

CUARTA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el Ejercicio Fiscal 2009.

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

ERNESTO JAVIER CORDERO ARROYO, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa de Coinversión Social, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza 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; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

Que en este marco, las dependencias serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a 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 4 de diciembre de 2008, 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 2008, 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 2009

Unico: Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2009.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día 2 de enero de 2009.

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil ocho.- El Secretario de Desarrollo Social, **Ernesto Javier Cordero Arroyo**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009

1. Introducción

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

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

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

El PCS fomenta la participación de 3 diferentes tipos de Actores Sociales: Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación y Municipios.

El Programa de Coinversión Social se enmarca en el Objetivo 17 del Eje 3 del Plan Nacional de Desarrollo (Igualdad de Oportunidades), que propone abatir la marginación y el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables para proveer igualdad en las oportunidades que les permitan desarrollarse con independencia y plenitud. De manera particular, el Programa se alinea con la Estrategia 7.1 de fortalecer los proyectos de coinversión social entre el gobierno y las organizaciones de la sociedad civil enfocadas a la atención de grupos vulnerables.

Asimismo, en el marco del Programa Sectorial de Desarrollo Social el Programa contribuye al Objetivo 2 que propone abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud. En particular, con la Estrategia 2.3 que plantea procurar el acceso a instancias de protección social a personas en situación de vulnerabilidad.

Como parte de la Estrategia Vivir Mejor, en la Línea de Acción 3.2, el PCS contribuye a la construcción de una red de protección social especialmente a los más pobres -que son siempre los más expuestos a riesgos y habitualmente carecen de instrumentos adecuados para manejarlos- la posibilidad de preservar y recuperar su capital físico y humano, de mantener el acceso a los servicios sociales básicos y evitar la exclusión ante situaciones de emergencia.

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

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Contribuir a la igualdad de oportunidades construyendo capital social, mediante el fortalecimiento de los actores sociales que ejecutan proyectos de coinversión para atender necesidades de los grupos sociales en situación de pobreza, exclusión, marginación, desigualdad por género o vulnerabilidad social.

2.2 Objetivo Específico

- Fortalecer a los actores sociales con la ejecución de proyectos de coinversión a través de las vertientes del Programa.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa tiene cobertura nacional.

3.2 Población Objetivo

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

3.3 Criterios y Requisitos de Participación de los Actores Sociales

Criterios	Requisitos (Documentos requeridos)
a) En todos los casos se deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Entregar Proyecto con los requisitos que marcan las presentes Reglas.	1. Formato de Presentación de Proyecto debidamente requisitado (Anexo 3 , disponible en la página electrónica www.indesol.gob.mx), en forma impresa y en versión electrónica. El documento impreso deberá estar firmado por los representantes legales. Tratándose de OSC el representante(s) legal (es) deberá(n) estar acreditado(s) ante el Registro. En el caso de los Municipios deberá estar firmado por el (la) Presidente(a) Municipal.
2. Identificar al Representante legal y al Coordinador del Proyecto.	2. Copia simple de la identificación de los Representante(s) Legal y del Coordinador del Proyecto.
3. Cumplir con los requisitos fiscales del art. 29-A del Código Fiscal de la Federación.	3. Copia del recibo con la leyenda de cancelado (excepto los Municipios); no se aceptan facturas.
4. Acreditar la propiedad del inmueble, en caso de que el proyecto incluya acciones de construcción.	4. Copia del documento que demuestre la propiedad del inmueble.
5. Cumplir con la aportación de la coinversión, que es como mínimo del 20% del costo total del proyecto.	5. En el Formato de Presentación del Proyecto deberá venir señalada la aportación del Actor Social.
6. No llevar a cabo acciones de proselitismo hacia partido político, asociación política nacional o asociaciones religiosas y no tener entre sus directivos o representantes a funcionarios o servidores 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 7o. de la Ley de Fomento. No aplica para Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación y Municipios.	6. Firmar bajo protesta de decir verdad, en el Formato de Presentación de Proyectos que se cumple con tal criterio.
7. En caso de haber participado en el año anterior, deberán haber entregado el Reporte Final de Actividades completo de cada proyecto. En caso contrario el proyecto no podrá ser dictaminado. Debe notarse que en las Reglas de Operación de 2008 el documento antes mencionado se llamaba Informe Final de Actividades.	7. El Indesol verificará que el Actor Social haya entregado el Reporte Final.
8. Haber presentado sus proyectos dentro de los plazos y en los términos que señale la convocatoria correspondiente.	8. En caso de que el Proyecto sea enviado por mensajería, la fecha de envío marcada en el paquete no debe rebasar la fecha límite establecida en la convocatoria.
9. No haber agotado en el presente Ejercicio Fiscal las dos participaciones a que cada Actor Social tiene derecho.	9. La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento del criterio.
10. No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías o cualquier otro tipo de impedimento jurídico-administrativo sin solventar, con cualquier dependencia o entidad federal.	10. La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento del criterio, de manera previa a la suscripción del Instrumento Jurídico, en caso de que los proyectos resulten elegibles en la etapa de dictaminación.
11. Tener 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 (aplica sólo para OSC).	11. La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento del criterio, de manera previa a la suscripción del Instrumento Jurídico, en caso de que los proyectos resulten elegibles en la etapa de dictaminación.

b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), si el Actor Social es una organización de la Sociedad Civil, deberá cumplir con lo siguiente:	
1. Estar inscrita en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.	1. Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil. (CLUNI).
2. Haber entregado el Informe Anual al Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil antes del cierre de la convocatoria en que participe.	2. La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento del criterio.
c) Además de lo indicado en el inciso a) , las Instituciones de Educación Superior y los Centros de Investigación deberán cumplir con lo siguiente:	
1. Acreditar personalidad jurídica.	1. Copia simple del documento constitutivo (Ley, Decreto o Acuerdo publicados en el Diario Oficial de la Federación o periódicos oficiales de las entidades federativas correspondientes). 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.
2. Identificar al representante legal.	2. Copia simple del documento que acredita la representación legal (Acta protocolizada, oficio de nombramiento u otro).
3. Señalar domicilio fiscal.	3. Copia simple del comprobante de domicilio fiscal.
4. Estar dado de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	4. Copia simple de su Cédula de Inscripción al RFC.

3.4 Criterios de Selección de los proyectos

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

3.5 Tipos y Montos de los Apoyos

3.5.1 Tipo de Apoyo

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

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

El Programa de Coinversión Social, apoya a los actores sociales a través de las siguientes vertientes:

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

3.5.2 Montos de los Apoyos

El monto máximo de los recursos que podrán otorgarse por proyecto se establecerá en cada convocatoria, en función de las características y objetivos de la misma. En ningún caso podrá otorgarse a un proyecto más de 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 y podrá ser en términos monetarios y no monetarios.

Cada Actor Social podrá presentar hasta dos proyectos en el Ejercicio Fiscal; en caso de resultar ambos elegibles, éstos podrán ser apoyados tomando en cuenta los criterios a que se refieren el numeral 4.2.4, de las presentes Reglas.

En los criterios para la determinación de Montos en las Convocatorias y cuando los proyectos se ejecuten en algunas de las siguientes situaciones, se asignará un monto mayor por proyecto, según se indique en cada convocatoria que se publique en la página electrónica www.indