca de la información que debe estar actualizada en el Registro y que será verificada en la etapa de validación. El plazo máximo para entregar la documentación faltante será de cinco días hábiles.

Cuando el proyecto sea enviado por algún servicio de mensajería, será recibido siempre y cuando la fecha señalada en el comprobante o guía proporcionado por el servicio de que se trate, no rebase el plazo límite establecido en la convocatoria, de lo contrario, el proyecto no podrá participar; una vez recibido el Proyecto, la Instancia Ejecutora enviará al Actor Social la Ficha de Recepción por correo electrónico, debiendo este último confirmar la recepción por la misma vía.

En caso de que el Actor Social no entregue la documentación faltante, una vez agotado el plazo máximo señalado en su ficha, la Instancia Ejecutora lo clasificará definitivamente como incompleto y no pasará a la siguiente etapa.

5.3 De la validación de los proyectos

El Indesol y las Delegaciones validarán el cumplimiento de los requisitos de participación establecidos en las presentes Reglas con base en la información existente en el propio proyecto, en el Registro, en el Sistema y en la documentación que se solicite en cada convocatoria.

Si el Actor Social y la documentación presentada cumplen con los requisitos de participación señalados en el numeral 3.5 de las presentes Reglas, el proyecto obtendrá el "status" de Proyecto Validado, en caso contrario su "status" será Proyecto Invalidado. El resultado de la validación quedará registrado en la Ficha de Validación y en el Sistema. Sólo aquellos proyectos que resulten con "status" de Proyecto Validado pasarán a la etapa de dictaminación.

Para este proceso, el Indesol o las Delegaciones contarán con 20 días hábiles a partir del cierre de la convocatoria. Este plazo se ampliará para los proyectos de los actores sociales que cuenten con cinco días complementarios para entregar documentación faltante en caso de que la hubiere.

Los proyectos pasarán a la etapa de dictaminación, conforme sean validados.

5.3.1 De los resultados de la etapa de validación

El resultado de la validación quedará registrado en una Ficha de Validación, documento en el que se hace constar que se verificó que el Actor Social cumple con la documentación y los requisitos señalados en la convocatoria respectiva. La ficha queda impresa, firmada por la instancia responsable y registrada en el Sistema.

Este se dará a conocer a través de la página electrónica del Indesol, www.indesol.gob.mx; además, en su caso, en cualquier otro medio que se determine en cada convocatoria.

5.4 De la dictaminación de los proyectos

La etapa de dictaminación consiste en clasificar los proyectos como elegibles y no elegibles, a través de comisiones dictaminadoras que los evalúan de manera colegiada en cuanto a su viabilidad técnica, metodológica, financiera, así como su impacto social. El proyecto será elegible cuando en el dictamen haya obtenido una calificación igual o mayor al setenta por ciento del total de puntos, con base en los criterios de selección descritos en el numeral 3.6.1 las presentes Reglas.

El resultado del dictamen de cada proyecto se asentará en el Acta correspondiente. Dicho dictamen será definitivo.

Los Proyectos que resulten elegibles, serán apoyados de acuerdo con la suficiencia presupuestal.

5.4.1 Esquema de integración de la Comisión Dictaminadora

La integración básica de las comisiones dictaminadoras es colegiada y tripartita. Esquema 1: un servidor(a) público(a) del Gobierno Federal, un(a) integrante de organizaciones de la sociedad civil y un(a) especialista o académico(a) de centros de investigación o instituciones de educación superior. Cuando existan otros aportantes de recursos al Programa, se incorporará un representante por cada uno de ellos. Esquema 2: Este esquema sólo se contempla en las convocatorias para la presentación de proyectos de municipios. Las comisiones dictaminadoras estarán integradas por tres servidores públicos de la SEDESOL u otras entidades o dependencias del Gobierno Federal con nivel de mando medio o superior, quienes deberán suscribir las Actas de Dictaminación que se generen con motivo de la valoración de los proyectos.

Los integrantes de las comisiones dictaminadoras deberán tener experiencia o conocimientos en los ámbitos temáticos de las convocatorias correspondientes.

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

No podrán ser dictaminadores los integrantes de las OSC ni de instituciones académicas o centros de investigación cuyos proyectos estén participando en cualquier convocatoria del ejercicio fiscal de que se trate.

La labor de los dictaminadores es voluntaria, honorífica y no implica retribución alguna.

Los servidores públicos del Indesol o de las Delegaciones participarán como secretarios técnicos de la Comisión, con derecho a voz pero no a voto y tendrán las siguientes funciones:

a) Fungir como moderadores y facilitadores.

b) Informar a los dictaminadores sobre otras participaciones de los Actores Sociales en el Programa y proporcionar información del Sistema que se requiera para la dictaminación.

c) Capturar en el Sistema el acta de dictaminación, las observaciones, recomendaciones y evaluaciones emitidas por los dictaminadores a los proyectos evaluados.

d) Dar lectura al Acta respectiva al finalizar la Dictaminación y firmar de conformidad conjuntamente con los integrantes de la Comisión.

5.4.2 Integración del Padrón de Dictaminadores

Para la integración del Padrón, el Indesol y las Delegaciones convocarán a OSC, Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación, así como servidores públicos del Gobierno Federal, con el propósito de proponer candidatos con experiencia o conocimientos en las temáticas de las diferentes convocatorias.

5.4.3 Atribuciones y funciones de las Comisiones Dictaminadoras

Las Comisiones Dictaminadoras tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

a) Dictaminar en forma colegiada y presencial la elegibilidad de los proyectos, con base en los criterios de selección establecidos en las presentes Reglas.

b) Evaluar la congruencia y factibilidad de los materiales probatorios registrados y en su caso, hacer las recomendaciones necesarias.

c) Emitir observaciones y recomendaciones que contribuyan a mejorar las propuestas presentadas desde la perspectiva social, gubernamental o académica que les es propia; el Indesol, las Delegaciones y las organizaciones participantes considerarán dichas recomendaciones u observaciones durante la etapa de ajuste de los proyectos.

d) Especificar y argumentar de manera clara los criterios de selección que fueron determinantes para clasificar como no elegible a un proyecto.

e) Suscribir el Acta de Dictaminación, verificando que el resultado obtenido corresponda al proyecto.

5.5 De los resultados de los proyectos presentados

El resultado de los dictámenes de los proyectos participantes se dará a conocer en un plazo no mayor a 60 días naturales después del cierre de cada convocatoria, así como la relación de los integrantes de las comisiones dictaminadoras. Si el solicitante no recibe notificación durante el plazo de resolución, se entenderá que la solicitud no fue aceptada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Una vez publicados los proyectos elegibles, el Indesol o las Delegaciones publicarán en un periodo máximo de 30 días si los proyectos serán apoyados.

Si una convocatoria permanece abierta durante el Ejercicio Fiscal, el plazo para publicar el resultado de la dictaminación de los proyectos, será no mayor a 60 días hábiles a partir de su recepción. Sólo aquellos proyectos que hayan sido clasificados como elegibles no apoyados por causa de insuficiencia presupuestaria, podrán cambiar a elegibles apoyados en caso de que el Indesol o las Delegaciones cuenten con recursos adicionales para apoyarlos.

La publicación de resultados a que se refiere el presente numeral se llevará a cabo en la página electrónica: www.indesol.gob.mx y en otros medios que el Indesol considere convenientes, así como a través de las Delegaciones cuando corresponda.

5.5.1 Criterios de elegibilidad para asignación de recursos

El Indesol o las Delegaciones podrán clasificar proyectos elegibles como elegibles no apoyados, en los siguientes casos:

a) Cuando el Indesol o las Delegaciones cuenten con información documentada, adicional y posterior a la dictaminación, que impida que el proyecto sea apoyado, dicha información deberá estar plenamente fundamentada y de ser posible contará con el apoyo de quienes lo dictaminaron;

b) Cuando el actor social renuncie a continuar en el proceso;

c) Cuando el actor social no atienda las observaciones de los dictaminadores y/o indicaciones de la Instancia Ejecutora durante la etapa de ajuste del proyecto;

d) Cuando no exista suficiencia presupuestaria.

5.6 Del orden de prelación para la asignación de los recursos y la etapa de ajuste de proyectos

Con apego a las presentes Reglas, el Indesol y, en su caso, las Delegaciones determinarán el orden de prelación en que se asignarán los recursos a los proyectos elegibles, tomando en cuenta:

- a) El puntaje obtenido en la dictaminación;
- b) La disponibilidad presupuestal del Programa;
- c) Si en el mismo ejercicio fiscal ya se le otorgó al Actor Social apoyo para otro proyecto;
- d) Los criterios de prioridad establecidos en las presentes Reglas.

Con la asignación de los recursos públicos da inicio la etapa de ajuste del Proyecto, la cual consiste en que el Actor Social realice modificaciones al mismo, atendiendo a las observaciones o recomendaciones formuladas por la Comisión Dictaminadora y las indicaciones de la Instancia Ejecutora.

Durante esta etapa, el Indesol o las Delegaciones pondrán especial atención en que el proyecto mantenga la congruencia entre el objetivo, las metas, las acciones, el material probatorio y el presupuesto. También verificará que se respeten los porcentajes de coinversión previstos en la convocatoria.

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 comunicarse con el Indesol o las Delegaciones a fin de realizar el ajuste del proyecto. Si el Actor Social no se comunica dentro del plazo indicado, se entenderá que renuncia a continuar en el proceso.

Como resultado de la etapa de ajuste se genera una nueva versión denominada Proyecto Ajustado, la cual se elaborará para todos los proyectos elegibles con monto asignado.

El actor social deberá entregar o enviar al Indesol o las Delegaciones el Proyecto Ajustado en versión electrónica e impresa, esta última debidamente firmada por el representante legal, la cuál servirá de base para la elaboración del instrumento jurídico correspondiente.

5.7 De la suscripción del instrumento jurídico

El Indesol y, en su caso, las Delegaciones, convendrán con los actores sociales la ejecución de los proyectos, a través del instrumento jurídico que corresponda (el modelo se adjunta a las presentes reglas como Anexo 3). Cada instrumento jurídico deberá suscribirse en cuatro tantos originales, o más cuando participen en la convocatoria algunas otras dependencias, entidades u organismos, todos ellos con firmas autógrafas, de conformidad con lo siguiente:

Los actores sociales con proyectos dictaminados elegibles, una vez que hayan realizado los ajustes convenidos, firmarán, por conducto de su(s) representante(s) legal (es) o apoderado(s), el instrumento jurídico correspondiente al proyecto elegible de que se trate. A partir de ese momento se denominarán AREP.

Los instrumentos jurídicos que suscriban los gobiernos municipales serán, además, firmados por el Gobierno del Estado, a través del servidor público que determine.

La información del proyecto como objetivo, metas, material probatorio, municipios, beneficiarios, datos financieros, rubros y conceptos de apoyo (recursos materiales y humanos), entre otros, quedará establecida en el Anexo Técnico, documento que forma parte integral del instrumento jurídico.

Previo a la suscripción del instrumento jurídico el actor social es responsable de verificar que los datos contenidos en el mismo sean correctos y congruentes con el proyecto ajustado.

5.7.1 Convenio Modificatorio

En el caso de que durante la ejecución del proyecto se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que, a juicio de todas las partes firmantes ameriten cambios al instrumento jurídico suscrito, se podrá firmar un convenio modificatorio. Para esto, el AREP debe presentar ante la instancia ejecutora que corresponda, en escrito libre la justificación y los términos propuestos para la modificación del instrumento jurídico.

El Indesol o las Delegaciones analizarán la solicitud y en un plazo no mayor de 10 días hábiles informarán sobre la procedencia o improcedencia de la misma. Si es necesario, dichas instancias contarán con 5 días hábiles para requerirle al interesado la información faltante; en caso de que el AREP no reciba ninguna notificación, se aplicará lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo en sentido negativo para el AREP. De ser procedente se elaborará y firmará el convenio modificatorio y surtirá efectos a partir de la fecha de su firma.

De no ser procedente, el AREP deberá cumplir con lo convenido en el instrumento jurídico original.

5.7.2 Terminación Anticipada

El instrumento jurídico suscrito podrá darse por terminado de manera anticipada, por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito plenamente justificados, a juicio de Indesol o la Delegación correspondiente, mediante escrito libre que contenga los datos básicos del AREP y el motivo que origina la terminación anticipada, entregado en las oficinas del Indesol o de la Delegación que corresponda; asimismo, deberá remitir, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la solicitud, el informe de avance que hasta ese momento se tenga de la ejecución del proyecto, a través del formato de informe parcial que estará disponible en la página electrónica del Indesol.

La respuesta que el Indesol o la Delegación otorgarán a dicha solicitud, se dará en términos del segundo párrafo del numeral anterior.

Si la respuesta es afirmativa se notificará al AREP, indicando el monto que deba de reintegrar, teniendo como plazo para tal efecto 30 días naturales a partir de la recepción de dicha notificación. En este caso, el reintegro del monto establecido se hará a la cuenta que el Indesol o la Delegación correspondiente determinen.

5.8 Del ejercicio de los recursos

Una vez formalizado el instrumento jurídico correspondiente, el Indesol o las Delegaciones entregarán a los AREP los recursos federales con cargo al Programa. Los recursos se entregarán en dos ministraciones, la primera, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la firma del instrumento jurídico, y la segunda, quedará condicionada a la entrega del Informe Parcial completo en la fecha solicitada por el Indesol o las Delegaciones, misma que podrá depositarse en la cuenta bancaria exclusiva del AREP a cambio del recibo original correspondiente, acompañado de una fotocopia del estado de la cuenta en la que se realizará el depósito.

El Indesol o las Delegaciones podrán otorgar los recursos federales en una sola exhibición en los siguientes casos:

- a) Cuando se apoyen proyectos o se suscriban instrumentos jurídicos durante el tercer cuatrimestre del Ejercicio Fiscal;
- b) Cuando reciban una aportación del Programa no mayor a \$100,000.00;
- c) Cuando por la naturaleza del proyecto se requiera el pago en una sola exhibición y exista en el Acta de Dictaminación la recomendación de la Comisión Dictaminadora;
- d) Cuando el AREP sea un Municipio.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Indesol y las Delegaciones, comprobarán la entrega de los recursos otorgados a los AREP mediante el recibo fiscal correspondiente. Los AREP deberán entregar un recibo fiscal por cada ministración de recursos públicos, que cumpla con los requisitos señalados en el Código Fiscal de la Federación, a excepción de los Municipios, en los que la documentación para la justificación será el instrumento jurídico suscrito y la comprobatoria será la apertura de cuenta bancaria exclusiva para el proyecto, hecha por el Municipio y la ficha de depósito del recurso federal.

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

Los AREP deberán utilizar una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos públicos del Proyecto, independiente de aquella en la que se maneje la coinversión u otros recursos de la Organización. Las Instituciones de Educación Superior, que por su normatividad estén impedidas para utilizar una cuenta exclusiva, no están sujetas a esta disposición.

En caso de tener más de un proyecto en el Programa o de existir recursos federales de uno o más aportantes en el marco del mismo, el AREP podrá utilizar la misma cuenta bancaria. Dichos recursos deberán ser ejercidos conforme a los rubros y conceptos que les fueron autorizados.

Cuando la cuenta bancaria utilizada por las OSC para el manejo de los recursos públicos genere rendimientos financieros, éstos podrán destinarse exclusivamente a los fines del proyecto, de lo contrario, deberán reintegrarse en los términos que se señalan en el párrafo siguiente.

Las Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación y Municipios, que utilicen cuentas que generen rendimientos financieros, deberán reintegrarlos en su totalidad a la TESOFE, en los términos del numeral 6.4 de las presentes Reglas. Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados, así como aquellos que al 31 de diciembre no hayan sido devengados se deberán depositar en la cuenta bancaria que determine el Indesol o, en su caso, la Delegación que corresponda, dentro de los primeros cinco días hábiles del siguiente ejercicio fiscal. Sin menoscabo de lo establecido en el numeral 6.4 de las presentes Reglas.

5.8.1 Conceptos presupuestales permitidos

Con los recursos que aporta el Programa se podrá pagar:

a) El Impuesto al Valor Agregado (IVA) derivado de la prestación de servicios o la adquisición de bienes para la ejecución de los proyectos;

b) El costo de las comisiones por la apertura, manejo de la cuenta exclusiva y cheques emitidos;

c) Los impuestos que se deriven del hospedaje de acuerdo con el instrumento jurídico correspondiente.

d) La remodelación y/o adecuación de inmuebles o adquisición de infraestructura o equipo, siempre que el AREP se obligue a conservarlos y operarlos en beneficio de la población objetivo por un periodo no menor de cinco años, durante los cuales la autoridad competente podrá solicitarle la información respectiva. Cuando la OSC inicie un proceso de disolución, o se encuentre imposibilitada para continuar haciendo uso de los bienes adquiridos en el Proyecto, deberá observar lo previsto en el artículo 7, fracción VIII de la Ley de Fomento.

5.8.2 Conceptos presupuestales no permitidos

Los proyectos, para ser financiados con recursos del Programa, deberán cumplir con la normatividad que rige el gasto de los recursos federales, por lo cual no está permitido destinar recursos del Programa para:

a) Gastos de administración del AREP;

b) Compra de bienes inmuebles;

c) Otorgamiento de fondos para cualquier tipo de crédito;

d) Pago de nómina ni de los impuestos o prestaciones que por ese concepto se generen;

e) Pago de honorarios asimilables a salarios;

f) Pago de derechos o gastos legales;

g) Pago de seguros;

h) Pago de impuestos distintos a los autorizados y,

i) Conceptos de remodelación inmobiliaria en proyectos de Municipios, Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación.

5.9 Padrón de proyectos apoyados y Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos

El Indesol registrará a los AREP, a los proyectos aprobados que reciban apoyo con recursos del Programa y la vertiente a la que correspondan. La información de este registro deberá ser publicada y estar disponible en la página electrónica del Indesol: www.indesol.gob.mx.

6. Informe Programático-Presupuestario

6.1 Avance físico-financiero y cierre de ejercicio

El Indesol y las Delegaciones elaborarán informes trimestrales acerca de su operación, de conformidad con lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, a las instancias fiscalizadoras y globalizadoras que corresponda. Para lograr un óptimo aprovechamiento de los recursos, el Indesol realizará a más tardar el 30 de septiembre, una evaluación del avance del Programa en cada Delegación de la Sedesol, tomando en cuenta su desempeño y gestión observada en el transcurso del ejercicio.

Lo anterior, con objeto de canalizar los recursos de aquellas delegaciones que no ejercerán la totalidad de los mismos hacia aquellas otras que justifiquen un requerimiento mayor de recursos para la ejecución del Programa.

6.2 Acta de Terminación

Con base en el resultado de la calificación suficiente del informe final, según los criterios señalados en el numeral 7.3.1 de las presentes Reglas, el Indesol o las Delegaciones elaborarán un acta de terminación de las acciones del proyecto. Este documento da por concluidas las acciones del mismo, pero no libera al AREP de las revisiones posteriores o de las responsabilidades que pudieran ser determinadas por las instancias de control y vigilancia sobre el ejercicio y comprobación de los recursos. Cuando el resultado de la evaluación de los proyectos sea insuficiente, el Indesol o las Delegaciones requerirán al AREP por escrito por única vez, los elementos necesarios para aclarar o en su caso, solventar la insuficiencia. Dicho requerimiento deberá ser atendido en un plazo máximo de 5 días hábiles, a partir de ser notificado.

En caso de que el AREP atienda el requerimiento en el plazo establecido, el Indesol o la Delegación que corresponda revisará y calificará nuevamente el informe, con el propósito de determinar si el proyecto queda como suficiente o insuficiente.

En caso de continuar como insuficiente o de que el AREP no haya atendido los requerimientos a que se refiere el párrafo anterior, el Indesol o la Delegación conformarán un Comité Técnico Administrativo para resolver las situaciones no previstas, de conformidad con la regulación aplicable.

En los casos de insuficiencia, el Comité Técnico Administrativo resolverá en un plazo no mayor a 30 días hábiles, mediante una resolución, en la que se establezcan las acciones que procedan en el marco de la normatividad aplicable.

6.3 Cierre de ejercicio

El Indesol elaborará el cierre del ejercicio de los recursos del Programa a nivel central y a las Delegaciones les corresponderá el de los recursos que les hayan sido asignados, proporcionando al Indesol la información correspondiente.

6.4 Reintegros a la Tesorería de la Federación

El Indesol y las Delegaciones de la Sedesol en las entidades federativas estarán obligadas a reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del Ejercicio Fiscal no se hayan devengado, en términos de las disposiciones aplicables.

Para el caso de las OSC, deberán depositar directamente a la TESOFE, si los hubiere, los rendimientos financieros correspondientes a los recursos federales que no hayan sido destinados al Proyecto, dentro de los primeros diez días naturales a la conclusión del mismo.

Para el caso de Instituciones de Educación Superior o Centros de Investigación y Municipios, deberán depositar directamente a la TESOFE, si los hubiere, los rendimientos financieros correspondientes a los recursos federales otorgados, dentro del plazo establecido.

Los AREP depositarán directamente a la TESOFE los recursos federales que le sean solicitados por concepto de incumplimiento derivado de la calificación del informe final, así como aquellos que determinen los órganos de fiscalización competentes, en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la fecha que haya recibido el requerimiento. Asimismo, deberán cubrir la carga financiera que en su caso determine y solicite la TESOFE.

7. Auditoría, control y seguimiento

7.1 Auditoría y control

En el caso de que el Indesol, las Delegaciones o algún órgano de fiscalización, detecten desvíos, incumplimiento en el ejercicio de los recursos o de estas Reglas de Operación, por parte de los AREP, les suspenderá los apoyos y, de proceder, les solicitará el reintegro de los recursos otorgados, para lo cual procederá conforme a derecho y de acuerdo a la gravedad de la falta incurrida en el desvío de recursos. Asimismo, ante el incumplimiento a lo establecido en el instrumento jurídico, la Sedesol determinará la procedencia o no de los apoyos subsecuentes, sin menoscabo de las acciones legales que correspondan.

7.2 Instancias de control y vigilancia

La Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública, así como las contralorías estatales y municipales, en el ámbito de sus competencias, son las encargadas de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y las Reglas de Operación vigentes.

7.3 Seguimiento

Sin menoscabo de las acciones de seguimiento que lleven a cabo los propios AREP, el Indesol y las Delegaciones darán seguimiento a los proyectos apoyados por el Programa. También se realizará la evaluación de los mismos la cual será mediante la revisión de los informes que los AREP presenten o visitas de campo que se efectuarán en los lugares donde se estén ejecutando actividades del Proyecto.

En el caso de los proyectos participantes en la vertiente de Investigación, no se realizarán visitas de campo por su naturaleza. No obstante, podrán realizarse visitas de seguimiento y supervisión.

La muestra de los proyectos a visitar será al menos del 25 por ciento de los proyectos apoyados por el Indesol o en su caso por la Delegación que corresponda.

Los criterios que se considerarán para definir la muestra serán establecidos por el Indesol; sin embargo, los proyectos apoyados en el último cuatrimestre no se incluirán en ésta. La muestra quedará elaborada a más tardar en el mes de septiembre de cada ejercicio fiscal. Adicionalmente, los AREP deberán presentar al Indesol o la Delegación que corresponda, sus informes parcial y final por cada proyecto apoyado, mediante los formatos oficiales (que como Anexos 4 y 5 se adjuntan a las presentes Reglas y que estarán disponibles en la página electrónica: www.indesol.gob.mx) de manera impresa y/o en medio magnético o electrónico, de acuerdo a lo siguiente:

a) El informe parcial deberá comprender la mitad del periodo convenido de conformidad con lo establecido en el instrumento jurídico y deberá entregarse en el plazo indicado por el Indesol o por la Delegación correspondiente.

b) Para el caso de los AREP que hayan recibido recursos públicos en una exhibición, entregarán únicamente informe final.

c) Cuando el AREP sea un Municipio presentará su informe final en el formato que estará disponible en la página electrónica: www.indesol.gob.mx.

d) Los informes finales deberán entregarse completos en un plazo no mayor a los 15 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal en el que participaron, y deberán anexarse las evidencias o productos convenidos y en su caso, el número de ejemplares de los documentos editados y versiones electrónicas, material audiovisual y de difusión comprometidos. La no entrega de dicho informe dará lugar a que los AREP no puedan participar en este Programa en el Ejercicio Fiscal siguiente, sin menoscabo de las acciones legales que al efecto procedan.

e) El AREP deberá asegurarse de que los informes reporten los avances o resultados del proyecto de conformidad con lo comprometido en el instrumento jurídico correspondiente.

f) Los informes deberán ser firmados por el o los representantes legales que suscribieron el instrumento jurídico.

g) El AREP entregará una relación de la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos del Programa, a través del informe parcial y final establecido para ello. Las características de la relación estarán señaladas en el anexo técnico del instrumento jurídico.

h) Una vez que el Indesol o la Delegación que corresponda haya recibido el informe y lo registre en el Sistema, emitirá y entregará una ficha de recepción donde se especificará si el informe está completo, de lo contrario el AREP contará con 5 días hábiles a partir de que reciba la ficha para enviar la información y la documentación solicitada en la misma.

i) Cuando el AREP no pueda presentar personalmente su informe, podrá enviarlo a través de un servicio de mensajería. En estos casos, el AREP será notificado, a través de la ficha de recepción, de la falta de información y/o documentación y contará con 5 días hábiles a partir de que reciba la ficha para enviar la información y/o documentación solicitada en la misma. En cualquier caso será responsabilidad del AREP comunicarse con el Indesol o con la Delegación correspondiente, para obtener la ficha de recepción de su informe.

j) Cuando el AREP no entregue alguno de sus informes en los tiempos establecidos, el Indesol o las Delegaciones le enviarán por escrito una notificación, por única vez, para que en un plazo no mayor a 10 días hábiles lo presente. Una vez transcurrido este plazo, sin que se haya recibido el informe completo, el AREP estará sujeto a las sanciones establecidas en el numeral 3.8 de las presentes Reglas.

k) El AREP entregará a solicitud expresa del Indesol o la Delegación correspondiente, informes y reportes adicionales documentados, que amplíen o aclaren la información de los resultados del proyecto y atenderá y facilitará las actividades de evaluación y seguimiento que dichas instancias le indiquen.

l) En caso de que el AREP no envíe la información adicional solicitada en la ficha de recepción de los informes, el Indesol o la Delegación que corresponda, realizarán el proceso de evaluación con la información y/o documentación entregada.

7.3.1 De la evaluación de los informes finales

El Indesol y las Delegaciones serán responsables de revisar y evaluar la totalidad de los informes finales de los proyectos apoyados. Este proceso se llevará a cabo con base en los siguientes:

a) Criterios Básicos:

Beneficiarios, cumplimiento de metas, aplicación de recursos, material probatorio, municipios atendidos y visitas de campo.

b) Criterios de Apoyo:

Devolución de recursos, ejercicio y/o entero de intereses, entrega de informe y cuenta exclusiva.

Si alguno de los criterios básicos califica como insuficiente, el resultado que obtenga el proyecto también será insuficiente.

El resultado de la evaluación final se dará a conocer en un plazo no mayor a sesenta días naturales a partir de la fecha que se reciba el informe final completo. Si en una primera revisión y calificación del informe final se determina que es suficiente, el Indesol o la Delegación que corresponda, emitirá el Acta de Terminación de Acciones, en caso contrario se enviará al AREP una cédula de requerimientos y contará con un plazo no mayor a 5 días hábiles para subsanarlos ante las instancias anteriormente señaladas. Si transcurrido este plazo el AREP no envió la respuesta a los requerimientos, el Indesol o la Delegación que corresponda emitirán la calificación definitiva y si ésta no es suficiente aplicará lo señalado en el numeral 6.2 de estas Reglas. En caso de que el AREP atienda la solicitud de requerimientos y el resultado de la nueva evaluación sea suficiente se emitirá el Acta de Terminación, conforme al numeral 6.2 de las presentes Reglas, de lo contrario resolverá el referido Comité Técnico. El AREP podrá conocer el resultado del proceso de revisión y evaluación definitiva de su informe final, una vez que el proceso haya concluido, para lo cual, el AREP podrá consultarlo en la página electrónica del Indesol.

8. Evaluación

8.1 Interna

El Indesol podrá realizar las evaluaciones que considere convenientes sobre aspectos específicos del Programa que le permitan reforzar su operación e impacto.

El Indesol se coordinará de manera permanente con las Delegaciones para que, a partir de los indicadores de resultados del Programa, se presente información específica que permita evaluar la operación del mismo.

8.2 Externa

De acuerdo al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente Ejercicio Fiscal, la evaluación externa se cubrirá con cargo al presupuesto del Programa y deberá realizarse por una institución académica y de investigación u organismo especializado de carácter nacional o internacional, con base en los Términos de Referencia del Programa elaborados conjuntamente entre la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales de la Sedesol y el Indesol. Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de Programas Sociales conforme a lo que señala la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente; así como los lineamientos que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Social. Los resultados de la evaluación externa serán reportados a la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales, la cual remitirá los informes a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública y al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

9. Indicadores

Denominación:	Costo promedio de los proyectos orientados a promover el desarrollo sustentable social y humano, apoyados por el Programa de Coinversión Social.
Indicador:	1
Dimensión:	Aportación promedio del PCS para proyectos orientados a promover el desarrollo sustentable social y humano.

Objetivo del Indicador:	Definir la aportación promedio asignada por proyecto, que promuevan el desarrollo sustentable social y humano, apoyados por el Programa de Coinversión Social.
Método de cálculo:	(monto de recursos del PCS para proyectos orientados a promover el desarrollo humano y social) / (número de proyectos orientados a promover el desarrollo sustentable social y humano, apoyados por el Programa de Coinversión Social).
Unidad de medida:	Costo Promedio por proyecto.
Periodicidad:	Anual.
Denominación:	Costo promedio de las investigaciones sobre desarrollo social apoyadas por el Programa de Coinversión Social.
Indicador:	2
Dimensión:	Aportación promedio del PCS en las investigaciones sobre desarrollo social.
Objetivo del Indicador:	Definir la aportación promedio asignada por proyecto, orientados a investigaciones sobre desarrollo social apoyados por el Programa de Coinversión Social.
Método de cálculo:	(monto de recursos aportados por el PCS para investigaciones sobre desarrollo social) / (número de investigaciones sobre desarrollo social apoyadas por el PCS).
Unidad de medida:	Costo Promedio por proyecto.
Periodicidad:	Anual.
Denominación:	Costo promedio de los proyectos orientados a fortalecer y/o profesionalizar a actores sociales, apoyados por el Programa de Coinversión Social.
Indicador:	3
Dimensión:	Aportación promedio del PCS en proyectos orientados a fortalecer y/o profesionalizar a actores sociales, apoyados por el Programa de Coinversión Social.
Objetivo del Indicador:	Definir la aportación promedio asignada por proyecto, orientados a fortalecer y/o profesionalizar a actores sociales, apoyados por el Programa de Coinversión Social.
Método de cálculo:	(monto de recursos aportados por el PCS para proyectos orientados a fortalecer y/o profesionalizar a actores sociales) / (número de proyectos orientados a fortalecer y/o profesionalizar a actores sociales, apoyados por el Programa de Coinversión Social).
Unidad de medida:	Costo Promedio por proyecto.
Periodicidad:	Anual.
Denominación:	Porcentaje de aportación de los Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos con relación al monto total ejercido de los proyectos apoyados de desarrollo sustentable social y humano.
Indicador:	4
Dimensión:	Aportación promedio del AREP con relación al monto total ejercido de los proyectos apoyados de desarrollo sustentable social y humano.
Objetivo del Indicador:	Definir la aportación promedio del AREP con relación al monto total ejercido en los proyectos apoyados de desarrollo sustentable social y humano.
Método de cálculo:	(monto de aportación de los AREP dirigidos a proyectos apoyados de desarrollo sustentable social y humano) / (monto total de los proyectos apoyados de desarrollo sustentable social y humano) *100
Unidad de medida:	Porcentaje
Periodicidad:	Anual

Denominación:	Porcentaje de aportación de los AREP con relación al monto total ejercido en las investigaciones sobre desarrollo social.
Indicador:	5
Dimensión:	Aportación promedio del AREP con relación al monto total ejercido de los proyectos de investigación sobre desarrollo social.
Objetivo del Indicador:	Definir la aportación promedio del AREP con relación al monto total ejercido en los proyectos apoyados de investigación sobre desarrollo social.
Método de cálculo:	$(\text{monto de aportación de los AREP en investigaciones}) / (\text{monto total de las investigaciones apoyadas}) * 100$
Unidad de medida:	Porcentaje
Periodicidad:	Anual
Denominación:	Porcentaje de aportación de los AREP con relación al monto total ejercido en los proyectos orientados a fortalecer y/o profesionalizar a agentes sociales.
Indicador:	6
Dimensión:	Aportación promedio del AREP con relación al monto total ejercido de los proyectos orientados a fortalecer y/o profesionalizar a agentes sociales.
Objetivo del Indicador:	Definir la aportación promedio del AREP con relación al monto total ejercido en los proyectos apoyados orientados a fortalecer y/o profesionalizar a agentes sociales.
Método de cálculo:	$(\text{monto de aportación de los AREP en proyectos orientados a fortalecer y/o profesionalizar a agentes sociales}) / (\text{monto total de los proyectos apoyados orientados a fortalecer y/o profesionalizar a agentes sociales}) * 100$
Unidad de medida:	Porcentaje
Periodicidad:	Anual

10. Transparencia

10.1 Difusión

Con fundamento en el decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2008, la papelería y documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para los programas deberán incluir la siguiente leyenda:

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.

10.2 Contraloría Social

Conforme lo establece la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, se impulsará la creación de instancias de contraloría social, por parte de los beneficiarios, de manera organizada, con el fin de verificar la adecuada ejecución, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el cumplimiento de las metas fijadas en las presentes Reglas. Los mecanismos de contraloría social y los requisitos para su conformación, para asegurar que los beneficiarios hagan uso de esta práctica de transparencia y rendición de cuentas, se ajustarán a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública y demás normatividad aplicable. Las tareas de contraloría social deberán ser ajenas a cualquier partido u organización política.

11. Quejas y denuncias

Conforme a las presentes reglas, los beneficiarios tendrán el derecho de presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales, ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de las mismas y demás normatividad aplicable. Las quejas y denuncias se captarán por el Organismo Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social y por la Secretaría de la Función Pública, vía electrónica a través de los sitios electrónica www.sedesol.gob.mx y www.funcionpublica.gob.mx, así como de los correos electrónicos sactel@funcionpublica.gob.mx, quejas@funcionpublica.gob.mx y demandasocial@sedesol.gob.mx o vía telefónica a los números 01 800 001 4800 18885943372 EUA y CANADA, 53 28 50 00 en el área metropolitana de la Ciudad de México, o desde el interior, lada sin costo: 01 800 714 83 40 respectivamente. Asimismo, se podrán presentar quejas y denuncias en las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Social, en donde existirá un buzón para su recepción.

12. Vigencia

Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y continuarán vigentes hasta la emisión, en su caso, de nuevas reglas o modificaciones, en los términos establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

ANEXO I
PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL
FORMATO DE PRESENTACION
DE PROYECTOS
CONTENIDO

0. Tipo de Actor Social:

- a. OSC
- b. IES y CI
- c. municipio

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

1 bis. En el caso de instituciones de educación superior o centros de investigación deberán llenar los campos

1.1 Datos generales

1.1.1 Nombre o razón social:

1.1.2 Siglas o acrónimo

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

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

1.2.1 Domicilio fiscal

1.2.2 Correo electrónico

1.2.4 Teléfonos/celular/Fax

1.2.5 Representante (s) legal (es)

2. Cumplimiento de Responsabilidades del Actor Social

2.1 Describa la fecha de entrega de su informe anual al Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil

2.2 Informe final de evaluación

2.3 Estatus actual ante el RFOSC (sólo para OSC)

3. Resumen Ejecutivo

3.1 Nombre del proyecto

3.2 Descripción del proyecto

3.3 Ambito prioritario de acción del proyecto

3.4 Resumen financiero

4. Información sobre la participación en el PCS

4.1 Convocatoria en la que participa (nombre y siglas):

4.2 Vertiente de participación:

4.3 Proyectos presentados en el PCS

5. Planteamiento del proyecto

5.1 Relación con el PCS.

5.2 Antecedentes y diagnóstico

5.3 Objetivos

5.4 Metas

5.5 Acciones, cronograma

5.6 Metodología

5.7 Ubicación del proyecto

5.8 Perfil de beneficiarios(as) del proyecto

5.9 Resultados

6. Estructura financiera

6.1 Presupuesto detallado

6.2 Relación de los recursos solicitados con las metas y acciones

6.3 Coinversión del Actor Social

7. Mecanismos de seguimiento y evaluación

7.1 Mecanismos de seguimiento para el cumplimiento de las metas

7.2 Medios y/o instrumentos para verificar el avance de las acciones del proyecto

7.3 Mecanismos de evaluación de la ejecución del proyecto

7.4 Acciones de rendición de cuentas hacia los (las) beneficiarios(as) del proyecto.

8. Experiencia del Actor Social

8.1 Currículum del Actor Social

8.2 Servicios principales que proporciona

8.3 Años de experiencia

8.4 Productos del trabajo

8.5 Indique otras fuentes de financiamiento, distintas al Indesol

8.6 Relación con otras organizaciones, instituciones y/o redes, especialmente aquellas que trabajen en la misma temática del proyecto

8.7 Experiencia relacionada con la temática del proyecto

8.8 Información adicional

9. Coordinador(a) del proyecto

9.1 Datos generales

9.2 Experiencia

Programa de Coinversión Social (PCS)**Formato de Presentación de Proyectos**

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.

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite sírvase contactarnos en ...@sedesol.gob.mx o a los teléfonos 5554-0390 extensiones 68136, 68135, 68126 y 68125 en el D.F. y área metropolitana, o del interior de la República sin costo al 01-800 71 88 624 y 01-800 71 88 621. Si desea manifestar alguna irregularidad por parte de funcionarios públicos o compartir sus propuestas para corregir, agilizar y mejorar la calidad de los servicios ofrecidos, favor de contactar el Sistema de Atención Telefónica (SACTEL) de la Secretaría de la Función Pública a los teléfonos: 3003-2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo al 01-800 00 14 800 ó desde Estados Unidos y Canadá al 1-888 594 33 72.

El presente formato es de "libre reproducción", al igual que su instructivo de llenado. Para su llenado es obligatorio revisar el instructivo, las Reglas de Operación, disponibles en el sitio web <http://www.indesol.gob.mx/>

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

1. Datos Básicos del Actor Social (Prellenado)

1.1 Datos generales.

1.1.1 Nombre o razón social.

1.1.2 Siglas o acrónimo.

1.1.3 Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

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

1.2.1 Domicilio fiscal.

1.2.2 Correo electrónico.

1.2.4 Teléfonos/celular/Fax.

Nota: Conforme al numeral 3.7, inciso n), de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, si por razones determinadas cambia de teléfonos, favor de comunicarlo inmediatamente al Indesol los teléfonos del conmutador o al 01-800-718-86-24 o 86-21

1.2.5 Representante(s) lega(es).

2. Cumplimiento de Responsabilidades del Actor Social (prellenado)

2.1 Fecha de entrega de su informe anual al Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil (sólo para OSC a partir del ingreso de la CLUNI).

2.2 Fecha de entrega de informe final de evaluación, en su caso. (Para OSC con el ingreso de la CLUNI, para Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación con el RFC).

2.3. Estatus actual ante el RFOSC (sólo para OSC, llenado automáticamente).

3. Resumen Ejecutivo

3.1 Nombre del proyecto.

3.2 Descripción del proyecto.

Describa el proyecto y justifique la necesidad de realizarlo.

3.3 Ambito prioritario de acción del proyecto.

3.4 Resumen financiero (Se llena automáticamente a partir de la respuesta a la pregunta 5.1.2).

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

4. Información sobre la participación en el PCS

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

4.2. Señale la Vertiente en la cual participa:

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

4.3 Señale el número de proyectos presentados en el PCS, en el presente Ejercicio Fiscal (1-2).

5. Planteamiento del proyecto

5.1. Describa cómo su proyecto se vincula con los objetivos de la Convocatoria en la que participa.

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

5.2 Antecedentes y diagnóstico

5.2.1. ¿Cuánto tiempo lleva el Actor Social trabajando con el grupo social o población objetivo del proyecto y cuáles han sido las experiencias significativas en sus intervenciones anteriores?

5.2.2. ¿El proyecto que presenta forma parte de un programa más amplio de trabajo? (Sí/ No)

En su caso, indique cuál.

5.2.3. ¿Su proyecto da continuidad a uno apoyado por el PCS en años anteriores? (Sí/No)

Argumente las principales razones para darle continuidad y describa brevemente los logros en el desarrollo del proyecto.

5.2.4. Señale los ámbitos prioritarios de acción del proyecto, máximo tres, e indique la actividad, grupo de población o temática del proyecto.

Seleccione	Ambitos de trabajo	Aspecto y/o grupo que atiende
☐	1. Asistencia social	
☐	2. Apoyo a la alimentación popular	
☐	3. Participación ciudadana	
☐	4. Asistencia jurídica	
☐	5. Desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas	
☐	6. Promoción de la equidad de género	
☐	7. Atención a grupos sociales con capacidades diferentes	
☐	8. Desarrollo comunitario	
☐	9. Promoción de los derechos humanos	
☐	10. Promoción del deporte	
☐	11. Servicios para atención de la salud y cuestiones sanitarias	
☐	12. Medio ambiente	
☐	13. Desarrollo sustentable regional y comunitario de zonas urbanas y rurales	
☐	14. Educación	
☐	15. Promoción cultural, artística, científica y tecnológica	
☐	16. Acciones para mejorar la economía popular	
☐	17. Protección civil	
☐	18. Fortalecimiento institucional	
☐	19. Incidencia en políticas públicas	
☐	20. Capital social	
☐	21. Investigación para el desarrollo social	
☐	22. Otra especifique _____	

5.2.5. Describa las características del contexto socioeconómico que afecta a la población objetivo, en relación a los siguientes factores:

Ambientales.

Económicos.

Sociales.

Demográficos.

Culturales.

Institucionales.

5.3. Objetivos

5.3.1. Describa el problema que pretende atender con el proyecto.

5.3.2. Describa el objetivo general del proyecto.

5.3.3. Describa los objetivos específicos del proyecto.

Obj.	Descripción

5.4. Metas

5.4.1 Para cada objetivo específico, enliste, describa y pondere al menos una meta. Señale para cada meta un material probatorio.

Obj.	Meta	Descripción	Cantidad	Ponderación	Material probatorio
		Ponderación total		100%	

5.5. Acciones, cronograma

5.5.1 Para cada meta indique las acciones relevantes y los meses en que se realizarán.

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

5.5.2 Si su proyecto incluye acciones de capacitación o educación describa los contenidos de las mismas.

Carta descriptiva

Tipo de actividad: (taller, charla, conferencia, curso, etc.):					
Título:					
Sede:					
Fecha:					
Objetivo general:					
Horario (matutino, vespertino):					
Temas y/o Contenido	Propósitos u Objetivos	Técnica	Materiales	Tiempo	Responsables

5.6. Metodología

5.6.1 Describa la metodología que empleará en el desarrollo del proyecto (considere, en su caso, la base teórica o conceptual, las etapas, los instrumentos, las técnicas y en general el camino que seguirá para alcanzar los objetivos planteados).

5.7. Ubicación del proyecto

5.7.1 Ubique dónde se desarrollará geográficamente el proyecto.

Entidad Federativa	Municipio	101 Mpios. con menor índice de Desarrollo Humano	Microrregión / Zona de Atención Prioritaria	Procedencia (1)	Desarrollo (2)

(1) Lugar de procedencia de los (las) beneficiarios(as) del proyecto(as).

(2) Lugar donde se llevarán a cabo las actividades del proyecto.

5.8. Perfil de beneficiarios(as) del proyecto

5.8.1 ¿Existe consenso de los (las) beneficiarios(as) del proyecto para la realización y participación en el proyecto? Sí/No

Comente lo más importante sobre este consenso.

5.8.2 Especifique el número de beneficiarios(as) del proyecto por edad y sexo.

Entre 0 y 5		Entre 6 y 17		Entre 18 y 24		Entre 25 y 44		Entre 45 y 60		Mayores de 60		Totales	
Niños	Niñas	Niños	Niñas	Hom.	Muj.	Hom.	Muj.	Hom.	Muj.	Hom.	Muj.	Hom.	Muj.

5.8.3 Indique los criterios que utilizó para definir y seleccionar a los (las) beneficiarios(as) del proyecto.

5.8.4 ¿Afecta este problema de manera diferenciada a los hombres y mujeres de la población que atenderá? (Sí / No)

¿Por qué?

5.8.5 ¿Se prevén acciones para incidir en las relaciones de discriminación y desventaja que enfrentan las mujeres en relación con los hombres? Sí/No Ejemplos.

5.8.6 ¿Con el proyecto se espera crear condiciones que favorezcan la participación y toma de decisiones de las mujeres en cualquier ámbito (familiar, comunitario, social, laboral)? (Sí / No)

Sí ¿Cómo?

5.8.7 ¿Cómo espera que el proyecto contribuya a las necesidades e intereses de las mujeres?

5.8.8 Seleccione la característica más relevante de la población que atenderá el proyecto.

a)	Población en situación de pobreza	d)	Población en situación de desigualdad por género
b)	Población en situación de exclusión	e)	Población en situación de vulnerabilidad social
c)	Población en situación de marginación		

5.8.9. De las siguientes opciones, seleccione hasta tres grupos de población beneficiaria y los tres servicios más importantes que brindará su proyecto.

Población objetivo		Servicios que proporciona con el proyecto	
☐	INFANCIA	☐	SALUD
☐	Niñas de 0 a 5 años	☐	• Consulta general
☐	Niños de 0 a 5 años	☐	• Consulta oftálmica
☐	Niñas de 6 a 17 años	☐	• Consulta dental
☐	Niños de 6 a 17 años	☐	• Servicio de emergencias
	JUVENTUD	☐	• Atención a cardiopatías
☐	Mujeres jóvenes de 18 a 24 años	☐	• Atención a desnutrición
☐	Hombres jóvenes de 18 a 24 años	☐	• Atención a enfermos de cáncer
☐	Mujeres jóvenes de 25 a 44 años	☐	• Atención a enfermos de VIH/SIDA
☐	Hombres jóvenes de 25 a 44 años	☐	• Atención a enfermos diabéticos
	ADULTOS	☐	• Atención a enfermos terminales
☐	Mujeres adultas de 45 a 60 años	☐	• Atención a personas con discapacidad
☐	Hombres adultos de 45 a 60 años	☐	• Atención a víctimas de violencia familiar

	ADULTOS MAYORES	☐	• Atención a víctimas de abuso sexual
☐	Mujeres mayores de 60 años	☐	• Atención a personas adictas
☐	Hombres mayores de 60 años	☐	• Atención materno infantil
☐	FAMILIAS	☐	• Mejora de infraestructura y equipamiento de servicios hospitalarios y/o clínicos
	OTROS	☐	• Atención en salud sexual y reproductiva
☐	Especifique	☐	• Tanatología
		☐	• Otros relacionados con servicios de salud Especifique _____
			EDUCACION Y CAPACITACION
		☐	• Educación para adultos y personas rezagadas
		☐	• Apoyos a la educación básica
		☐	• Enseñanza de informática (computación)
		☐	• Educación para personas con discapacidad
		☐	• Educación musical y cultural
		☐	• Capacitación en derechos humanos, económicos, sociales, culturales y ambientales
		☐	• Capacitación en autoestima y valores
		☐	• Capacitación en prevención de la violencia familiar
		☐	• Capacitación en prevención de adicciones
		☐	• Capacitación a funcionarios públicos
		☐	• Capacitación operadores de programas sociales
		☐	• Salud sexual y reproductiva
		☐	• Organización comunitaria
		☐	• Desarrollo local
		☐	• Otros relacionados con servicios de educación y/o capacitación. Especifique _____
	Población objetivo		Servicios que proporciona con el proyecto
			ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTACION
		☐	• Atención integral a adultos mayores
		☐	• Atención integral a menores
		☐	• Atención integral a indigentes
		☐	• Atención integral a migrantes
		☐	• Atención integral a víctimas de violencia familiar
		☐	• Atención integral a víctimas de abuso sexual
		☐	• Atención integral a personas con discapacidad
		☐	• Distribución de despensas
		☐	• Servicio de comedor
		☐	• Otros relacionados con asistencia social y alimentación. Especifique _____
			ECONOMIA Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS
		☐	• Atención a personas desempleadas
		☐	• Atención a personas con empleos informales
		☐	• Atención a mujeres jefas de hogar
		☐	• Capacitación para la elaboración y gestión de proyectos productivos
		☐	• Capacitación para la gestión de recursos y acceso a créditos
		☐	• Capacitación en elaboración y comercialización de artesanías
		☐	• Capacitación en oficios y microempresas industriales
		☐	• Capacitación en actividades agropecuarias
		☐	• Otros relacionados con actividades productivas _____

			VIVIENDA Y MEDIO AMBIENTE
		☐	▪ Apoyos para el mejoramiento de la vivienda
		☐	▪ Construcción de viviendas
		☐	▪ Captación de agua
		☐	▪ Uso de residuos
		☐	▪ Equipamiento ecológico (estufas, letrinas)
		☐	▪ Desarrollo sustentable
		☐	▪ Otros relacionados con la vivienda y el medio ambiente _____
			RECREACION Y DIFUSION
		☐	▪ Creación de espacios de convivencia
		☐	▪ Actividades de uso positivo del tiempo libre
		☐	▪ Programas de radio y/o televisión
		☐	▪ Edición de revistas, folletos, cuentos, etc.
		☐	▪ Nuevas alternativas de comunicación
		☐	▪ Otros relacionados con recreación y difusión. Especifique _____
			OTROS SERVICIOS
		☐	Especifique _____
		☐	_____

5.8.10 Indique las etapas en las que participan los (las) beneficiarios(as) del proyecto y las actividades que realizarán:

ETAPAS DEL PROYECTO EN QUE PARTICIPA	Sí	ACTIVIDADES QUE REALIZA
Diagnóstico de la problemática a atender		
Diseño		
Planeación y programación		
Ejecución		
Evaluación y seguimiento		
Sistematización		
Difusión		
Otras, especifique		

5.8.11 ¿Hay etapas del proyecto donde se privilegie la participación de las mujeres?

Indique cuáles y cómo.

ETAPAS DEL PROYECTO EN QUE PARTICIPA	Sí	COMO
Diagnóstico de la problemática a atender		
Diseño		
Planeación y programación		
Ejecución		
Evaluación y seguimiento		
Sistematización		
Difusión		
Otras, especifique		

5.8.12 ¿Entre sus beneficiarios(as) del proyecto se contempla atender a población indígena? (Sí / No)

5.9. Resultados

5.9.1 ¿Qué cambios espera lograr con la realización del proyecto?

5.9.2 ¿Qué otros resultados intangibles o cualitativos espera de la realización del proyecto?

6. Estructura financiera

6.1 Presupuesto detallado

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

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

(1) Asegúrese que sea suficiente con respecto al porcentaje mínimo establecido en la convocatoria

6.2 Explique brevemente la relación de los recursos solicitados con las metas y acciones a realizar en el proyecto.

6.3 Coinversión del Actor Social

Indique las fuentes de aportación de su coinvertión

Aportación monetaria

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

Aportación no monetaria

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

7. Mecanismos de seguimiento y evaluación

7.1 ¿Cuáles son los mecanismos de seguimiento para el cumplimiento de las metas durante la ejecución del proyecto?

7.2 ¿Cuáles son los medios y/o instrumentos para verificar el avance de las acciones del proyecto? (reuniones de trabajo, aplicación de cuestionarios, elaboración de tableros de control, bitácoras, etc.)

7.3 ¿Cuáles son los mecanismos de evaluación de la ejecución del proyecto?

7.4 Describa las acciones de rendición de cuentas hacia los (las) beneficiarios(as) del proyecto, sobre el uso de los recursos, avances y resultados.

8. Experiencia del Actor Social

8.1 Currículum del Actor Social (versión resumida).

8.2 Servicios principales que proporciona.

8.3 Años de experiencia.

8.4 Productos del trabajo.

8.4.1 Libros.

8.4.2 Artículos.

8.4.3 Capítulos de libros.

8.4.4 Memorias.

8.4.5 Reseñas.

8.4.6 Productos de divulgación.

8.4.7 Docencia.

8.4.8 Formación de grupos.

8.5 Indique otras fuentes de financiamiento, distintas al Indesol.

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

8.7 Experiencia relacionada con la temática del proyecto.

8.8 Información adicional.

9. Coordinador(a) del proyecto

Los datos que permiten localizar al coordinador(a) del proyecto serán utilizados únicamente para cuestiones referentes al ajuste del proyecto, de conformidad con el lineamiento décimo séptimo de protección de datos personales, serán protegidos en el marco federal de transparencia e información pública gubernamental.

9.1. Datos generales**9.1.1** Nombre completo:**9.1.2** Sexo: (hombre / mujer).**9.1.3** Correo electrónico:**9.1.4** Correo electrónico alternativo:**9.1.5** Teléfonos / Celular / Fax.

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

9.2 Experiencia**9.2.1** Escolaridad y/o actividad profesional.**9.2.2** Experiencia profesional en relación con el proyecto que presenta.**9.2.3** Número de horas semanales que dedicará al desarrollo del proyecto.

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

9.2.4 Meses que dedicará al desarrollo del proyecto.**9.2.5** De qué manera la experiencia del coordinador favorece las relaciones de confianza entre el equipo de trabajo y la población beneficiaria.**PROTESTA**

Suscribo el presente bajo protesta de decir verdad que con el proyecto no se llevarán acciones de proselitismo hacia partido político, asociación política nacional, sindicato o agrupación religiosa alguna.

Para OSC:

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

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

Nombre y firma del (de la)
representante legal del Actor Social / Presidente(a) Municipal.

“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”.

ANEXO 1 BIS**GUIA DE LLENADO DEL FORMATO DE PRESENTACION DE PROYECTOS****Seleccione el tipo de Actor Social:**

- Organización de la Sociedad Civil.
- Institución de Educación Superior y/o Centro de Investigación.
- Municipio.

1. Datos generales

En el caso de las Organizaciones de la Sociedad Civil ingresar la Clave Unica de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI), para que automáticamente se llene la información básica del Actor Social, misma que se obtiene de la base de datos del Registro.

Para el caso de Institución de Educación Superior y/o Centro de Investigación ingresar su RFC y llenar manualmente todos los campos de información requerida.

Para Municipios el llenado de los datos básicos será manual.

2. Cumplimiento de entrega de informes del Actor Social.

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

- Para las OSC se refiere a la entrega en tiempo y forma del informe anual ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil y el informe final al Area de Evaluación del Indesol en caso de haber tenido un proyecto apoyado en el ejercicio fiscal anterior. Esta información se llena automáticamente al ingresar la CLUNI.
- Para Institución de Educación Superior y/o Centro de Investigación sólo aplica el informe final al Area de Evaluación del Indesol. Esta información se llena automáticamente al ingresar el RFC.

3. Resumen ejecutivo**3.1 Nombre del proyecto.**

Considere que el nombre del proyecto es el primer enunciado que lo identifica, por lo que debe expresar el sentido del trabajo a realizar.

Ejemplo: "Programa integral de Atención de salud reproductiva a mujeres jefas de familia de la comunidad los Cerritos de Pajapan, Veracruz"

3.2. Descripción del proyecto.

Describa en qué consiste el proyecto y justifique la necesidad de llevarlo a cabo.

Expresar de manera sintética la posible solución del problema a abordar, de tal modo que enuncie qué se va a hacer, hacia dónde van dirigidas las acciones, qué tipo de beneficios y beneficiarios(as), qué recursos se aplicarán y qué resultados se esperan lograr al final del proyecto.

3.3 Ambito prioritario de acción del proyecto.

(Se llena automáticamente a partir de la respuesta a la pregunta 5.2.4)

3.4 Resumen financiero.

Este cuadro se llena automáticamente con base en la información que anotará en los apartados (6.1. y 6.3.).

Ejemplo:

Concepto	Monto	Porcentaje de aportación
Coinversión del Actor Social.	\$18,300.00	20%
Aportación del Programa de Coinversión Social.	\$73,200.00	80%
Costo total del proyecto.	\$91,500.00	100%

4. Información sobre la participación en el PCS

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

- Desarrollo Regional Sustentable (DR)
- Promoción General (PG)
- Investigación (VI)

4.2. Señale la Vertiente en la cual participa:

Señale en los cuadros correspondientes la vertiente:

- Si su proyecto está dirigido a favorecer el desarrollo social y humano, a través de acciones que mejoren las condiciones de vida de la población en situación de pobreza, vulnerabilidad, marginación o discriminación, que propicien su integración a la vida productiva y social, y fomenten el desarrollo comunitario y capital social, entonces la vertiente será Desarrollo Humano y Social.
- Si su proyecto está dirigido a fortalecer y profesionalizar a los propios actores sociales, mediante el mejoramiento de sus capacidades, conocimientos, habilidades y metodologías de organización y gestión para el desarrollo social. Incluye la promoción de la participación ciudadana en las políticas públicas, los procesos de articulación con los tres órdenes de gobierno y la generación de sinergias para un mayor impacto social. Entonces el proyecto se ubica en la vertiente de Fortalecimiento y Profesionalización.
- Si su proyecto está planeado difundir y generar conocimiento, metodologías, instrumentos, diagnósticos, propuestas y recomendaciones, entre otros, para fortalecer el diseño, instrumentación y evaluación de políticas públicas en materia de desarrollo social, en el marco de la Ley General de Desarrollo Social, el proyecto es de la vertiente de Investigación:

Ejemplo:

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

4.3. Señale el número de proyectos presentados en el PCS, en el presente Ejercicio Fiscal (1-2).

Anote el número de participaciones que ha tenido en el presente ejercicio fiscal, considerando que cada Actor Social tiene derecho a presentar dos proyectos como máximo en cada año fiscal.

5. Planteamiento del Proyecto

5.1 Describa si el proyecto se vincula con los objetivos de la Convocatoria en la que participa.

Se recomienda ser preciso en la descripción de la correspondencia entre los objetivos de la convocatoria y los fines del proyecto que presenta. Este aspecto es definitorio para continuar evaluando el proyecto por parte de los dictaminadores (as).

5.1.1 Describa los incisos de su objeto social que están relacionados con su proyecto.

Señale sólo aquellos incisos de su Acta Constitutiva que están directamente relacionados con el proyecto que pretende realizar.

5.2 Antecedentes y diagnóstico

5.2.1 ¿Cuánto tiempo lleva el Actor Social trabajando con el grupo social o población objetivo del proyecto y cuáles han sido las experiencias significativas en sus intervenciones anteriores?

La experiencia ha demostrado que entre más cercano y mayor tiempo tiene el Actor Social con las comunidades y los (las) beneficiarios(as) del proyecto, mejores son los resultados y calidad de los proyectos. Por lo tanto, es importante que anote el tiempo que tiene trabajando con los beneficiarios(as) y describa los logros más importantes que han tenido en este tiempo.

5.2.2 ¿El proyecto que presenta forma parte de un programa más amplio de trabajo? (Sí/No). En su caso indique cuál.

Si selecciona "Sí", escriba cómo se relaciona el programa estratégico de su organización con el proyecto que propone. Si selecciona "No", quiere decir que su proyecto no contribuye al programa estratégico de su organización, institución y/o centro de investigación.

5.2.3. ¿Su proyecto implica la continuidad de uno apoyado por el PCS en años anteriores? (Sí/No).

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

Ejemplo: "Este proyecto es la continuación de otro que se denominó 'Estudio sobre salud general de las mujeres de la comunidad los Cerritos de Pajapan, Veracruz', en el cual se detectó los padecimientos más frecuente en mujeres estaban relacionados con la vida sexual con hombres jornaleros temporales en Estados Unidos. Por esa razón este proyecto se centra en darle continuidad al estudio y su aplicación en un programa concreto de atención a la salud reproductiva de las jefas de familia."

5.2.4. Señale los ámbitos prioritarios de acción del proyecto, máximo tres, e indique la actividad, grupo de población o temática del proyecto. (Ejemplo, asistencia social para niños de la calle, cuidado del medio ambiente en la zona de influencia de la Mariposa Monarca, etc.).

Identifique máximo tres ámbitos donde incidirá el proyecto de manera prioritaria, de acuerdo a los objetivos y acciones relevantes del mismo.

Seleccione	Ambitos de trabajo	Aspecto y/o grupo que atiende
☐	1. Asistencia social	
☐	2. Apoyo a la alimentación popular	
☐	3. Participación ciudadana	
☐	4. Asistencia jurídica	
☐	5. Desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas	
☐	6. Promoción de la equidad de género	
☐	7. Atención a grupos sociales con capacidades diferentes	
☐	8. Desarrollo comunitario	
☐	9. Promoción de los derechos humanos	
☐	10. Promoción del deporte	
☐	11. Servicios para atención de la salud y cuestiones sanitarias	
☐	12. Medio ambiente	
☐	13. Desarrollo sustentable regional y comunitario de zonas urbanas y rurales	
☐	14. Educación	
☐	15. Promoción cultural, artística, científica y tecnológica	
☐	16. Acciones para mejorar la economía popular	
☐	17. Protección civil	
☐	18. Fortalecimiento institucional	
☐	19. Incidencia en políticas públicas	
☐	20. Capital social	
☐	21. Investigación para el desarrollo social	
☐	22. Otra especifique	

5.2.5. Describa las características del contexto socioeconómico que afecta a la población objetivo, en relación a los siguientes factores.

Los (las) beneficiarios(as) del proyecto viven en un contexto determinado. Dichas condiciones afecta al quehacer cotidiano. Es necesario describir cómo estos factores del entorno están vinculados con la problemática específica de los (las) beneficiarios(as) del proyecto.

Ejemplo:

Ambientales,	Las mujeres jefas de familias viven en comunidades de clima húmedo caluroso, con aguas contaminadas y con alta incidencia de usos de agroquímicos en las zonas agrícolas, afectando a su salud en general
Económicos	Su producción es subsistencia en tierras poco fértiles obligándolos a producir a altos costos y pocos beneficios económicos, afectando a sus niveles nutricionales e inmunológicos
Sociales	Esto da como consecuencia el aumento de la migración de sus parejas dejando al cuidado de las mujeres, sus parcelas y familia, etc., implicando jornadas de trabajo más intensas de la mujer y riesgos de sus parejas al tener relaciones sexuales extramaritales en el extranjero
Demográficos	En los últimos años se ha experimentado un decremento en el número de población a causa de la migración de los hombres jóvenes hacia Estados Unidos. Actualmente el mayor número de habitantes de la comunidad lo integran niños, mujeres en edad reproductiva y ancianos.
Culturales	La tradición cultural de roles de género, que reproducen relaciones inequitativas, no permite acceder a métodos de protección en las relaciones sexuales de las parejas, provocando ETS.
Institucionales	El sistema de salud pública ofrece servicios de cobertura limitada en las clínicas rurales, sobre todo en materia de salud reproductiva. A las cuales se suman las trabas de la iglesia para el uso de anticonceptivos.

5.3 Objetivos.

5.3.1 Describa el problema que pretende atender con el proyecto.

Describir claramente el problema más importante que padece el grupo beneficiario y su entorno inmediato. El problema específico debe estar ligado a la solución concreta de mejoramiento de la situación de los (las) beneficiarios(as) del proyecto y su entorno cercano.

Ejemplo: "Enfermedades de transmisión sexual (ETS) ocasionadas por las relaciones sexuales con sus parejas migrantes sin protección"

5.3.2. Describa el objetivo general del proyecto.

El objetivo del proyecto la situación óptima a la que se pretende llegar con la realización de las acciones. El diseño del objetivo debe expresar el cambio de los (las) beneficiarios(as) del proyecto de su situación actual.

Ejemplo: "Disminuir la frecuencia de enfermedades de transmisión sexual de las jefas de familia de la comunidad de los cerritos de Pajapan, Veracruz."

5.3.3 Describa los objetivos específicos del proyecto.

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

Objetivo	Descripción
1	Mejorar cualitativamente el nivel de información y conocimientos que las jefas familia tienen sobre las ETS
2	Elevar la calidad de la atención sobre las medidas de prevención y curación de las ETS de las parejas

5.4. Metas

5.4.1 Para cada objetivo específico, enliste, describa y pondere al menos una meta. Señale para cada meta un material probatorio.

La meta es la forma de hacer viables los objetivos específicos, mediante el uso de unidades cuantificables a realizarse en un tiempo determinado (antes del 31 diciembre del año fiscal). Las metas están necesariamente relacionadas con los objetivos específicos, porque son el punto de cambio del problema inicial. Describa al menos una meta cuantificada por objetivo específico. Tome en cuenta que la meta es un compromiso del Actor Social que se refleja en el instrumento jurídico que firmarán las partes si el proyecto fuera apoyado.

La descripción de cada meta debe incluir al menos un material probatorio que demuestre su cumplimiento. El material también se incluirá en el Anexo Técnico del Instrumento Jurídico.

Ejemplo: Si éstas fueran las únicas, identifique cuál de las dos es la que tiene mayor peso asignándole un valor en % de tal modo que la suma sea 100%. El formato suma automáticamente estos porcentajes. Ejemplo, la meta (1.1) tendrá una peso de 60% y la (1.2) se ponderará en 40%; la suma da 100%.

Obj.	Meta	Descripción	Cantidad	Ponderación	Material probatorio
1	1	Proporcionar información y conocimientos sobre las enfermedades de transmisión sexual a 100 Jefas de Familia	100	60	Un documento de Evaluación de conocimiento sobre Enfermedades de Transmisión Sexual
	2	Reducir el índice de enfermedades de transmisión sexual en 80 jefas de familiar	80	40	Sistematización de análisis clínicos de ginecología.
Ponderación total				100%	

5.5. Acciones y cronograma

5.5.1 Para cada meta indique las acciones relevantes y los meses en que se realizarán.

Las actividades son las acciones sustantivas ligadas a cada una de las metas; cada meta tendrá al menos una actividad. Defina las actividades suficientes para lograr las metas. No se debe confundir la actividad con metas ni objetivos.

Ejemplo: Si la meta es "Proporcionar información y conocimientos sobre las enfermedades de transmisión sexual a 100 Jefas de Familia"; la primera actividad relacionada puede ser: "Diseñar el Programa de capacitación sobre ETS"; la segunda actividad sería: "Preparar los materiales para un taller participativo de capacitación sobre ETS"; y la tercera actividad podría ser: "Convocar y realizar los talleres"; etc.

Meta	Acción	Descripción	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
1	1	Integrar los contenidos de una guía sobre salud sexual				x								
1	2	Diseñar el Programa de capacitación sobre ETS					x	x	x	x				
1	3	Preparar los materiales para un taller participativo de capacitación sobre ETS									x	x	x	x

5.5.2 Si su proyecto incluye acciones de capacitación o educación describa los contenidos de las mismas. De acuerdo a su propuesta educativa y de capacitación llene los siguientes campos.

CARTA DESCRIPTIVA

Tipo de actividad: (taller, charla, conferencia, curso, etc.):					
Título:					
Sede:					
Fecha:					
Objetivo general:					
Horario (matutino, vespertino):					
Temas y/o Contenido	Propósitos u Objetivos	Técnica	Materiales	Tiempo	Responsables

5.6 Metodología

5.6.1. Describa la metodología que empleará en el desarrollo del proyecto (considere, en su caso, la base teórica o conceptual, las etapas, los instrumentos, las técnicas y en general el camino que seguirá para alcanzar los objetivos planteados).

Por metodología se entiende al conjunto ordenado y congruente de herramientas que permitan llegar a un fin determinado. Este conjunto lo integran bases teóricas, elementos conceptuales, métodos de construcción de objetos de estudio, de análisis de información y de sistematización de experiencias. Todo orientado a la explicación la realidad social y al planteamiento de alternativas posibles.

La metodología permite la continuidad lógica y organizada del trabajo, ya que en ella se definen los pasos que se seguirán en las distintas etapas de un proyecto. La metodología se elige y usa en función de un problema a tratar. Lo importante es mantener una congruencia entre los contenidos y los objetivos.

Ejemplo: "A partir de la observación participativa se buscará identificar los elementos socioculturales que expliquen las prácticas sexuales de la población estudiada, desde un enfoque de salud pública para entender el desarrollo de las Enfermedades de Transmisión Sexual"

5.7. Ubicación del proyecto

5.7.1 Ubique dónde se desarrollará geográficamente el proyecto.

En el formato electrónico, haga clic en la entidad federativa y se desplegarán todos los estados y el Distrito Federal. Seleccione la entidad que corresponda; señale el municipio o delegación en donde incidirá el proyecto; automáticamente el programa indicará si corresponde a los 101 municipios con menor índice de desarrollo humano y/o a la microrregión que corresponda con el lugar donde se ejecutará el proyecto. Si el proyecto se desarrollara en diferentes estados proceda de la misma manera.

Posteriormente señale si los lugares corresponden al sitio de procedencia de los (las) beneficiarios(as) del proyecto o al espacio donde se realizarán las acciones de trabajo. Si proceden de diferentes entidades, municipios o delegaciones, haga la misma operación descrita anteriormente. Recuerde que en caso de que el proyecto resulte elegido toda esta información formará parte del anexo técnico del convenio.

Esta selección que hace se complementa con la información del diagnóstico de las condiciones socioeconómicas que realizó en el apartado 5.2.5.

Ejemplo:

Entidad Federativa	Municipio	101 Mpios. con menor índice de Desarrollo Humano	Microrregión / Zona de Atención Prioritaria	Procedencia (1)	Desarrollo (2)
Chiapas	Ocosingo		Microrregión 18	√	√

(1) Lugar de procedencia de los (las) beneficiarios(as) del proyecto.

(2) Lugar donde se llevarán a cabo las actividades del proyecto.

5.8 Perfil de beneficiarios(as) del proyecto

5.8.1. ¿Existe consenso de los (las) beneficiarios(as) del proyecto para la realización y participación en el proyecto? Sí/No

Comente lo más importante sobre este consenso

Si la respuesta es "Sí", describa las acciones relevantes sobre planeación, ejecución y evaluación participativas, que tiene contemplado el proyecto. Si la respuesta es "No", es posible que el proyecto no se haya validado con los (las) beneficiarios(as) del proyecto.

Ejemplo: "El proyecto es el resultado de un diagnóstico participativo, el cual se validó con las jefas de familia y la planeación de su ejecución, seguimiento y evaluación se acordó en lugares y tiempos específicos de acuerdo a su dinámica familiar".

5.8.2 Especifique el número de beneficiarios(as) del proyecto por edad y sexo.

Anote en las celdas correspondientes el número de beneficiarios(as) del proyecto distribuidos por grupos de edad. Los beneficiarios(as) del proyecto son aquellos que participan y reciben los resultados del proyecto.

Ejemplo:

Entre 0 y 5		Entre 6 y 17		Entre 18 y 24		Entre 25 y 44		Entre 45 y 60		Mayores de 60		Totales	
Niños	Niñas	Niños	Niñas	Hom.	Muj.	Hom.	Muj.	Hom.	Muj.	Hom.	Muj.	Hom.	Muj.
					50		30		10		10		100

5.8.3. Indique los criterios que utilizó para definir y seleccionar a los (las) beneficiarios(as) del proyecto

De acuerdo a las reglas de operación del PCS, los (las) beneficiarios(as) de los proyectos son personas en situación de pobreza, vulnerabilidad, marginación, desigualdad de género o exclusión. Asegúrese que esas son las características generales de sus beneficiarios(as) del proyecto. Algunos de estos criterios pueden estar relacionados con el tipo de población (indígenas, campesinos, mujeres, discapacitados, niños/as, jóvenes, etc.), sus características socioeconómicas, su ubicación geográfica, la problemática fundamental que les afecta, etc.

Ejemplo: "Las jefas de familia seleccionadas son mujeres en su mayoría en edad reproductiva, que viven en una situación de marginación económica ya que la mayoría de la fuerza de trabajo masculina emigra a Estados Unidos. Se consideran también mujeres en etapa de climaterio y menopausia, que además de sufrir vulnerabilidad económica tienen limitado acceso a los servicios de salud pública."

5.8.4. ¿Afecta este problema de manera diferenciada a los hombres y mujeres de la población que atenderá? (Sí / No)

¿Por qué?

Si la respuesta es "Sí", describa de manera sintética, como el problema detectado afecta al grupo de mujeres y al grupo de hombres beneficiarios(as) del proyecto y explique los motivos de esta diferencia. Si la respuesta es "No", explique las razones de esta negativa.

Ejemplo: Sí. Atendemos a mujeres jefas de familia en edad reproductiva, en que los problemas de salud sexual y reproductiva tienen efectos diferenciados entre hombres y mujeres, no sólo en las mujeres que han adquirido alguna enfermedad de transmisión sexual, sino en las relaciones familiares en su conjunto, en los aspectos emocionales, afectivos y económicos.

5.8.5. ¿Se prevén acciones para incidir en las relaciones de discriminación y desventaja que enfrentan las mujeres en relación con los hombres? Sí/No

Describir ejemplos precisos de acciones que incidan en las relaciones de discriminación y desventaja que a diario enfrentan las mujeres en relación a los hombres.

Ejemplo: "Que las jefas de familia capacitadas cuenten con los elementos de información y técnicas de negociación en la vida sexual, a fin de aplicar las medidas preventivas de las enfermedades de transmisión sexual."

5.8.6. ¿Con el proyecto se espera crear condiciones que favorezcan la participación y toma de decisiones de las mujeres en cualquier ámbito (familiar, comunitario, social, laboral)?

¿Cómo?

Si su respuesta es "Sí", describa el "cómo". Si su respuesta es "No", se entenderá que no se crearán condiciones que favorezcan la participación y toma de decisiones de las mujeres.

Ejemplo, Sí. "Las jefas de familia al adquirir los conocimientos e información sobre las enfermedades de transmisión sexual, tomarán decisiones sobre su vida sexual y el autocuidado de su salud".

5.8.7. ¿Cómo espera que el proyecto contribuya a las necesidades e intereses de las mujeres?

En el planteamiento del proyecto se debe identificar las necesidades e intereses específicos de las mujeres beneficiarias como un eje importante en todas las etapas.

Ejemplo: "La información y práctica sobre las enfermedades de transmisión sexual contribuye a mejorar la salud reproductiva y las relaciones afectivas de las jefas de familia con sus parejas".

5.8.8. Seleccione la característica más relevante de la población que atenderá el proyecto.

En el cuadro que sigue, seleccione haciendo un clic la característica más relevante (sólo una) de los (las) beneficiarios(as) del proyecto. Ejemplo: "Las jefas de familia con quien se trabaja es una....."

a) Población en situación de pobreza	☐	d) Población en situación de desigualdad por género	☒
b) Población en situación de exclusión	☐	e) Población en situación de vulnerabilidad social	☐
c) Población en situación de marginación	☐		

Esta información es útil para confirmar que el objetivo del proyecto se corresponde con el objetivo del PCS.

5.8.9. De las siguientes opciones, seleccione hasta tres grupos de población beneficiaria y los tres servicios más importantes que brindará su proyecto

Para responder esta pregunta, el formato desplegará las opciones de grupos de población. Seleccione haciendo un click en el grupo de población que corresponde a su proyecto y el programa desplegará el menú de opciones del tipo de servicios que brindará su proyecto. Haga lo mismo para otro tipo de población si es el caso.

Ejemplo: "Las jefas de familia entre 18 y 44 años que se encuentran incluidas en el grupo de Población Objetivo Juventud, de acuerdo al siguiente cuadro:

Población objetivo		Servicios que proporciona con el proyecto	
	JUVENTUD		SALUD
X	Mujeres jóvenes de 18 a 24 años	X	▪ Atención en salud sexual y reproductiva
		☐	EDUCACION Y CAPACITACION
		X	▪ Capacitación autoestima y valores
		X	▪ Salud sexual y reproductiva
	JUVENTUD		SALUD
X	Mujeres jóvenes de 25 a 44 años	X	▪ Atención en salud sexual y reproductiva
		☐	EDUCACION Y CAPACITACION
		X	▪ Capacitación autoestima y valores
		X	▪ Salud sexual y reproductiva

Esta es una información relevante para el Indesol y para el Actor Social, porque facilita la elaboración de informes.

5.8.10. Indique las etapas en las que participan los (las) beneficiarios(as) del proyecto y las actividades que realizarán.

Señalar la participación de los (las) beneficiarios(as) del proyecto en las actividades que realizarán es importante para favorecer el éxito del proyecto.

Ejemplo: "Las jefas de familia participaron en el diagnóstico, planeación, ejecución, difusión, seguimiento y evaluación del proyecto"

ETAPAS DEL PROYECTO EN QUE PARTICIPA	Si	ACTIVIDADES QUE REALIZA
Diagnóstico de la problemática a atender	x	La problemática fue identificada a través de un diagnóstico participativo, el cual se validó con las jefas de familia
Diseño		
Planeación y programación	X	Establecer tiempos de acuerdo a la dinámica cotidiana de las jefas de familia
Ejecución	X	Se acordaron lugares y tiempos específicos de acuerdo a la dinámica familiar
Evaluación y seguimiento	X	La evaluación será con la participación de las jefas de familia en un comité de evaluación
Sistematización	X	La sistematización se hará conjuntamente con las jefas de familia
Difusión	x	Invitación de mujeres de comunidades aledañas por parte de las jefas de familia
Otras, especifique		

5.8.11. ¿Hay etapas del proyecto donde se privilegie la participación de las mujeres? Indique cuáles y cómo

Señale las etapas específicas donde es importante la participación de las mujeres en función de sus necesidades e intereses, haciendo una descripción breve de las formas de participación.

Ejemplo, "En la etapa de diagnóstico, las jefas de familia decidieron darle prioridad de las enfermedades de transmisión sexual."

ETAPAS DEL PROYECTO EN QUE PARTICIPA	SI	COMO
Diagnóstico de la problemática a atender	x	En talleres participativos se definieron los problemas
Diseño		
Planeación y programación		
Ejecución		
Evaluación y seguimiento	x	A través del comité de evaluación de jefas de familia
Sistematización		
Difusión		
Otras, especifique		

5.8.12. ¿Entre sus beneficiarios(as) se contempla atender a población indígena?

Si No Haga click en donde corresponda

5.9. Resultados

5.9.1 ¿Qué cambios espera lograr con la realización del proyecto?

Señale de acuerdo al problema presentado la situación modelo a la que se pretende llegar con el trabajo. Tiene que existir una correspondencia entre el problema planteado y el resultado tentativo.

Ejemplo: "Disminuir la presencia de enfermedades de transmisión sexual de las mujeres en edad reproductiva, generar herramientas para la toma de decisiones en el ejercicio de sus derechos de salud sexual y reproductiva. Mejorar las relaciones sociales en torno a la cultura sexual y a la salud reproductiva en la comunidad."

5.9.2. ¿Qué otros resultados intangibles o cualitativos espera de la realización del proyecto?

Describe aquellos aspectos no cuantificables que logre el proyecto.

Ejemplo, "Las jefas de familia establecen relaciones afectivas igualitarias con sus parejas".

6. Estructura financiera**6.1 Presupuesto detallado**

Detalle el presupuesto de los recursos federales solicitados por rubro, describiendo los conceptos de gasto contemplados para la ejecución del proyecto, agrupándolos en recursos materiales y humanos. Las cantidades señaladas no deben incluir centavos.

En función de las actividades programadas para lograr metas, las cuales están especificadas en apartado 5.4. de este formato, defina los conceptos de gasto en recursos materiales y humanos y señale el monto solicitado al PCS y el correspondiente a su coconversión monetaria y no monetaria.

Ejemplo:

Concepto	Monto solicitado al PCS	Monto de coconversión del Actor Social		Monto Total
		Aportación monetaria	Aportación no monetaria	
Rubro de recursos materiales	\$	\$	\$	\$
Reproducción de la Guía Sobre ETS	\$4,000.00	\$1,000.00	\$0.0	\$5,000.00
Material de Apoyo a los talleres	\$400.00	\$0.0	\$100.00	\$500.00
Grabadoras y reproductoras de sonido	\$4,000.00	\$1,000.00	\$0.0	\$5,000.00
Audio casetes	\$800.00		\$200.00	\$1,000.00
Subtotal de recursos materiales	\$9,200.00	\$2,000.00	\$300.00	\$11,500.00
Rubro de recursos humanos	\$	\$	\$	\$
Coordinadora del proyecto	\$38,400	\$9,600.00	\$0.0	\$48,000.00
Promotora de salud	\$25,600.00	\$0.0	\$6,400.00(1)	\$32,000.00
	\$	\$	\$	\$
Subtotal de recursos humanos	\$64,000.00	\$9,600.00	\$6,400.00	\$80,000.00

Total de recursos	\$73,200.00 (P)	\$11,600.00 (A)	\$6,700.00 (B)	\$91,500.00 (T = P + A+B)
Porcentajes de aportación	80% (P / T)		20% (A+B) / T (1)	100.00%

Nota (1). La promotora de salud aportará tiempo de manera voluntaria, que se estima en \$6,400.00.

Antes de entregar su proyecto, verifique: 1). Que la coconversión mínima del Actor Social sea del 20%;

6.2. Explique brevemente la relación de los recursos solicitados con las metas y acciones a realizar en el proyecto

En este apartado es necesario justificar la aplicación de los recursos en función de las metas programadas y de las acciones requeridas para programarlas. Recomendamos que haya una congruencia entre lo que se pretende hacer y los recursos materiales y humanos para lograrlas.

Ejemplo: "Previo a la capacitación se requiere elaborar una guía de información básica para prevención de enfermedades de transmisión sexual, por lo que una parte importante de los recursos materiales se destinarán al diseño e impresión de la guía. Para el desarrollo de los talleres se requiere de materiales didácticos y de medios de registro. En términos de recursos humanos es importante el trabajo de la coordinadora que integrará el conjunto de acciones, así como de una promotora que será el contacto permanente de las beneficiarias."

6.3 Coinversión del Actor Social

Indique las fuentes de aportación de su coinversión

Ejemplo:

Aportación monetaria

Concepto (Prellenado con información del presupuesto)	Monto (Prellenado con información del presupuesto)	Fuente de Recursos (datos de cuenta bancaria o del convenio del donante)
Reproducción de la Guía Sobre ETS	\$1,000.00	HSBC Cta. 01-34-800
Material de Apoyo a los talleres	\$0.0	
Grabadoras y reproductoras de sonido	\$1,000.00	HSBC Cta. 01-34-800
Coordinadora del proyecto	\$9,600.00	HSBC Cta. 01-34-800
Promotora de salud	\$0.0	
Audio casetes	\$0.0	
Subtotal 1	\$11,600.00	

Aportación no monetaria

Concepto (especie) (Prellenado con información del presupuesto)	Valor estimado en M.N. de la coinversión no monetaria (Prellenado con información del presupuesto)	Origen de esta aportación (la propia organización o nombre de quien aporta)
Reproducción de la Guía Sobre ETS	\$0.0	
Material de Apoyo a los talleres	\$100.00	Asesoría y Capacitación en Salud, A.C.
Grabadoras y reproductoras de sonido	\$0.0	
Audio casetes	\$200.00	Asesoría y Capacitación en Salud, A.C.
Coordinadora del proyecto	\$0.0	
Promotora de salud	\$6,400.00	Asesoría y Capacitación en Salud, A.C.
Subtotal 2	\$6,700.00	

7. Mecanismos de seguimiento y evaluación

7.1. ¿Cuáles son los mecanismos de seguimiento para el cumplimiento de las metas durante la ejecución del proyecto?

Describa con detalle de qué manera el Actor Social dará seguimiento al proyecto para garantizar el cumplimiento de las metas y los objetivos propuestos.

Ejemplo: "La coordinadora del proyecto realizará visitas de acompañamiento periódicas a los grupos de jefas de familia; realizará talleres de seguimiento llevando un control de actividades de cada proceso; se recogerán testimonios de las beneficiarias respecto a su salud reproductiva y sexual"

7.2. ¿Cuáles son los medios y/o instrumentos para verificar el avance de las acciones del proyecto? (reuniones de trabajo, aplicación de cuestionarios, elaboración de tableros de control, bitácoras, etc.)

Explique los mecanismos y/o tipo de registros que utilizará para medir y controlar el desarrollo de las acciones planteadas.

Ejemplo: "En cada actividad o evento, se tomará lista de participación para verificar quién asiste; además, se integrará un expediente por jefa de familia en donde se incluirá su historia clínica."

7.3. ¿Cuáles son los mecanismos de evaluación de la ejecución del proyecto?

Se refiere a la definición de criterio de evaluación del desarrollo de las distintas etapas del proyecto, en función de los objetivos-metas-acciones.

Ejemplo: "Asambleas plenarias de evaluación, con las integrantes de los talleres al finalizar cada módulo. Aplicación de una encuesta al finalizar los talleres. Entrevistas de campo con las familias de las mujeres de la comunidad que asisten a los talleres, para verificar la incidencia de los contenidos en sus relaciones cotidianas."

7.4. Describa las acciones de rendición de cuentas hacia los (las) beneficiarios(as) del proyecto, sobre el uso de los recursos, avances y resultados.

Se entiende por "rendición de cuentas" el mecanismo a través del cual el Actor Social pone a disposición de los (las) beneficiarios(as) del proyecto y la sociedad en general, la información necesaria para verificar que la aplicación de los recursos corresponde con el objetivo del proyecto. Es indispensable que estos mecanismos se elaboren bajo los criterios de eficiencia, eficacia, transparencia y equidad. Estas acciones deben especificar los instrumentos y las formas que harán efectiva tal responsabilidad.

Ejemplo: "Nuestra institución se reunirá con las jefas de familia para nombrar e integrar un comité de evaluación y monitoreo del proyecto, particularmente en la aplicación de los recursos. Este comité supervisará la elaboración y autorización de los informes parcial y final que deben presentarse ante el Indesol. Al mismo tiempo este comité validará los avances y resultados del proyecto como medida de transparencia ante la comunidad."

8. Experiencia del Actor Social

8.1 Currículum del Actor Social (versión resumida).

Escriba en los espacios señalados lo que corresponda. Cada uno de los aspectos del Currículum tienen que estar relacionados con el proyecto que presenta.

8.2. Servicios principales que proporciona.

8.3 Años de experiencia.

8.4. Productos de trabajo.

8.4.1 Libros. Se citan empezando por apellido del (la) autor(a) y el nombre —en caso de ser varios autores sólo el autor principal se cita empezando por apellido, los demás se citan por el nombre propio seguido del apellido—, después el título de la obra en cursivas o subrayado, el lugar de edición, la editorial, el año de edición y finalmente el número de páginas; si es parte de alguna colección se cita al final entre paréntesis, indicando el número correspondiente a dicha colección. Ejemplo: Sánchez, Beatriz, Alma Fuentes y Jorge del Campo, Enfermedades de transmisión sexual, un estudio regional en Veracruz, Jalapa, Escuela de Posgraduados, 2001. Pp. 175. (La salud en contexto, número 25)

8.4.2 Artículos. (Se citan empezando por el apellido del (la) autor(a), después el nombre, seguido del título del artículo entrecomillado, después se anota el nombre de la revista o publicación periódica, el número y la fecha, seguido del lugar de edición y el número de páginas del artículo). Ejemplo: Del Campo, Jorge, "El impacto de la migración en la salud pública. El caso de mujeres de Pajajapan Veracruz", en Salud pública, no. 23, marzo 1999, pp. 15-28.

8.4.3 Capítulos de libros. Se citan empezando por el apellido del (la) autor(a), el nombre, seguido del título del capítulo entrecomillado, después se cita el apellido del coordinador o compilador del libro, empezando por el apellido seguido del nombre y la abreviatura comp., si es compilador y coord. si es coordinador, se sigue con el nombre del libro en cursivas o subrayado, el lugar de edición, la editorial, el año, el número de páginas que ocupa el capítulo citado. Si pertenece a alguna colección se cita al final entre paréntesis, indicando el número que le corresponde). Ejemplo: Fuentes, Alma y Beatriz Sánchez, "Migración y salud. Organización femenina en Pajajapan" en Lobato, Mariflor, coord., Los problemas actuales de salud en Veracruz, Veracruz, Universidad Veracruzana-Fundación Ford, 2005.

8.4.4 Memorias. En caso de ser el encargado de la publicación de las memorias se citan empezando por el apellido y nombre del coordinador(a) o compilador(a) de las memorias, seguido del evento del cual se hace la memoria, el lugar de edición, la editorial y el año. En caso de participar como colaborador de las memorias se inicia citando el apellido y nombre, seguido del título entrecomillado de la participación, después la cita de las memorias a las que pertenece, siguiendo el ejemplo anterior, poniendo al final los números de páginas que ocupa el texto citado.). Ejemplos: 1) Sánchez, Beatriz, comp. Segundo encuentro de mujeres frente a la salud sexual y reproductiva, Jalapa, UNAM-IMSS, 1998. 2) Del Campo, Jorge, "Experiencias locales en la organización de la salud. El caso de la Red de Mujeres de Catemaco", en Sánchez, Beatriz, comp. Segundo encuentro de mujeres frente a la salud sexual y reproductiva, Jalapa, UNAM-IMSS, 1998.

8.4.5 Reseñas. Se citan empezando por el apellido y nombre de quien hace la reseña, seguido del título —que generalmente incluye el autor y el título del texto reseñado—, seguido del nombre de la publicación periódica donde se publicó la reseña, el número y el año, el lugar de edición y finalmente el número de páginas donde aparece la reseña. Ejemplo: Fuentes, Alma, "Reseña del libro Género y salud de Marta Butler", en Salud hoy. Revista semestral de la facultad de medicina de la UAEM, número 25, 2004, pp.34-45.

8.4.6 Productos de divulgación. La divulgación es una labor multidisciplinaria cuyo objetivo es comunicar conocimiento especializado utilizando para ello una diversidad de medios. Dicha comunicación va dirigida a distintos públicos, recreando el conocimiento con fidelidad y contextualizándolo para hacerlo accesible. Se considerarán no sólo artículos, sino todas las formas de ampliar de divulgación de conocimientos académicos y/o científicos. Se citan empezando por el apellido y nombre del (de la) autor(a), seguido del nombre del producto, el lugar y fecha, y en su caso el medio de distribución. Ejemplos: 1) Sánchez, Beatriz y Alma Fuentes, Entrevista radiofónica en el programa Salud y Desarrollo de la BBC, 28 de enero de 2006, transmitido por Radio Educación. 2) Del Campo, Jorge y Alma Fuentes, Tu decides. Salud reproductiva entre mujeres. Cápsula informativa para televisión, México, CONACULTA-IMSS, 2007.

8.4.7 Docencia. Se cita indicando el nombre de quien imparte el curso, el nombre del curso y el lugar del curso. Ejemplo: Sánchez, Beatriz, "Salud sexual y reproductiva II", curso impartido en la Facultad de Medicina de la Universidad Autónoma de Morelos, de febrero a julio de 1999.

8.4.8 Formación de grupos. Se refiere únicamente a la participación como coordinadores o directores de un grupo en el que se conjunta un equipo de trabajo formado por investigadores, técnicos y estudiantes bajo una línea de investigación definida, y en el cual se hayan formado investigadores que sean independientes. Se citan empezando por el cargo que se ocupó en el grupo (director, coordinador, encargado) seguido del nombre del grupo, el lugar de trabajo y el tiempo de realización. Ejemplo: Sánchez, Beatriz, directora, "Taller de género y salud", en la Universidad Veracruzana, enero 2003, agosto 2005.

8.5. Indique otras fuentes de financiamiento, distintas al Indesol.

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

8.7 Experiencia relacionada con la temática del proyecto.

8.8. Información adicional.

Ejemplo:

Servicios que proporciona	La organización presta servicios comunitarios de: <ul style="list-style-type: none"> • capacitación en género y salud • prevención de enfermedades de transmisión sexual
Años de experiencia	“La Organización tiene ocho años trabajando aspectos de salud general y cinco años el tema de salud reproductiva”
Publicaciones o productos de trabajo	Libros: Mujeres por una vida digna, Chapingo, Universidad de Chapingo- Mujeres por la Salud, 2006. Productos de divulgación: Guía de salud reproductiva, Jalapa, Universidad Veracruzana-Mujeres por la Salud, 2001. Entrevista en la Radio Comunitaria CCI, 25 de noviembre de 2003.
Indique fuentes de financiamiento (que sean distintas al Indesol)	“Fundación Mc Arthur y la Fundación Ford, desde el año 2000.”
Relación con otras organizaciones/redes, especialmente aquellas que trabajen en la misma temática del proyecto	“Formamos parte de la Red de Mujeres Veracruzanas por una Vida Sexual Plena. Además tenemos relación el Grupo de Mujeres Indígenas de Zongolica.”
Experiencia relacionada con la temática del proyecto	“Trabajo de capacitación a enfermeras sobre salud sexual y reproductiva a enfermeras del centro de salud comunitario de Pajajapan.”
Información adicional en su caso	

9. Coordinador(a) del proyecto

9.1. Nombre completo

Ejemplo: Alma Fuentes

9.1.2 Sexo

Ejemplo: Mujer

9.1.3 Correo electrónico

Ejemplo: ramonaglm@laneta.apc.org.

Nota: Si por razones determinadas cambia sus correos electrónicos, favor de comunicarlo inmediatamente al Indesol a los teléfonos del conmutador o al 01-800-718-86-24 o 01-800-718 86-21

9.1.4. Correo electrónico alterno

Ejemplo: ramonaglm@prodigy.net.mx

9.1.5. Teléfonos/celular/fax

Ejemplo:

Tipo	número
Teléfono / celular / fax	(lada) número y extensión
Fijo	01-222-7654321
Celular	044-222103456789

Nota 1: Es muy importante que estos datos de localización del coordinador sean precisos para poder entrar en contacto con ellos para complementar información sobre su proyecto.

Nota 2: Si por razones determinadas cambia de teléfonos, favor de comunicarlo inmediatamente al Indesol los teléfonos del conmutador o al 01-800-718-86-24 o 86-21

9.2. Experiencia**9.2.1. Escolaridad y/o actividad profesional.**

Ejemplo: Bachillerato y Enfermera

9.2.2. Experiencia profesional en relación con el proyecto que presenta.

Ejemplo: Trabajo de cinco años en CONASIDA con grupos de alto riesgo, en zonas urbano-marginales, impulsando proyectos de integración social.

9.2.3. Número de horas semanales que dedicará al desarrollo del proyecto

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

En este punto es importante que el coordinador del proyecto le dedique la mayoría de su tiempo a coordinar el trabajo y darle un acompañamiento puntual de acuerdo a los fines y medios que se planteó. La Comisión Dictaminadora que analiza y califica el proyecto, consideran que este factor es determinante para garantizar la calidad de los resultados del proyecto.

Ejemplo: más de 40 horas.

9.2.4. Meses que dedicará al desarrollo del proyecto

Ejemplo: a partir del mes de abril hasta diciembre del año en curso.

9.2.5 De qué manera la experiencia del coordinador favorece las relaciones de confianza entre el equipo de trabajo y la población beneficiaria.

Explique como los años de trabajo y experiencia del coordinador facilitan formas de interacción horizontal y democrática entre el equipo de trabajo y la población atendida.

Ejemplo. "La experiencia de trabajo con mujeres campesinas atendiendo problemas de salud reproductiva, permite organizar un trabajo formativo que incida de manera integral en el desarrollo de las mujeres. Ya que se toman en consideración sus características socioculturales y se utilizan técnicas o instrumentos acordes a ello. De igual forma hay experiencia en la coordinación y participación con grupos de trabajo interdisciplinarios."

PROTESTA

Suscribo el presente bajo protesta de decir verdad que con el proyecto no se llevarán acciones de proselitismo hacia partido político, asociación política nacional, sindicato o agrupación religiosa alguna.

Para OSC:

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

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

Nombre y firma del (de la)
representante legal del Actor Social / Presidente(a) Municipal.

"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".

ANEXO 2

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

La Secretaría de Desarrollo Social, por conducto de su órgano administrativo desconcentrado denominado Instituto Nacional de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en los numerales 3.4.1 y 5.1 de las Reglas de Operación del Programa Coinversión Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ___ de _____ de 2007 y

CONSIDERANDO

Que el objetivo del Programa de Coinversión Social (PCS) es Fomentar el desarrollo social y humano de la población en situación de pobreza, exclusión, marginación, desigualdad por género o vulnerabilidad social, a través de la participación corresponsable de los actores sociales, a efecto de generar las condiciones que permitan que el individuo y su comunidad estén en posibilidad de crear su propio desarrollo, emite la siguiente:

CONVOCATORIA**<<Nombre de la convocatoria>>**

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

I. Objetivos**General**

<<objetivo general de la convocatoria>>

Específicos

<<objetivos específicos de la convocatoria>>

II. Características de los proyectos

Los proyectos que se presenten deberán enmarcarse en alguna de las siguientes vertientes: <<nombre de la(s) vertiente(s)>>, descritas en el numeral 3.1. de las Reglas de Operación del PCS.

Los proyectos deberán dirigirse directa o indirectamente a la población en situación de pobreza, vulnerabilidad, marginación, desigualdad de género o exclusión social. Además tendrán que cumplir con los criterios de selección que a continuación se enumeran, establecidos en el numeral 3.6.1 de las Reglas de Operación del PCS, los cuales servirán de base para la dictaminación del proyecto:

- a) Sujetarse a los Objetivos de la presente convocatoria;
- b) Tener congruencia entre los objetivos del proyecto y el objeto social del Actor Social;
- c) Identificar el problema que se atenderá y las posibles alternativas de solución;
- d) Mantener concordancia entre diagnóstico, objetivos, metas y acciones del proyecto;
- e) Presentar metas claras, cuantificables y definir el material probatorio que confirmará el cumplimiento de las mismas;
- f) Mostrar correspondencia entre el presupuesto y uso de los recursos con respecto al planteamiento general del proyecto;
- g) Cumplir con la aportación de la coinversión establecida en la presente convocatoria;
- h) Tener incidencia en la población objetivo en términos de la cobertura y la integridad de la propuesta;
- i) Señalar, si fuera el caso, si el Proyecto da continuidad a uno anterior apoyado por el PCS, identificando objetivos, impacto social, antecedentes, alcances y duración de ambos proyectos;
- j) Mostrar capacidad técnica del Actor Social y del coordinador para su ejecución;
- k) Plantear mecanismos de seguimiento y evaluación, así como de transparencia y rendición de cuentas;
- l) Estar dirigido a población en situación de pobreza, exclusión, marginación, desigualdad por género o vulnerabilidad social;
- m) Estar articulados o coordinados en redes con otros actores sociales.

Los proyectos deberán dirigirse a alguna de las siguientes temáticas en función de los objetivos propios de la convocatoria:

<<relación de temáticas>>

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

Los proyectos que resulten elegibles cuyos productos o metas se refieran a la edición de libros, manuales o audiovisuales deberán entregar <<número de ejemplares que deberán entregar>> ejemplares al Indesol así como en medio magnético.

III. Montos de apoyo y porcentajes de coinversión

El PCS destinará para la presente convocatoria la cantidad de <<monto en número y letra del techo de la convocatoria>> que podrá modificarse de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria. A dicha cantidad se podrá sumar el aporte de gobiernos estatales o de otros organismos, empresas o fundaciones.

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

La aportación del actor social deberá ser mínimo del 20% del costo total del proyecto, la cual podrá ser monetaria o no monetaria

IV. Requisitos de participación

Podrán participar los actores sociales que cumplan con lo establecido en el numeral 3.5 de las Reglas de Operación del PCS, que se menciona a continuación:

Podrán participar los actores sociales que cumplan con lo siguiente:

- Para el caso de las OSC:

- a) Estar inscritas en el Registro. Para conocer el trámite consulte la página electrónica: www.corresponsabilidad.gob.mx.
- b) Cumplir con las disposiciones legales vigentes, y tener un objeto social que sea congruente con las tareas de desarrollo social y con los objetivos del proyecto que presentan.
- c) Contar con recibos que cumplan con los requisitos fiscales vigentes. (No se aceptarán facturas).
- d) No tener entre sus directivos o representantes a funcionarios públicos, representantes de elección popular, o miembros del Poder Judicial, de cualquiera de los tres órdenes de gobierno.

- Para el caso de Instituciones de Educación Superior o Centros de Investigación:

- a) Acreditar su personalidad jurídica.
- b) Contar con recibos que cumplan con los requisitos fiscales vigentes (no se aceptan facturas).

No serán consideradas Instituciones de Educación Superior aquellas Universidades que acrediten su personalidad jurídica mediante la documentación legal de una asociación o sociedad civil y no estén consideradas como organismos descentralizados.

- Para el caso de los Municipios tener, para el proyecto, el visto bueno del Gobierno del Estado, a través de la instancia que éste designe.

En los tres casos, deberán cumplir con lo siguiente:

- a) No llevar a cabo acciones de proselitismo hacia partido político, sindicato o religión alguna.
- b) No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías sin solventar, o cualquier otro tipo de impedimento jurídico administrativo con la Sedesol, con el Organismo Interno de Control en la Sedesol, con el Registro o cualquier otra dependencia o entidad federal.
- c) Presentar sus proyectos dentro de los plazos y en los términos que señale la convocatoria correspondiente, mediante el formato oficial de presentación de proyecto que como Anexo 1 se adjunta a las presentes Reglas y que estará a disposición en la página electrónica: www.indesol.gob.mx.

V. Documentación solicitada

Los participantes deberán entregar los siguientes documentos:

- Para todos los actores sociales:

- I. Disquete de 3 ½ pulgadas o CD ROM que contenga el archivo electrónico del proyecto, en el formato oficial.
- II. Copia impresa del formato oficial de presentación de proyecto firmado por el (la) representante legal de la OSC, registrado ante el Registro Unico de las Organizaciones de la Sociedad Civil; el (la) representante legal del Instituto de Educación Superior o Centro de Investigación, o por el (la) Presidente(a) Municipal en el caso Municipios.

- Para el caso de las OSC:

- I. Copia simple del recibo fiscal (no factura) de la OSC con la leyenda "cancelado".
- II. Copia simple de identificación oficial vigente del o la representante legal, y del coordinador del proyecto
- III. Relación de beneficiarios del proyecto. En caso de no disponer de ella, deberá sustituirla con una carta aclaratoria que explique las razones.
- III. Cartas descriptivas, fichas técnicas de asambleas o reuniones y/o descripción de acciones de desarrollo institucional, en caso de que el proyecto incluya capacitaciones, eventos, talleres o acciones de fortalecimiento institucional.

- Para Instituciones de Educación Superior o Centros de Investigación:

- I. Copia simple del documento constitutivo (Ley o Decreto, Estatuto Orgánico o Acta constitutiva).
- II. Copia simple del documento que avala al representante legal (Acta protocolizada u oficio de nombramiento).
- III. Copia simple del recibo fiscal (no factura) de la Institución o Centro de Investigación, con la leyenda "cancelado".
- IV. Copia simple del comprobante de domicilio fiscal.
- V. Copia simple de la Cédula de Inscripción al RFC.
- VI. Copia simple de identificación oficial vigente del o la representante legal, y del coordinador del proyecto.

- Para el caso de Municipios:

- I. Carta compromiso suscrita por el Presidente Municipal, especificando el monto de su aportación al proyecto.
- II. Cartas descriptivas, fichas técnicas de asambleas o reuniones y/o descripción de acciones de desarrollo institucional, en caso de que el proyecto incluya capacitaciones, eventos, talleres o acciones de fortalecimiento institucional.

VI. Recepción de los proyectos

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

VII. Resultados

Los proyectos que cuenten con la documentación completa serán validados y, en su caso, dictaminados de acuerdo a lo señalado en los numerales 5.3, 5.3.1 y 5.4 de las Reglas de Operación del PCS.

El Indesol dará a conocer en su página electrónica: www.indesol.gob.mx, el status de los proyectos en un plazo no mayor a 60 días naturales después del cierre de la presente Convocatoria.

VIII. Información

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

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

Para mayor información dirigirse al Indesol, a los teléfonos, 01800 718-8621; 5554 0390, 5554 0398, extensiones 68136, 68135, 68133, o por correo electrónico a: difusion_indesol@sedesol.gob.mx.

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

"Este Programa es 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".

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ____ días del mes de _____ de dos mil ocho.-
La Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social, Lydia Madero García.- Rúbrica.

ANEXO 3

CONVENIO DE CONCERTACION QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL 2008 CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA MTRA. LYDIA MADERO GARCIA, EN SU CARACTER DE TITULAR DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL; Y POR LA OTRA, <<NOMBRE DEL LA ASOCIACION O INSTITUCION>>, REPRESENTADA POR EL (LA) <<_NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION O INSTITUCION_>>, EN SU CARACTER DE <<_CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA OSC>>; PARTES A LAS CUALES SE LES DENOMINARA "SEDESOL" Y "<<ASOCIACION>>" RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

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

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

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

III. En el artículo 27 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre del 2006, se establece que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, se destinarán exclusivamente a la población en condiciones de pobreza y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

IV. La "SEDESOL" tiene a su cargo el Programa de Coinversión Social (el Programa), cuyo objetivo es: Fomentar con equidad el desarrollo social y humano de la población en situación de pobreza, exclusión, marginación, desigualdad por género o vulnerabilidad social, a través de la participación corresponsable de los actores sociales, a efecto de generar las condiciones que permitan que las personas y su comunidad estén en posibilidades de promover su propio desarrollo.

V. El proyecto presentado por la <<ASOCIACION o INSTITUCION >> en la <<nombre de la vertiente>> en la <<Nombre de la Convocatoria>> publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha <<_>> de <<_>> de 2008, fue electo por una Comisión Dictaminadora, integrada de conformidad con lo estipulado por las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2008, por lo que la "SEDESOL" ha determinado coinvertir recursos con dicha <<ASOCIACION o INSTITUCION >> a través del mencionado Programa, a efecto de que se ejecute el proyecto denominado: <<nombre del proyecto>>, con registro de participación No. _____.

DECLARACIONES

I. La "SEDESOL" declara que:

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

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

b) El Instituto Nacional de Desarrollo Social (INDESOL) es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social de conformidad con los artículos 2, 36, 37, <<40 y 41/44 y 45>> del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2004 y reformado por Decreto publicado el 11 de julio de 2006.

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

c) De conformidad con los artículos 36, fracción VII y <<41/45>> del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, la Mtra. Lydia Madero García, Titular del INDESOL, tiene facultades para la firma del presente Convenio.

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

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

II. La <<ASOCIACION o INSTITUCION >> declara que:

a) Se encuentra legalmente constituida mediante la Escritura Pública Número <<_Número de la Escritura constitutiva de la ASOCIACION o INSTITUCION_>>, de fecha << día de la escritura constitutiva de la ASOCIACION o INSTITUCION_>> de << _mes de la escritura constitutiva de la ASOCIACION o INSTITUCION_>> de << año de la escritura constitutiva de la ASOCIACION o INSTITUCION_>>, otorgada ante la fe pública del Lic. <<_Nombre del fedatario público ante quien se constituyó la ASOCIACION o INSTITUCION_>>, Notario Público Número <<_Número del fedatario público ante quien se constituyó la ASOCIACION o INSTITUCION_>> de la Ciudad de <<_Ciudad del fedatario público ante quien se constituyó la ASOCIACION o INSTITUCION_>>, <<_Estado del fedatario público ante quien se constituyó la ASOCIACION o INSTITUCION_>>.

b) Se encuentra inscrita en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil y cuenta con la Clave Unica de Inscripción número <<_Cluni_>>.

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

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

e) Su representante legal <<_Nombre del representante legal de la ASOCIACION o INSTITUCION_>>, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de conformidad la Escritura Pública Número <<_Número de la Escritura de representación legal de la ASOCIACION o INSTITUCION_>>, de fecha <<_día de la Escritura de representación legal de la ASOCIACION o INSTITUCION_>> de <<_mes de la Escritura de representación legal de la ASOCIACION o INSTITUCION_>> de <<_año de la Escritura de representación legal de la ASOCIACION o INSTITUCION_>>, otorgada ante la fe pública del Lic. <<_Nombre del Fedatario público de la Escritura de representación legal de la ASOCIACION o INSTITUCION_>>, Notario Público Número <<_Número del Fedatario público de la Escritura de representación legal de la ASOCIACION o INSTITUCION_>>, de la Ciudad de <<_Ciudad del Fedatario público de la Escritura de representación legal de la ASOCIACION o INSTITUCION_>>, <<_Estado del Fedatario público de la Escritura de representación legal de la ASOCIACION o INSTITUCION_>>.

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

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

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

h) Manifiesta, bajo protesta de decir verdad y de conformidad con lo dispuesto por el numeral 3.5.1, inciso c)-f) de las Reglas de Operación del Programa, que los directivos y representantes de la <<ASOCIACION o INSTITUCION >> no son funcionarios públicos, representantes de elección popular, o miembros del Poder Judicial, de cualquiera de los tres órdenes de gobierno.

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

De conformidad con lo expuesto y con fundamento en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, Eje 3, 3.6, Objetivo 17, Estrategia 17.1, los artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 1, 4, 6, 24, 25, 54, 74, 75, 77 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 85, 176, 178, 179 y demás relativos de su Reglamento; 1, 5, 7, 15 y demás aplicables de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 1, 25, 26 y 27 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008; 1, 2, 3, 36, 37, <<40, 41/44, 45>> y Quinto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Coinversión Social, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal 2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el __ de __ de 2008; en las Escrituras Públicas Números ___ y ___ señaladas en el punto II de las Declaraciones del presente Convenio; y en general, de los demás ordenamientos jurídicos aplicables, las partes celebran el presente Convenio de Concertación al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

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

SEGUNDA. APORTACIONES. Para la realización del objeto del presente Convenio, se prevé una inversión total de \$<<monto en número de la aportación total>>.00 (<<monto en letra de la aportación total>> mil pesos 00/100 M. N.)>>, conforme a la siguiente distribución:

I. La “SEDESOL” aportará la cantidad de \$<<monto en número de la aportación>>.00, (<<monto en letra de la aportación>> mil pesos 00/100 M.N.), provenientes de los recursos del Ramo Administrativo 20 “Desarrollo Social”, correspondientes al Capítulo 4000 “Subsidios y Transferencias”, partida 4101 “Subsidios a la Producción”. Estos recursos estarán sujetos a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2008 así como a las autorizaciones administrativas y jurídicas que correspondan.

La <<ASOCIACION o INSTITUCION >> expedirá un RECIBO FISCAL a la “SEDESOL”, por la exhibición o por la ministración recibida, como comprobante, conforme a lo señalado en el párrafo siguiente, hasta completar el monto total del apoyo federal otorgado.

Dichos recursos se entregarán en una sola exhibición o en una ministración.

II. La <<ASOCIACION>> se obliga a aportar la cantidad de \$<<monto en número de la aportación de la ASOCIACION>>.00 (<<monto en letra de la aportación de la ASOCIACION>> mil pesos 00/100 M.N.), para la ejecución del proyecto.

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

En ningún caso la <<ASOCIACION o INSTITUCION >> podrá ejercer los recursos federales en conceptos no señalados en el Anexo Técnico.

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

A partir de la fecha de firma del presente instrumento, la <<ASOCIACION o INSTITUCION >> podrá empezar a ejercer los recursos estipulados como aportación de "SEDESOL" para el logro del objetivo del proyecto. En el entendido de que es un proyecto de Coinversión, la <<ASOCIACION o INSTITUCION >> se obliga a aportar la coinversión estipulada en el inciso II de la cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico dentro del presente ejercicio fiscal, de acuerdo con la cláusula NOVENA inciso D de este convenio.

CUARTA. EVALUACION. La "SEDESOL", en corresponsabilidad con la <<ASOCIACION o INSTITUCION >>, realizará la evaluación de los avances o resultados del proyecto con base en los informes recibidos y en concordancia con lo establecido en el numeral 7.3 de las Reglas de Operación del Programa.

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

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

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

SEPTIMA. AVANCE. La "SEDESOL" en este acto ponen a disposición de la <<ASOCIACION o INSTITUCION >> en la página electrónica del INDESOL: www.indesol.gob.mx, los formatos para la presentación del informe final, que deberá presentar con el propósito de conocer el avance en la realización del objeto del presente Convenio.

OCTAVA. SEGUIMIENTO. La <<ASOCIACION o INSTITUCION >> atenderá y facilitará las actividades de seguimiento que realicen la "SEDESOL", las que podrán ser visitas, reuniones, seminarios y otras modalidades, a fin de conocer los avances del proyecto apoyado, las cuales quedarán asentadas en un acta.

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

NOVENA. La <<ASOCIACION o INSTITUCION >> se compromete a:

- A.** Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, sujetándose a las Reglas de Operación del Programa, observando que se cumplan los principios de eficacia, eficiencia, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.
- B.** Solicitar, oportunamente y ante las autoridades competentes, los permisos o licencias que se requieran para la realización de las acciones a que se refiere el inciso anterior, conforme a la normatividad aplicable a la materia.

- C. Utilizar una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos y su comprobación, de conformidad con lo establecido en el inciso i) de las obligaciones de los actores sociales del numeral 3.5.4 de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social.
- D. Ejercer en un plazo no mayor al de la vigencia de este convenio los recursos federales a que se refiere la cláusula SEGUNDA y manteniendo la proporción establecida en dichas aportaciones.
- E. Presentar un informe parcial de avances y un informe final del proyecto objeto del presente instrumento conforme a lo establecido en los incisos a) y d) numeral 7.3 de las Reglas de Operación del Programa. El informe parcial deberá presentarse a más tardar <<el ___ de ___ de 2008>> y el informe final deberá presentarse a más tardar el <<día de la presentación del informe final>> de ___mes de la presentación del informe final>> de 2008. Ambos informes se deberán presentar impresos, firmados por el representante legal y en medio magnético, en los formatos que para tal efecto ponga la "SEDESOL" a disposición de la <<ASOCIACION o INSTITUCION >> y contener toda la información solicitada y los anexos requeridos debidamente documentados.
- F. Proporcionar la información que solicite la "SEDESOL" y permitirle la realización de las visitas que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones del proyecto objeto del presente Convenio, a efecto de verificar los avances y los resultados alcanzados.
- G. Depositar dentro de los primeros cinco días hábiles del siguiente ejercicio fiscal, en la cuenta bancaria que determine la "SEDESOL", los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados, así como aquellos que al 31 de diciembre no hayan sido devengados.
- H. Depositar directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los rendimientos financieros correspondientes a los recursos federales que no hayan sido destinados al proyecto, dentro de los primeros diez días naturales a la conclusión del mismo.
- I. Depositar directamente a la TESOFE, los recursos federales que le sean solicitados con motivo de la calificación del informe final por concepto de incumplimiento, así como aquellos que le sean requeridos por los órganos de fiscalización competentes, en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la fecha que haya recibido el requerimiento. Asimismo, deberá cubrir la carga financiera que en su caso determine y solicite la TESOFE.
- J. Insertar el nombre del INDESOL o el logotipo de la "SEDESOL", en calidad de colaboradores en la publicidad, papelería, folletos, revistas y demás documentos financiados con recursos federales que emita durante el desarrollo del proyecto, señalado en la cláusula PRIMERA del presente Convenio, proporcionando a la "SEDESOL" un ejemplar de ellos. De igual forma, las partes deberán darse aviso cuando se pretenda publicar o difundir algunos(s) de los productos en otro tipo de publicaciones o trabajos. Sin embargo, en dicha publicación deberá agregarse la siguiente leyenda: "Este material se realizó con recursos del Programa de Coinversión Social, perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Social. Empero, la "SEDESOL" no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por los autores del presente trabajo".
- K. Cumplir con las metas y objetivos señalados en el presente instrumento jurídico, así como con los aspectos convenidos en el Anexo Técnico de este Convenio.
- L. Proporcionar la información que solicite la instancia que realice la evaluación interna y externa del Programa, así como permitirle la realización de las visitas que considere necesarias para cumplir con dicho propósito.

DECIMA. RECUPERACION DE RECURSOS. En caso de incumplimiento a los compromisos pactados en este Convenio o derivado de la calificación de su informe final, la "SEDESOL" aplicará el cálculo correspondiente para definir en su caso, el monto a recuperar que habrá de requerírsele a la <<ASOCIACION o INSTITUCION >>.

DECIMA PRIMERA. TERMINACION. Concluida la vigencia del presente instrumento y contra el resultado de la calificación del informe final, la "SEDESOL" elaborará, en términos del numeral 6.2 de las Reglas de Operación del Programa, un Acta de Terminación de las Acciones del Proyecto. El Acta sólo da por concluidas las acciones del proyecto, por lo que la <<ASOCIACION o INSTITUCION >> no queda liberada de las responsabilidades que pudieran ser determinadas por las instancias de control y vigilancia sobre el ejercicio y comprobación de los recursos.

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

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

DECIMA CUARTA. TERMINACION ANTICIPADA. El presente instrumento podrá darse por terminado de manera anticipada, de común acuerdo, por caso fortuito o de fuerza mayor plenamente justificados, en términos de lo dispuesto por el numeral 5.7.2 de las Reglas de Operación del Programa.

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

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

DECIMA SEPTIMA. MODIFICACIONES. 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 instrumento jurídico suscrito, se podrá firmar excepcionalmente un Convenio Modificatorio, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.7.1 de las Reglas de Operación del Programa, que surtirá efectos a partir de la fecha de su firma.

DECIMA OCTAVA. VIGENCIA. El presente Convenio entrará en vigor en la fecha de su firma y será vigente por el Ejercicio Fiscal 2008.

Leído que fue el presente Convenio por las partes que en él intervienen, y una vez enterados de su contenido y alcance legal, son conformes con los términos del mismo, y lo firman en cuatro tantos originales en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los << día de firma del convenio >> del mes de <<mes de firma del convenio>> de 2008.

POR LA <<ASOCIACION o INSTITUCION >>
<<Cargo del Representante Legal >>

POR LA "SEDESOL"
TITULAR DEL INDESOL

<<Nombre del Representante
Legal de la ASOCIACION>> o INSTITUCION>>

MTRA. LYDIA MADERO GARCIA

ANEXO 4

FOLIO No.

INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO

EL PRESENTE INFORME PARCIAL DEBE IR ACOMPAÑADO POR LOS ANEXOS 1, 2, 3, 4, Y 5. Y DEBEN PRESENTARSE IMPRESOS Y FIRMADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL/PRESIDENTE MUNICIPAL/TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. LA MISMA INFORMACION DEBERA ENTREGARSE EN DISQUETE O CD, ROTULADO CON LA RAZON SOCIAL DEL AREP Y NUMERO DE FOLIO DEL PROYECTO ASI COMO LOS ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS COMPLETOS DEL PERIODO QUE SE REPORTA. 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.

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

1. INFORMACION DEL AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCION DEL PROYECTO (AREP)¹

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

¹ DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA EL AREP ESTA OBLIGADO A INFORMAR POR ESCRITO A LA INSTANCIA EJECUTORA, CUALQUIER CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL ANEXANDO LA DOCUMENTACION LEGAL, DE DOMICILIO Y TELÉFONOS DONDE SE PUEDA LOCALIZAR, HASTA 5 AÑOS DESPUES DE LA FECHA DE TERMINO DEL PROYECTO.

LOS DATOS QUE PERMITEN LOCALIZAR AL COORDINADOR DEL PROYECTO SERAN UTILIZADOS UNICAMENTE PARA REQUERIMIENTOS DE REVISION, CALIFICACION Y EL SEGUIMIENTO EN CAMPO POR LOS DATOS PERSONALES ESTAN PROTEGIDOS EN EL MARCO FEDERAL DE TRANSPARENCIA E INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.

2. INFORMACION DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto:	
----------------------	--

3. LUGAR(ES) EN EL (LOS) QUE SE ESTA DESARROLLANDO Y/O LUGAR DE PROCEDENCIA DE LOS BENEFICIARIOS DE ACUERDO CON EL ANEXO TECNICO.

LOS MUNICIPIOS QUE SE INFORMEN COMO REALES DEBERAN SER DONDE SE DESARROLLEN LAS ACCIONES Y/O DE DONDE PROCEDAN LOS BENEFICIARIOS DE ACUERDO CON EL ANEXO TECNICO.

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

CUANDO LAS ACCIONES NO SE REALICEN EN LOS MUNICIPIOS CONVENIDOS, DEBERA INFORMARLO POR ESCRITO AL INDESOL O A LA DELEGACION ESTATAL DE LA SEDESOL CORRESPONDIENTE.

4. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO²

EN CASO DE QUE EL PROYECTO TENGA COMO OBJETIVO ATENDER A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL:

Número de Organizaciones beneficiadas:	
--	--

Número de Beneficiarios Directos	Entre 0 y 5		Entre 6 y 17		Entre 18 y 24		Entre 25 y 44		Entre 45 y 60		Mayores de 60		Totales	
	Niños	Niñas	Niños	Niñas	Hom.	Muj.	Hom.	Muj.	Hom.	Muj.	Hom.	Muj.	Hom.	Muj.
Convenidos														
Reales														
Diferencias														

² ESTA INFORMACION CORRESPONDE AL PUNTO 3.8.1 DEL FORMATO DE PRESENTACION DEL PROYECTO AJUSTADO

5. AVANCE DE METAS DEL PROYECTO

Núm.	Objetivo ³	Descripción de la Meta* /Producto o avance de investigación ⁴	Cantidad**	% de ponderación de la meta**	Valor a la fecha del reporte	Porcentaje de avance
01				%		0 %
02				%		0 %
03				%		0 %
04				%		0 %
05				%		0 %
				100 %	TOTAL	0 %

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

NUMERO	META	DESCRIPCION DE LA ACCION ⁵		FEB	MARZO	ABRIL	MAYO	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	AVANCE ⁶ %
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	☐											

³ * ESTA INFORMACION CORRESPONDE AL PUNTO 3.2.2 DEL FORMATO DE PRESENTACION DEL PROYECTO AJUSTADO

⁴ ** ESTA INFORMACION CORRESPONDE AL PUNTO 3.3.1 DEL FORMATO DE PRESENTACION DEL PROYECTO AJUSTADO

⁵ CORRESPONDEN AL PUNTO 3.4.1 DEL FORMATO DE PRESENTACION DEL PROYECTO AJUSTADO.

EN EL RENGLON PROG. SE SEÑALAN LOS MESES Y EN EL RENGLON REAL LOS MESES CUANDO SE LLEVARON A CABO LAS ACCIONES.

⁶ EN LA COLUMNA AVANCE INDIQUE EL % QUE SE REALIZO DE CADA UNA DE LAS ACCIONES EN EL PERIODO QUE SE ESTA REPORTANDO.

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:

--

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

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

RUBRO RECURSOS HUMANOS	EJERCIDO
CONCEPTOS:	
SUBTOTAL DE RECURSOS HUMANOS	\$0

TOTAL DE RECURSOS EJERCIDOS	\$0
------------------------------------	------------

RECURSOS DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL			
RUBROS	PRESUPUESTADO ⁸	EJERCIDO	POR EJERCER
RECURSOS MATERIALES			
RECURSOS HUMANOS			
TOTAL			

⁷ LOS CONCEPTOS Y EL MONTO DE RECURSOS POR RUBRO Y LO PRESUPUESTADO CORRESPONDEN AL ANEXO TECNICO DEL CONVENIO FIRMADO POR EL AREP CON LA SEDESOL.

⁸ LOS CONCEPTOS Y EL MONTO DE RECURSO POR RUBRO Y LO PRESUPUESTADO COORRESPONDEN AL ANEXO TECNICO DEL CONVENIO FIRMADO POR EL AREP CON LA SEDESOL.

8. RESUMEN FINANCIERO

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

LOS RECURSOS RECIBIDOS CORRESPONDEN A LA PRIMERA MINISTRACION DEBEN APARECER DEPOSITADOS EN LA CUENTA BANCARIA CUENTA BANCARIA EXCLUSIVA PARA EL PCS.

Recursos Aportados por el AREP. ⁹	Monto comprometido	Monto ejercido a la fecha del informe	Monto por ejercer
Recursos Materiales			
Recursos Humanos			
Total			

Recursos Aportados por Gobierno Estatal. ¹⁰	Monto total comprometido	Monto ejercido a la fecha del reporte	Monto por ejercer
Recursos Materiales			
Recursos Humanos			
Total			

⁹ INCLUYE LA APORTACION EN EFECTIVO ASI COMO EL VALOR ESTIMADO DE LA APORTACION NO MONETARIA DEL AREP.

¹⁰ SOLAMENTE EN EL CASO EN QUE EXISTA APORTACION DEL GOBIERNO ESTATAL Y QUE ESTE DESGLOSADA EN EL ANEXO TECNICO.

RAZON SOCIAL DEL AREP:			
NOMBRE DEL PROYECTO:			
NOMBRE DEL (LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)/PRESIDENTE MUNICIPAL/TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	CARGO	R.F.C.	Firma:

EL(LOS) FIRMANTE(S) DECLARA(N) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE TODA LA INFORMACION ASENTADA EN ESTE DOCUMENTO ES CIERTA Y QUE EL AREP CUENTA EN SUS ARCHIVOS CON: 1. LA DOCUMENTACION FISCAL ORIGINAL QUE ACREDITA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PCS (FEDERALES Y EN SU CASO ESTATALES) OTORGADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD QUE APLICA PARA LOS RECURSOS DEL PCS Y AL PRESUPUESTO AUTORIZADO EN EL ANEXO TECNICO DEL INSTRUMENTO JURIDICO SUSCRITO CON **LA SEDESOL**; y 2. PARA LA CONVOCATORIA DE INVESTIGACION, LOS MATERIALES PROBATORIOS SUSTENTO DE LOS AVANCES REPORTADOS.

PARA EL ENVIO DE CONSULTAS, QUEJAS Y DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS INFORMES PARCIAL Y FINAL: COMUNICARSE AL TELEFONO: 55 54 03 90 EXT. 68231 Y 68235 O DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO AL 01 800 718 86 24 Y/O AL 01 800 718 86 21, ASI COMO LOS CORREOS ELECTRONICOS: asesoria_osc@sedesol.gob.mx; Asesoria2_osc@sedesol.gob.mx; evaluacion2@sedesol.gob.mx

SI DESEA MANIFESTAR ALGUNA IRREGULARIDAD POR PARTE DE FUNCIONARIOS PUBLICOS O COMPARTIR SUS PROPUESTAS PARA CORREGIR AGILIZAR Y MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS, FAVOR DE CONTACTAR EL SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA (SACTEL) A LOS TELEFONOS: 14 54-2000 EN EL D.F. Y AREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO AL 01 800 001 48 00 O DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADA AL 1 88 594 33 72.

NO SE PUEDE EXIGIR NINGUN DOCUMENTO ADICIONAL A LOS QUE SE SEÑALAN EN EL PRESENTE FORMATO PARA EL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL LOS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTEN CON ALTERACIONES, RASPADURAS O ENMENDADURAS NO TENDRAN VALIDEZ OFICIAL.

EL PRESENTE FORMATO ES DE "LIBRE REPRODUCCION".

ESTE PROGRAMA ES DE CARACTER PUBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLITICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES. ESTA PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLITICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERA SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE. ESTE PROGRAMA ES PUBLICO Y QUEDA PROHIBIDO SU USO CON FINES PARTIDISTAS O DE PROMOCION PERSONAL.

**APENDICE A
CUENTA BANCARIA**

Folio No. _____

Secretaría de Desarrollo Social

Presente.-

En apego a la normatividad del Programa de Coinversión Social 2008, el (los) abajo firmante(s) representante(s) legal(es) del AREP/Presidente municipal/Titular de la Unidad Administrativa _____ 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 número _____ del banco _____, de la sucursal denominada _____ número de sucursal _____ de la ciudad de _____ en el Estado de _____.

Esta cuenta se usó de manera exclusiva para el manejo de esos recursos, se anexa copia de los estados de cuenta.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

FIRMA(S): _____

Nombre del (de los) representante(s) legal(es)/Presidente Municipal/Titular de la Unidad Administrativa

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

PARA EL ENVIO DE CONSULTAS, QUEJAS Y DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS INFORMES PARCIAL Y FINAL: COMUNICARSE AL TELEFONO: 55 54 03 90 EXT. 68231 Y 68235 O DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO AL 01 800 718 86 24 Y/O AL 01 800 718 86 21, ASI COMO LOS CORREOS ELECTRONICOS: asesoria_osc@sedesol.gob.mx; Asesoria2_osc@sedesol.gob.mx; evaluacion2@sedesol.gob.mx

SI DESEA MANIFESTAR ALGUNA IRREGULARIDAD POR PARTE DE FUNCIONARIOS PUBLICOS O COMPARTIR SUS PROPUESTAS PARA CORREGIR, AGILIZAR Y MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS, FAVOR DE CONTACTAR EL SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA (SACTEL) A LOS TELEFONOS: 14 54-2000 EN EL D.F. Y AREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO AL 01 800 001 48 00 O DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADA AL 1 88 594 33 72.

NO SE PUEDE EXIGIR NINGUN DOCUMENTO ADICIONAL A LOS QUE SE SEÑALAN EN EL PRESENTE FORMATO PARA EL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL. LOS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTEN CON ALTERACIONES, RASPADURAS O ENMENDADURAS NO TENDRAN VALIDEZ OFICIAL.

EL PRESENTE FORMATO ES DE "LIBRE REPRODUCCION".

"ESTE PROGRAMA ES DE CARACTER PUBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLITICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES. ESTA PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLITICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERA SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE. ESTE PROGRAMA ES PUBLICO Y QUEDA PROHIBIDO SU USO CON FINES PARTIDISTAS O DE PROMOCION PERSONAL".

NOTAS PARA EL ANEXO 2

APENDICE B

INFORME NARRATIVO DEL PROYECTO EJECUTADO

FOLIO No.

**INFORME NARRATIVO DEL PROYECTO:
PERIODO QUE SE INFORMA: DEL __ DE __ AL __ DE DEL __.¹¹ DEBEN RESPONDERSE LAS SIETE PREGUNTAS:**

1. SITUACION ACTUAL DEL PROYECTO, DESCRIBA LAS ACCIONES REALIZADAS HASTA EL MOMENTO.
2. HAGA UNA DESCRIPCION SINTETICA DE LAS DIFICULTADES DEL PROYECTO HASTA EL MOMENTO Y LAS MEDIDAS QUE HAN TOMADO.
3. HAGA UNA DESCRIPCION SINTETICA DE LOS LOGROS DEL PROYECTO HASTA EL MOMENTO.
4. DESCRIBA LAS ACCIONES QUE REALIZAN DIRECTAMENTE LOS BENEFICIARIOS Y SEÑALE SI SE REALIZAN DE MANERA INDIVIDUAL O COLECTIVA.
5. SI ADEMAS DE APOYAR A BENEFICIARIOS DIRECTOS, SE 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.
7. SI ES EL CASO, SEÑALE DE QUE MANERA EL PROYECTO GENERA PROCESOS DE COOPERACION, AYUDA MUTUA Y SOLIDARIDAD EN LA COMUNIDAD.
8. SI ES EL CASO, SEÑALE DE QUE MANERA EL PROYECTO PERMITE RECONOCER NECESIDADES COMPARTIDAS EN LA COMUNIDAD.

RAZON SOCIAL DEL AREP:			
NOMBRE DEL PROYECTO:			
NOMBRE DEL (LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)/PRESIDENTE MUNICIPAL/TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	R.F.C.	Firma:	

PARA EL ENVIO DE CONSULTAS, QUEJAS Y DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS INFORMES PARCIAL Y FINAL: COMUNICARSE AL TELEFONO: 55 54 03 90 EXT. 68231 Y 68235 O DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO AL 01 800 718 86 24 Y/O AL 01 800 718 86 21, ASI COMO LOS CORREOS ELECTRONICOS: asesoria_osc@sedesol.gob.mx; Asesoria2_osc@sedesol.gob.mx; evaluacion2@sedesol.gob.mx

SI DESEA MANIFESTAR ALGUNA IRREGULARIDAD POR PARTE DE FUNCIONARIOS PUBLICOS O COMPARTIR SUS PROPUESTAS PARA CORREGIR, AGILIZAR Y MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS, FAVOR DE CONTACTAR EL SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA (SACTEL) A LOS TELEFONOS: 14 54-2000 EN EL D.F. Y AREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO AL 01 800 001 48 00 O DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADA AL 1 88 594 33 72.

NO SE PUEDE EXIGIR NINGUN DOCUMENTO ADICIONAL A LOS QUE SE SEÑALAN EN EL PRESENTE FORMATO PARA EL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL LOS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTEN CON ALTERACIONES, RASPADURAS O ENMENDADURAS NO TENDRAN VALIDEZ OFICIAL.

EL PRESENTE FORMATO ES DE "LIBRE REPRODUCCION".

"ESTE PROGRAMA ES DE CARACTER PUBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLITICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES. ESTA PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLITICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERA SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE. ESTE PROGRAMA ES PUBLICO Y QUEDA PROHIBIDO SU USO CON FINES PARTIDISTAS O DE PROMOCION PERSONAL".

¹¹ PERIODO REPORTADO EN LA CARATULA DE ESTE INFORME.

APENDICE C

FOLIO No. _____

RELACION DE BENEFICIARIOS

a _____ de <mes> de <año>.

Secretaría de Desarrollo Social
P r e s e n t e.-

De conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social para el ejercicio fiscal 2008, en su apartado **3.5.4 inciso e)** referente a las obligaciones de los actores sociales, el (los) abajo firmante(s) representante(s) legal(es) del AREP/Presidente municipal/Titular de la Unidad Administrativa _____ que participó en la convocatoria _____ con el proyecto _____, manifiesto(amos), bajo protesta de decir verdad, que contamos con una relación de beneficiarios del proyecto conforme a lo establecido en las Reglas de Operación y que el número de beneficiarios es igual a lo manifestado en la sección número 4 de este informe.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

FIRMA(S): _____

Nombre del (de los) representante(s) legal(es)/Presidente Municipal/Titular de la Unidad Administrativa.

PARA EL ENVIO DE CONSULTAS, QUEJAS Y DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS INFORMES PARCIAL Y FINAL: COMUNICARSE AL TELEFONO: 55 54 03 90 EXT. 68231 Y 68235 O DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO AL 01 800 718 86 24 Y/O AL 01 800 718 86 21, ASI COMO LOS CORREOS ELECTRONICOS: asesoria_osc@sedesol.gob.mx; Asesoría2_osc@sedesol.gob.mx; evaluacion2@sedesol.gob.mx

SI DESEA MANIFESTAR ALGUNA IRREGULARIDAD POR PARTE DE FUNCIONARIOS PUBLICOS O COMPARTIR SUS PROPUESTAS PARA CORREGIR, AGILIZAR Y MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS, FAVOR DE CONTACTAR EL SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA (SACTEL) A LOS TELEFONOS: 14 54-2000 EN EL D.F. Y AREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO AL 01 800 001 48 00 O DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADA AL 1 88 594 33 72.

NO SE PUEDE EXIGIR NINGUN DOCUMENTO ADICIONAL A LOS QUE SE SEÑALAN EN EL PRESENTE FORMATO PARA EL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL. LOS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTEN CON ALTERACIONES, RASPADURAS O ENMENDADURAS NO TENDRAN VALIDEZ OFICIAL.

EL PRESENTE FORMATO ES DE "LIBRE REPRODUCCION".

"ESTE PROGRAMA ES DE CARACTER PUBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLITICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES. ESTA PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLITICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERA SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE. ESTE PROGRAMA ES PUBLICO Y QUEDA PROHIBIDO SU USO CON FINES PARTIDISTAS O DE PROMOCION PERSONAL".

APENDICE D

FOLIO No.

RELACION DE OSC BENEFICIARIAS

a de <mes> de <año>.

Nombre del AREP:

Nombre del Representante Legal/Presidente Municipal/Titular de la Unidad Administrativa			R.F.C.	FIRMA
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)		

Ctvo.	Razón Social de la OSC beneficiaria	R.F.C.	Teléfono	Domicilio Fiscal
1				
2				
3				
4				
5				
6				

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

PARA EL ENVIO DE CONSULTAS, QUEJAS Y DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS INFORMES PARCIAL Y FINAL: COMUNICARSE AL TELEFONO: 55 54 03 90 EXT. 68231 Y 68235 O DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO AL 01 800 718 86 24 Y/O AL 01 800 718 86 21, ASI COMO LOS CORREOS ELECTRONICOS: asesoria_osc@sedesol.gob.mx ; Asesoria2_osc@sedesol.gob.mx ; evaluacion2@sedesol.gob.mx

SI DESEA MANIFESTAR ALGUNA IRREGULARIDAD POR PARTE DE FUNCIONARIOS PUBLICOS O COMPARTIR SUS PROPUESTAS PARA CORREGIR, AGILIZAR Y MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS, FAVOR DE CONTACTAR EL SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA (SACTEL) A LOS TELEFONOS: 14 54-2000 EN EL D.F. Y AREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO AL 01 800 001 48 00 O DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADA AL 1 88 594 33 72.

NO SE PUEDE EXIGIR NINGUN DOCUMENTO ADICIONAL A LOS QUE SE SEÑALAN EN EL PRESENTE FORMATO PARA EL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL. LOS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTEN CON ALTERACIONES, RASPADURAS O ENMENDADURAS NO TENDRAN VALIDEZ OFICIAL.

EL PRESENTE FORMATO ES DE "LIBRE REPRODUCCION".

"ESTE PROGRAMA ES DE CARACTER PUBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLITICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES. ESTA PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLITICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERA SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE. ESTE PROGRAMA ES PUBLICO Y QUEDA PROHIBIDO SU USO CON FINES PARTIDISTAS O DE PROMOCION PERSONAL".

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DEL INFORME PARCIAL DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO

Este formato tiene como objetivo facilitar la presentación del Informe Parcial de actividades del proyecto que, conforme a la normatividad, los Agentes Responsables de la Ejecución del proyecto (AREP) tienen la obligación de presentar al INDESOL o a la Delegación de la SEDESOL.

El formato tiene datos prellenados que no pueden ser modificados (sombreados en color). Los datos prellenados fueron extraídos del Formato de Presentación del Proyecto Ajustado y del Anexo Técnico del Convenio firmado con la **SEDESOL**.

Compare los datos prellenados con los del Formato de Presentación del Proyecto Ajustado y del Anexo Técnico, en caso de cualquier diferencia entre éstos deberá aclararla con el área responsable de la Convocatoria en la que participa el proyecto.

Este Informe debe ir acompañado por los apéndices A, B, C, D y E. Tanto los formatos del Informe como los anexos deben presentarse impresos y debidamente firmados por el Representante Legal/ Presidente Municipal/ Titular de la Unidad Administrativa; la información deberá entregarse en Disquete o CD rotulado con la razón social del Agente Responsable de la Ejecución del Proyecto (AREP) y con el número de folio del proyecto.

Para el llenado de este formato es muy importante contar con la siguiente documentación:

- Convenio
- Anexo Técnico
- Formato de Presentación del Proyecto Ajustado
- Oficio de fecha de Presentación y Corte del Informe
- Estados de Cuenta Bancarios completos del periodo que se reporta.

NOTAS GENERALES PARA LOS ANEXOS DEL INFORME PARCIAL

La información contenida en los anexos que se presenten debe corresponder al periodo de ejecución del proyecto que se reporte y deberá coincidir con la fecha señalada en la carátula del presente Informe.

Considerando que la información que presente en Disquete o CD será incorporada a la base de datos del INDESOL, verifique que se encuentre debidamente grabada y completa, a fin de que se pueda tener acceso a la misma.

En cada uno de los formatos de los anexos se pueden incorporar renglones para reportar la totalidad de la información requerida.

Las firmas del (los) Representante(s) legal(es)/ Presidente Municipal/Titular de la Unidad Administrativa contenidas en el Informe y todos sus Anexos, en ningún caso podrán ser "Por ausencia".

De acuerdo con la normatividad del programa, el AREP está obligado a informar por escrito al INDESOL o a la Delegación de la SEDESOL correspondiente, de cualquier cambio de: Representante Legal anexando la documentación legal, de domicilio y teléfonos donde se pueda localizar, hasta 5 años después de la fecha de término del proyecto del que se informa en este documento adjuntando la documentación legal que lo avale.

La información contenida en este formato debe ser congruente con la del Convenio firmado con la SEDESOL.

INFORME PARCIAL

El presente instructivo está dirigido exclusivamente a los apartados que el AREP deberá contestar.

3. LUGAR(ES) EN EL (LOS) QUE SE ESTA DESARROLLANDO Y/O LUGAR DE PROCEDENCIA DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO.

En la columna REAL listar la localización geográfica donde se desarrolló y/o tuvo incidencia el proyecto

4. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

En el renglón de REALES el AREP debe reportar los beneficiarios directos atendidos durante el período de ejecución reportado por: rango de edad y sexo.

5. AVANCE DE METAS DEL PROYECTO

En la columna VALOR A LA FECHA DEL REPORTE el AREP debe reportar el valor numérico alcanzado para cada meta.

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

En el renglón REAL el AREP debe registrar los meses en que realmente se llevaron a cabo cada una de las actividades.

8. RESUMEN FINANCIERO.

A) RECURSOS DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL

En la columna MONTO EJERCIDO A LA FECHA DEL REPORTE se debe registrar el monto ejercido por rubro de los recursos aportados por el PCS.

A) RECURSOS APORTADOS POR EL AREP

En la columna MONTO EJERCIDO A LA FECHA DEL REPORTE se debe registrar el monto ejercido por rubro de los recursos aportados por el AREP.

B) RECURSOS APORTADOS POR EL GOBIERNO ESTATAL.

En la columna MONTO EJERCIDO A LA FECHA DEL REPORTE se debe registrar el monto ejercido por rubro de los recursos otorgados por el gobierno Estatal.

NOTAS PARA EL APENDICE A

- 1) Anote el número de cuenta de cheques, razón social de la institución bancaria, denominación de la sucursal, número de sucursal, ciudad y estado en que se ubica.
- 2) Los datos que se registren deberán ser coincidentes con los de los estados de cuenta del banco, de los cuales deberán anexar copia al informe.

NOTAS PARA EL APENDICE B INFORME NARRATIVO DEL PROYECTO

- 1) Anote el número de folio del proyecto, incluyendo guiones.
- 2) El período que se reporta deberá ser el mismo que se registre en la carátula del Informe Parcial de Actividades.
- 3) Se deberán contestar las ocho preguntas.
- 4) En el último apartado del Anexo 2 el AREP debe reportar los datos solicitados que son **RAZON SOCIAL DEL AREP, NOMBRE DEL PROYECTO, NOMBRE DEL (LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) / PRESIDENTE MUNICIPAL / TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, SU R.F.C. Y FIRMA.**

NOTAS PARA EL APENDICE D RELACION DE OSC BENEFICIARIAS

- 1) Sólo en caso de que el proyecto haya beneficiado a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) el AREP debe reportar la RAZON SOCIAL, R.F.C., TELEFONOS Y DOMICILIO FISCAL de cada una de ellas.

NOTAS PARA EL APENDICE E RELACION DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PCS

- 1) Con base en el(los) concepto(s) autorizado(s) en cada uno de los rubros, el AREP debe relacionar el Número, Fecha y Monto de cada uno de los comprobantes fiscales recibidos en el ejercicio del recurso del PCS.
- 2) La fecha de emisión de los comprobantes fiscales debe estar entre la fecha del Convenio y la fecha de corte del presente informe.
- 3) Los comprobantes fiscales relacionados en el Anexo 5, deben cumplir con la normatividad fiscal aplicable y haber sido emitidos a nombre del AREP.-

ANEXO 5

FOLIO No.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO

EL PRESENTE INFORME FINAL DEBE IR ACOMPAÑADO POR LOS ANEXOS 1, 2, 3, 4, 5, 6 Y 7 Y DEBEN PRESENTARSE IMPRESOS Y FIRMADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL/PRESIDENTE MUNICIPAL/TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. LA MISMA INFORMACION DEBERA ENTREGARSE EN DISQUETE O CD, ROTULADO CON LA RAZON SOCIAL DEL AREP Y NUMERO DE FOLIO DEL PROYECTO, ASI COMO LOS ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS COMPLETOS DEL PERIODO QUE SE REPORTA. LA INFORMACION CONTENIDA EN ESTE FORMATO DEBE SER COINCIDENTE CON LA CONTENIDA EN EL INSTRUMENTO JURIDICO FIRMADO CON LA SEDESOL. CUALQUIER VARACION NO JUSTIFICADA INVALIDA SU RECEPCION.

PERIODO QUE SE INFORMA	DEL: de <mes> de <año> Fecha del instrumento jurídico	AL: de <mes> de <año> Fecha de término del proyecto
CONVOCATORIA EN LA QUE PARTICIPA EL PROYECTO:		

1. INFORMACION DEL AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCION DEL PROYECTO (AREP)¹

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

LOS DATOS QUE PERMITEN LOCALIZAR AL COORDINADOR DEL PROYECTO SERAN UTILIZADOS UNICAMENTE PARA REQUERIMIENTOS DE REVISION, CALIFICACION Y EL SEGUIMIENTO EN CAMPO, POR LOS DATOS PERSONALES ESTAN PROTEGIDOS EN EL MARCO FEDERAL DE TRANSPARENCIA E INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.

¹ DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA EL AREP ESTA OBLIGADO A INFORMAR POR ESCRITO A LA INSTANCIA EJECUTORA, 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.

2. INFORMACION DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto:	
Objetivo General del Proyecto (conforme al Convenio):	

Porcentaje en que considera se cumplió El objetivo: _____

3. LUGAR(ES) EN EL (LOS) QUE SE ESTA DESARROLLANDO Y/O LUGAR DE PROCEDENCIA DE LOS BENEFICIARIOS DE ACUERDO CON EL ANEXO TECNICO.

LOS MUNICIPIOS QUE SE INFORMEN COMO REALES DEBERAN SER DONDE SE DESARROLLEN LAS ACCIONES Y/O DE DONDE PROCEDAN LOS BENEFICIARIOS DE ACUERDO CON EL ANEXO TECNICO.

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

CUANDO LAS ACCIONES NO SE REALICEN EN LOS MUNICIPIOS CONVENIDOS, DEBERA INFORMARLO POR ESCRITO AL INDESOL O A LA DELEGACION ESTATAL DE LA SEDESOL CORRESPONDIENTE.

4. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO²

EN CASO DE QUE EL PROYECTO TENGA COMO OBJETIVO ATENDER A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL:

Número de Organizaciones beneficiadas:	
--	--

Número de Beneficiarios Directos	Entre 0 y 5		Entre 6 y 17		Entre 18 y 24		Entre 25 y 44		Entre 45 y 60		Mayores de 60		Totales	
	Niños	Niñas	Niños	Niñas	Hom.	Muj.	Hom.	Muj.	Hom.	Muj.	Hom.	Muj.	Hom.	Muj.
Convenidos														
Reales														
Diferencias														

5. AVANCE DE METAS DEL PROYECTO

Núm.	Objetivo ³	Descripción de la Meta* / Productos ⁴	Cantidad**	% de ponderación de la meta**	Valor a la fecha del reporte	Porcentaje de avance
01				%		0 %
02				%		0 %
03				%		0 %
04				%		0 %
05				%		0 %
				100 %	TOTAL	0 %

² ESTA INFORMACION CORRESPONDE AL PUNTO 3.8.1 DEL FORMATO DE PRESENTACION DEL PROYECTO AJUSTADO

^{3*} ESTA INFORMACION CORRESPONDE AL PUNTO 3.2.2 DEL FORMATO DE PRESENTACION DEL PROYECTO AJUSTADO

^{4**} ESTA INFORMACION CORRESPONDE AL PUNTO 3.3.1 DEL FORMATO DE PRESENTACION DEL PROYECTO AJUSTADO

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

NUMERO	META	DESCRIPCION DE LA ACCION ⁵		FEB	MARZO	ABRIL	MAYO	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	FINAL% ⁶
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.	☐											

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:

⁵ CORRESPONDEN AL PUNTO 3.4.1 DEL FORMATO DE PRESENTACION DEL PROYECTO AJUSTADO. EN EL RENGLON PROG. SE SEÑALAN LOS MESES Y EN EL RENGLON REAL LOS MESES CUANDO SE LLEVARON A CABO LAS ACCIONES.

⁶ EN LA COLUMNA FINAL INDIQUE EL % QUE SE REALIZO DE CADA UNA DE LAS ACCIONES HASTA LA FECHA DE TERMINO DEL PROYECTO. NO OLVIDE LLENAR LA COLUMNA FINAL.

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

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

⁷ LOS CONCEPTOS Y EL MONTO DE RECURSOS POR RUBRO Y LO PRESUPUESTADO SOLO PUEDEN EJERCERSE CONFORME A LO AUTORIZADO EN EL ANEXO TECNICO DEL CONVENIO FIRMADO POR EL AREP CON LA SEDESOL.

RECURSOS DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL			
RUBROS	PRESUPUESTADO ⁸	EJERCIDO	MONTO NO EJERCIDO
RECURSOS MATERIALES			
RECURSOS HUMANOS			
TOTAL			

8. RESUMEN FINANCIERO⁹

Recursos del PCS recibidos	Total de Recursos del PCS Ejercidos	Monto no ejercido de lo recibido ¹⁰

8.1 ¿LOS INTERESES GENERADOS POR LOS RECURSOS FEDERALES SE UTILIZARON EN LA EJECUCION DEL PROYECTO?

EN CASO NEGATIVO/PARCIALMENTE, LOS INTERESES GENERADOS POR LOS RECURSOS FEDERALES Y NO UTILIZADOS EN EL PROYECTO DEBEN SER DEPOSITADOS A LA TESORERIA DE LA FEDERACION (TESOFE) A LA FECHA DE TERMINO DEL PROYECTO. ANEXE COPIA DEL FORMATO SAT CON SELLO DEL BANCO Y COPIA DE TODOS LOS ESTADOS DE CUENTA COMPLETOS DEL PERIODO QUE SE REPORTA.

Recursos Aportados por el AREP. ¹¹	Monto comprometido	Monto ejercido	Monto no ejercido
Recursos Materiales			
Recursos Humanos			
Total			

⁸ LOS CONCEPTOS Y EL MONTO DE RECURSOS POR RUBRO Y LO PRESUPUESTADO SOLO PUEDEN EJERCERSE CONFORME A LO AUTORIZADO EN EL ANEXO TECNICO DEL CONVENIO FIRMADO POR EL AREP CON LA SEDESOL.

⁹ EL TOTAL DE RECURSOS RECIBIDOS DEL PCS CORRESPONDE A LA SUMA DE LAS MINISTRACIONES RECIBIDAS Y DEBE COINCIDIR CON EL TOTAL DE RECURSOS SEÑALADOS EN EL ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO FIRMADO POR EL AREP CON LA SEDESOL. DICHO RECURSOS DEBEN APARECER COMO DEPOSITADOS EN LOS ESTADOS DE LA CUENTA BANCARIA EN LA QUE SE MANEJARON.

¹⁰ LOS RECURSOS FEDERALES NO EJERCIDOS A LA FECHA DE TERMINO DEL PROYECTO DEBEN SER DEVUELTOS AL INDESOL O A LA DELEGACION FEDERAL DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA, LOS PRIMEROS CINCO DIAS HABILES DE ENERO DEL 2009. CONTACTE CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL INDESOL O DE LA DELEGACION PARA QUE SE LE INDIQUE EL PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCION.

¹¹ INCLUYE LA APORTACION EN EFECTIVO ASI COMO EL VALOR ESTIMADO DE LA APORTACION NO MONETARIA DEL AREP.

Recursos Aportados por Gobierno Estatal. ¹²	Monto total comprometido	Monto ejercido	Monto no ejercido
Recursos Materiales			
Recursos Humanos			
Total			

RAZON SOCIAL DEL AREP:			
NOMBRE DEL PROYECTO:			
NOMBRE DEL (LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)/PRESIDENTE MUNICIPAL/TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	CARGO	R.F.C.	FIRMA:

EL(LOS) FIRMANTE(S) DECLARA(N) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE TODA LA INFORMACION ASENTADA EN ESTE DOCUMENTO ES CIERTA Y QUE EL AREP CUENTA EN SUS ARCHIVOS CON: 1. LA DOCUMENTACION FISCAL ORIGINAL QUE ACREDITA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PCS (FEDERALES Y EN SU CASO ESTATALES) OTORGADOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD QUE APLICA PARA LOS RECURSOS DEL PCS Y AL PRESUPUESTO AUTORIZADO EN EL ANEXO TECNICO DEL INSTRUMENTO JURIDICO SUSCRITO CON **LA SEDESOL**; y 2. LOS MATERIALES PROBATORIOS SUSTENTO DE LOS AVANCES REPORTADOS.

PARA EL ENVIO DE CONSULTAS, QUEJAS Y DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS INFORMES PARCIAL Y FINAL: COMUNICARSE AL TELEFONO: 55 54 03 90 EXT. 68231 Y 68235 O DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO AL 01 800 718 86 24 Y/O AL 01 800 718 86 21, ASI COMO LOS CORREOS ELECTRONICOS: asesoria_osc@sedesol.gob.mx ; asesoria2_osc@sedesol.gob.mx ; evaluacion2@sedesol.gob.mx

SI DESEA MANIFESTAR ALGUNA IRREGULARIDAD POR PARTE DE FUNCIONARIOS PUBLICOS O COMPARTIR SUS PROPUESTAS PARA CORREGIR, AGILIZAR Y MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS, FAVOR DE CONTACTAR EL SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA (SACTEL) A LOS TELEFONOS: 14 54-2000 EN EL D.F. Y AREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO AL 01 800 001 48 00 O DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADA AL 1 88 594 33 72.

NO SE PUEDE EXIGIR NINGUN DOCUMENTO ADICIONAL A LOS QUE SE SEÑALAN EN EL PRESENTE FORMATO PARA EL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL LOS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTEN CON ALTERACIONES, RASPADURAS O ENMENDADURAS NO TENDRAN VALIDEZ OFICIAL.

EL PRESENTE FORMATO ES DE "LIBRE REPRODUCCION".

"ESTE PROGRAMA ES DE CARACTER PUBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLITICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES. ESTA PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLITICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERA SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE. ESTE PROGRAMA ES PUBLICO Y QUEDA PROHIBIDO SU USO CON FINES PARTIDISTAS O DE PROMOCION PERSONAL".

¹² SOLAMENTE EN EL CASO EN QUE EXISTA APORTACION DEL GOBIERNO ESTATAL Y QUE ESTE DESGLOSADA EN EL ANEXO TECNICO.

**APENDICE A
CUENTA BANCARIA**

Folio No. _____

Secretaría de Desarrollo Social
P r e s e n t e.-

En apego a la normatividad del Programa de Coinversión Social 2008, el (los) abajo firmante(s) representante(s) legal(es) del AREP/Presidente municipal/Titular de la Unidad Administrativa _____ 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 número _____ del banco _____, de la sucursal denominada _____ número de sucursal _____ de la ciudad de _____ en el Estado de _____.

Esta cuenta se usó de manera exclusiva para el manejo de esos recursos, se anexa copia de los estados de cuenta.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

FIRMA(S): _____

Nombre del (de los) representante(s) legal(es)/Presidente Municipal/Titular de la Unidad Administrativa

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

PARA EL ENVIO DE CONSULTAS, QUEJAS Y DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS INFORMES PARCIAL Y FINAL: COMUNICARSE AL TELEFONO: 55 54 03 90 EXT. 68231 Y 68235 O DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO AL 01 800 718 86 24 Y/O AL 01 800 718 86 21, ASI COMO LOS CORREOS ELECTRONICOS: asesoria_osc@sedesol.gob.mx; asesoria2_osc@sedesol.gob.mx; evaluacion2@sedesol.gob.mx

SI DESEA MANIFESTAR ALGUNA IRREGULARIDAD POR PARTE DE FUNCIONARIOS PUBLICOS O COMPARTIR SUS PROPUESTAS PARA CORREGIR, AGILIZAR Y MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS, FAVOR DE CONTACTAR EL SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA (SACTEL) A LOS TELEFONOS: 14 54-2000 EN EL D.F. Y AREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO AL 01 800 001 48 00 O DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADA AL 1 88 594 33 72.

NO SE PUEDE EXIGIR NINGUN DOCUMENTO ADICIONAL A LOS QUE SE SEÑALAN EN EL PRESENTE FORMATO PARA EL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL LOS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTEN CON ALTERACIONES, RASPADURAS O ENMENDADURAS NO TENDRAN VALIDEZ OFICIAL.

EL PRESENTE FORMATO ES DE "LIBRE REPRODUCCION".

"ESTE PROGRAMA ES DE CARACTER PUBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLITICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES. ESTA PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLITICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERA SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE. ESTE PROGRAMA ES PUBLICO Y QUEDA PROHIBIDO SU USO CON FINES PARTIDISTAS O DE PROMOCION PERSONAL".

APENDICE B
INFORME NARRATIVO DEL PROYECTO EJECUTADO

FOLIO No.

INFORME NARRATIVO DEL PROYECTO:
INFORME FINAL DEL _(DIA)_ DE _(MES)_ AL _(DIA)_ DE _(MES)_ DE <año>.¹³
DEBEN RESPONDERSE LAS TRECE PREGUNTAS:

1. CUALES FUERON LOS RESULTADOS DEL PROYECTO EN FUNCION DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.
2. COMPARE LA SITUACION ACTUAL DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO CON LA QUE TENIAN ANTES DE LA EJECUTAR EL PROYECTO.
3. ¿EXISTIA RELACION DE LA COMUNIDAD O GRUPO BENEFICIARIO CON SU ORGANIZACION ANTES DE EJECUTAR EL PROYECTO? SI _____ DESCRIBA: NO _____ EXPLIQUE LOS MOTIVOS POR LOS QUE DECIDIERON TRABAJAR POR LA COMUNIDAD O GRUPO.
4. ¿EL PROYECTO HA PROMOVIDO LA PARTICIPACION DE LAS MUJERES? SI _____ DESCRIBA: NO _____ EXPLIQUE LOS MOTIVOS
5. PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO MARQUE CON UNA CRUZ SI TRABAJO CON ALGUNO(S) DE LOS SIGUIENTES GRUPOS U ORGANIZACIONES: A) GRUPO(S) U ORGANIZACION(ES) COMUNITARIA(S) INFORMAL(ES) _____ B) GRUPO(S) U ORGANIZACION(ES) COMUNITARIA(S) FORMAL(ES) _____ C) OTRAS OSC _____ D) OTROS ORGANOS GUBERNAMENTALES _____ E) ORGANISMOS INTERNACIONALES _____ F) REDES DE COLABORACION _____ G) OTRO _____ ESPECIFIQUE:

¹³ CORRESPONDE A LA FECHA DE TERMINO DEL PROYECTO SEGUN EL FORMATO DE PRESENTACION DEL PROYECTO AJUSTADO.

<p>6. EL PROYECTO GENERO Y/O FORTALECIO ENTRE LOS BENEFICIARIOS Y SU ORGANIZACION:</p> <p>A) COOPERACION _____</p> <p>B) BIENESTAR MUTUO _____</p> <p>C) CONFIANZA</p> <p>D) SOCIALIZACION</p> <p>E) COMUNICACION</p> <p>F) NORMAS Y VALORES COMUNES</p> <p>G) ORGANIZACION</p> <p>H) REDES</p> <p>I) ORGANIZACIONES FORMALES</p> <p>G) NINGUNO</p> <p>H) OTRO</p> <p>ESPECIFIQUE:</p>
<p>7. ¿CUAL CONSIDERA QUE ES LA PERCEPCION QUE TIENEN LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO?</p>
<p>8. ¿QUE ES LO QUE USTED CONSIDERA MAS IMPORTANTE DEL PROYECTO?</p>
<p>9. INDIQUE LAS ETAPAS DEL PROYECTO EN LAS QUE PARTICIPARON LOS BENEFICIARIOS:</p> <p>A) DIAGNOSTICO DE LA PROBLEMICA _____</p> <p>B) DISEÑO _____</p> <p>C) PLANEACION Y PROGRAMACION</p> <p>D) EJECUCION</p> <p>E) EVALUACION Y SEGUIMIENTO</p> <p>F) SISTEMATIZACION</p> <p>G) DIFUSION</p> <p>H) OTRA</p>

<p>10. ¿LA ORGANIZACION ¿CONTINUARA TRABAJANDO EN LA COMUNIDAD UNA VEZ CONCLUIDO EL PROYECTO?</p> <p>SI _____</p> <p>NO _____</p>
--

RAZON SOCIAL DEL AREP:			
NOMBRE DEL PROYECTO:			
NOMBRE DEL (LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)/PRESIDENTE MUNICIPAL/TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	R.F.C.	Firma:	

PARA EL ENVIO DE CONSULTAS, QUEJAS Y DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS INFORMES PARCIAL Y FINAL: COMUNICARSE AL TELEFONO: 55 54 03 90 EXT. 68231 Y 68235 O DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO AL 01 800 718 86 24 Y/O AL 01 800 718 86 21, ASI COMO LOS CORREOS ELECTRONICOS: asesoria_osc@sedesol.gob.mx; asesoria2_osc@sedesol.gob.mx; evaluacion2@sedesol.gob.mx

SI DESEA MANIFESTAR ALGUNA IRREGULARIDAD POR PARTE DE FUNCIONARIOS PUBLICOS O COMPARTIR SUS PROPUESTAS PARA CORREGIR, AGILIZAR Y MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS, FAVOR DE CONTACTAR EL SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA (SACTEL) A LOS TELEFONOS: 14 54-2000 EN EL D.F. Y AREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO AL 01 800 001 48 00 O DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADA AL 1 88 594 33 72.

NO SE PUEDE EXIGIR NINGUN DOCUMENTO ADICIONAL A LOS QUE SE SEÑALAN EN EL PRESENTE FORMATO PARA EL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL LOS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTEN CON ALTERACIONES, RASPADURAS O ENMENDADURAS NO TENDRAN VALIDEZ OFICIAL.

EL PRESENTE FORMATO ES DE "LIBRE REPRODUCCION".

"ESTE PROGRAMA ES DE CARACTER PUBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLITICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES. ESTA PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLITICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERA SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE. ESTE PROGRAMA ES PUBLICO Y QUEDA PROHIBIDO SU USO CON FINES PARTIDISTAS O DE PROMOCION PERSONAL".

APENDICE C

FOLIO No. _____

RELACION DE BENEFICIARIOS

a de <mes> de <año>.

Secretaría de Desarrollo Social

Presente.-

De conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social para el ejercicio fiscal 2008, en su apartado **3.5.4 inciso e)** referente a las obligaciones de los actores sociales, el (los) abajo firmante(s) representante(s) legal(es) del AREP/Presidente municipal/Titular de la Unidad Administrativa _____ que participó en la convocatoria _____ con el proyecto _____, manifiesto(amos), bajo protesta de decir verdad, que contamos con una relación de beneficiarios del proyecto conforme a lo establecido en las Reglas de Operación y que el número de beneficiarios es igual a lo manifestado en la sección número 4 de este informe.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

FIRMA(S): _____

Nombre del (de los) representante(s) legal(es)/Presidente Municipal/Titular de la Unidad Administrativa.

PARA EL ENVIO DE CONSULTAS, QUEJAS Y DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS INFORMES PARCIAL Y FINAL: COMUNICARSE AL TELEFONO: 55 54 03 90 EXT. 68231 Y 68235 O DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO AL 01 800 718 86 24 Y/O AL 01 800 718 86 21, ASI COMO LOS CORREOS ELECTRONICOS: asesoria_osc@sedesol.gob.mx; asesoria2_osc@sedesol.gob.mx; evaluacion2@sedesol.gob.mx

SI DESEA MANIFESTAR ALGUNA IRREGULARIDAD POR PARTE DE FUNCIONARIOS PUBLICOS O COMPARTIR SUS PROPUESTAS PARA CORREGIR, AGILIZAR Y MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS, FAVOR DE CONTACTAR EL SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA (SACTEL) A LOS TELEFONOS: 14 54-2000 EN EL D.F. Y AREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO AL 01 800 001 48 00 O DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADA AL 1 88 594 33 72.

NO SE PUEDE EXIGIR NINGUN DOCUMENTO ADICIONAL A LOS QUE SE SEÑALAN EN EL PRESENTE FORMATO PARA EL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL. LOS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTEN CON ALTERACIONES, RASPADURAS O ENMENDADURAS NO TENDRAN VALIDEZ OFICIAL.

EL PRESENTE FORMATO ES DE "LIBRE REPRODUCCION".

"ESTE PROGRAMA ES DE CARACTER PUBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLITICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES. ESTA PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLITICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERA SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE. ESTE PROGRAMA ES PUBLICO Y QUEDA PROHIBIDO SU USO CON FINES PARTIDISTAS O DE PROMOCION PERSONAL".

APENDICE D

FOLIO No.

RELACION DE OSC BENEFICIARIAS

a de <mes> de <año>.

Nombre del AREP:

Nombre del Representante Legal/Presidente Municipal/Titular de la Unidad Administrativa **R.F.C.** **FIRMA**

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	

Ctvo.	Razón Social de la OSC beneficiaria	R.F.C.	Teléfono	Domicilio Fiscal
1				
2				
3				
4				
5				
6				

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

PARA EL ENVIO DE CONSULTAS, QUEJAS Y DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS INFORMES PARCIAL Y FINAL: COMUNICARSE AL TELEFONO: 55 54 03 90 EXT. 68231 Y 68235 O DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO AL 01 800 718 86 24 Y/O AL 01 800 718 86 21, ASI COMO LOS CORREOS ELECTRONICOS: asesoria_osc@sedesol.gob.mx; asesoria2_osc@sedesol.gob.mx; evaluacion2@sedesol.gob.mx

SI DESEA MANIFESTAR ALGUNA IRREGULARIDAD POR PARTE DE FUNCIONARIOS PUBLICOS O COMPARTIR SUS PROPUESTAS PARA CORREGIR, AGILIZAR Y MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS, FAVOR DE CONTACTAR EL SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA (SACTEL) A LOS TELEFONOS: 14 54-2000 EN EL D.F. Y AREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO AL 01 800 001 48 00 O DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADA AL 1 88 594 33 72.

NO SE PUEDE EXIGIR NINGUN DOCUMENTO ADICIONAL A LOS QUE SE SEÑALAN EN EL PRESENTE FORMATO PARA EL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL LOS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTEN CON ALTERACIONES, RASPADURAS O ENMENDADURAS NO TENDRAN VALIDEZ OFICIAL.

EL PRESENTE FORMATO ES DE "LIBRE REPRODUCCION".

"ESTE PROGRAMA ES DE CARACTER PUBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLITICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES. ESTA PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLITICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERA SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE. ESTE PROGRAMA ES PUBLICO Y QUEDA PROHIBIDO SU USO CON FINES PARTIDISTAS O DE PROMOCION PERSONAL".

APENDICE F

FOLIO No. _____

MATERIALES PROBATORIOS/PRODUCTOS¹⁴

EL AREP SE COMPROMETE A LA CONSERVACION DEL MATERIAL PROBATORIO Y A SU RESGUARDO POR UN TIEMPO MINIMO DE CINCO AÑOS POSTERIORES AL EJERCICIO EN QUE SE REALIZO EL PROYECTO Y A TENERLO DISPONIBLE PARA CUALQUIER EVALUACION O CONTROL DE INSTANCIAS AUTORIZADAS POR PARTE DE LA SEDESOL O BIEN PARA VISITAS DE AUDITORIA POR LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS.

Nombre del Representante Legal/Presidente municipal/Titular de la Unidad Administrativa

R.F.C.

Firma

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)

Número de meta	Material probatorio comprometido en el anexo técnico del convenio	Descripción de los materiales, productos o evidencias que se anexan

PARA EL ENVIO DE CONSULTAS, QUEJAS Y DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS INFORMES PARCIAL Y FINAL: COMUNICARSE AL TELEFONO: 55 54 03 90 EXT. 68231 Y 68235 O DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO AL 01 800 718 86 24 Y/O AL 01 800 718 86 21, ASI COMO LOS CORREOS ELECTRONICOS: asesoria_osc@sedesol.gob.mx; asesoria2_osc@sedesol.gob.mx; evaluacion2@sedesol.gob.mx

SI DESEA MANIFESTAR ALGUNA IRREGULARIDAD POR PARTE DE FUNCIONARIOS PUBLICOS O COMPARTIR SUS PROPUESTAS PARA CORREGIR, AGILIZAR Y MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS, FAVOR DE CONTACTAR EL SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA (SACTEL) A LOS TELEFONOS: 14 54-2000 EN EL D.F. Y AREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO AL 01 800 001 48 00 O DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADA AL 1 88 594 33 72.

NO SE PUEDE EXIGIR NINGUN DOCUMENTO ADICIONAL A LOS QUE SE SEÑALAN EN EL PRESENTE FORMATO PARA EL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL LOS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTEN CON ALTERACIONES, RASPADURAS O ENMENDADURAS NO TENDRAN VALIDEZ OFICIAL.

EL PRESENTE FORMATO ES DE "LIBRE REPRODUCCION".

"ESTE PROGRAMA ES DE CARACTER PUBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLITICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES. ESTA PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLITICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERA SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE. ESTE PROGRAMA ES PUBLICO Y QUEDA PROHIBIDO SU USO CON FINES PARTIDISTAS O DE PROMOCION PERSONAL".

¹⁴ SE ENTIENDE POR MATERIALES PROBATORIOS: LOS COMPROMETIDOS EN EL ANEXO TECNICO DEL CONVENIO.

APENDICE G

FOLIO No.

REPORTE DE INDICADORES

NOTA: SE ANEXARAN INDICADORES CONFORME A CONVOCATORIA

ATENTAMENTE

(Nombre y firma del (los) representante(s) legal(es)/Presidente Municipal/Titular de la Unidad Administrativa

PARA EL ENVIO DE CONSULTAS, QUEJAS Y DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS INFORMES PARCIAL Y FINAL: COMUNICARSE AL TELEFONO: 55 54 03 90 EXT. 68231 Y 68235 O DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO AL 01 800 718 86 24 Y/O AL 01 800 718 86 21, ASI COMO LOS CORREOS ELECTRONICOS: asesoria_osc@sedesol.gob.mx; asesoria2_osc@sedesol.gob.mx; evaluacion2@sedesol.gob.mx

SI DESEA MANIFESTAR ALGUNA IRREGULARIDAD POR PARTE DE FUNCIONARIOS PUBLICOS O COMPARTIR SUS PROPUESTAS PARA CORREGIR, AGILIZAR Y MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS, FAVOR DE CONTACTAR EL SISTEMA DE ATENCION TELEFONICA (SACTEL) A LOS TELEFONOS: 14 54-2000 EN EL D.F. Y AREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO AL 01 800 001 48 00 O DESDE ESTADOS UNIDOS Y CANADA AL 1 88 594 33 72.

NO SE PUEDE EXIGIR NINGUN DOCUMENTO ADICIONAL A LOS QUE SE SEÑALAN EN EL PRESENTE FORMATO PARA EL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL LOS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTEN CON ALTERACIONES, RASPADURAS O ENMENDADURAS NO TENDRAN VALIDEZ OFICIAL.

EL PRESENTE FORMATO ES DE "LIBRE REPRODUCCION".

"ESTE PROGRAMA ES DE CARACTER PUBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLITICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES. ESTA PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLITICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERA SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE. ESTE PROGRAMA ES PUBLICO Y QUEDA PROHIBIDO SU USO CON FINES PARTIDISTAS O DE PROMOCION PERSONAL".

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DEL INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO

Este formato tiene como objetivo facilitar la presentación del Informe Parcial de actividades del proyecto que, conforme a la normatividad, los Agentes Responsables de la Ejecución del proyecto (AREP) tienen la obligación de presentar al INDESOL o a la Delegación de la SEDESOL.

El formato tiene datos prellenados que no pueden ser modificados (sombreados en color). Los datos prellenados fueron extraídos del Formato de Presentación del Proyecto Ajustado y del Anexo Técnico del Convenio firmado con la SEDESOL.

Compare los datos prellenados con los del Formato de Presentación del Proyecto Ajustado y del Anexo Técnico, en caso de cualquier diferencia entre éstos deberá aclararla con el área responsable de la Convocatoria en la que participa el proyecto.

Este Informe debe ir acompañado por los apéndices A, B, C, D, E, F y G. Tanto los formatos del Informe como los anexos deben presentarse impresos y debidamente firmados por el Representante Legal/ Presidente Municipal/ Titular de la Unidad Administrativa; la información deberá entregarse en Disquete o CD rotulado con la razón social del Agente Responsable de la Ejecución del Proyecto (AREP) y con el número de folio del proyecto.

Para el llenado de este formato es muy importante contar con la siguiente documentación:

- Convenio
- Anexo Técnico
- Formato de Presentación del Proyecto Ajustado
- Oficio de fecha de Presentación y Corte del Informe
- Estados de Cuenta Bancarios completos del período que se reporta.

NOTAS GENERALES PARA LOS ANEXOS DEL INFORME FINAL

La información contenida en los anexos que se presenten debe corresponder al periodo de ejecución del proyecto que se reporte y deberá coincidir con la fecha señalada en la carátula del presente Informe.

Considerando que la información que presente en Disquete o CD será incorporada a la base de datos del INDESOL, verifique que se encuentre debidamente grabada y completa, a fin de que se pueda tener acceso a la misma.

En cada uno de los formatos de los anexos se pueden incorporar renglones para reportar la totalidad de la información requerida.

Las firmas del (los) Representante(s) legal(es)/ Presidente Municipal/Titular de la Unidad Administrativa contenidas en el Informe y todos sus Anexos, en ningún caso podrán ser "Por ausencia".

De acuerdo con la normatividad del programa, el AREP esta obligado a informar por escrito al INDESOL o a la Delegación de la SEDESOL correspondiente, de cualquier cambio de: Representante Legal anexando la documentación: de domicilio y teléfonos donde se pueda localizar, hasta 5 años después de la fecha de término del proyecto del que se informa en este documento adjuntando la documentación legal que lo avale.

La información contenida en este formato debe ser congruente con la del Convenio firmado con la SEDESOL.

INFORME FINAL

El presente instructivo está dirigido exclusivamente a los apartados que el AREP deberá contestar.

3. LUGAR(ES) EN EL (LOS) QUE SE DESARROLLO Y/O LUGAR DE PROCEDENCIA DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO.

En la columna REAL listar la localización geográfica donde se desarrolló y/o tuvo incidencia el proyecto

4. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

En el renglón de REALES el AREP debe reportar los beneficiarios directos atendidos durante el período de ejecución reportado por: rango de edad y sexo.

5. AVANCE DE METAS DEL PROYECTO

En la columna VALOR A LA FECHA DEL REPORTE el AREP debe reportar el valor numérico alcanzado para cada meta.

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

En el renglón REAL el AREP debe registrar los meses en que realmente se llevaron a cabo cada una de las actividades.

8. RESUMEN FINANCIERO.

A) RECURSOS DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL

En la columna MONTO EJERCIDO A LA FECHA DEL REPORTE se debe registrar el monto ejercido por rubro de los recursos aportados por el PCS.

B) RECURSOS APORTADOS POR EL AREP

En la columna MONTO EJERCIDO A LA FECHA DEL REPORTE se debe registrar el monto ejercido por rubro de los recursos aportados por el AREP.

C) RECURSOS APORTADOS POR EL GOBIERNO ESTATAL.

En la columna MONTO EJERCIDO A LA FECHA DEL REPORTE se debe registrar el monto ejercido por rubro de los recursos otorgados por el gobierno Estatal.

NOTAS PARA EL APENDICE A

- 1) Anote el número de cuenta de cheques, razón social de la institución bancaria, denominación de la sucursal, número de sucursal, ciudad y estado en que se ubica.
- 2) Los datos que se registren deberán ser coincidentes con los de los estados de cuenta del banco, de los cuales deberán anexar copia al informe.

NOTAS PARA EL APENDICE B

INFORME NARRATIVO DEL PROYECTO

- 1) Anote el número de folio del proyecto, incluyendo guiones.
- 2) El periodo que se reporta deberá ser el mismo que se registre en la carátula del Informe Final de Actividades.
- 3) Se deberán contestar las diez preguntas.
- 4) En el último apartado del Anexo 2 el AREP debe reportar los datos solicitados que son RAZON SOCIAL DEL AREP, NOMBRE DEL PROYECTO, NOMBRE DEL (LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) /PRESIDENTE MUNICIPAL/TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, SU R.F.C. Y FIRMA.

**NOTAS PARA EL APENDICE D
RELACION DE OSC BENEFICIARIAS**

- 1) Sólo en caso de que el proyecto haya beneficiado a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) el AREP debe reportar la RAZON SOCIAL, R.F.C., TELEFONOS Y DOMICILIO FISCAL de cada una de ellas.

**NOTAS PARA EL APENDICE E
RELACION DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL EJERCICIO DE LOS
RECURSOS DEL PCS**

- 1) Con base en el(los) concepto(s) autorizado(s) en cada uno de los rubros, el AREP debe relacionar el Número, Fecha y Monto de cada uno de los comprobantes fiscales recibidos en el ejercicio del recurso del PCS.
- 2) La fecha de emisión de los comprobantes fiscales debe estar entre la fecha de firma de Convenio y el 31 de Diciembre de 2008.
- 3) Los comprobantes fiscales relacionados en el Anexo 5, deben cumplir con la normatividad fiscal aplicable y haber sido emitidos a nombre del AREP.

**NOTAS PARA EL APENDICE F
MATERIALES PROBATORIOS/PRODUCTOS**

- 1) En la columna DESCRIPCION DE LOS MATERIALES, PRODUCTOS O EVIDENCIAS QUE SE ANEXAN el AREP debe relacionar los materiales probatorios que se adjuntan al Informe Final. Comprometidos en el anexo técnico del Convenio.

**APENDICE G
REPORTE DE INDICADORES**

- 1) Deberá reportar los resultados alcanzados cuantitativa y cualitativamente de cada uno de los indicadores de impacto entregados a usted cuando recibió recursos del programa PCS y firmó convenio con la SEDESOL
-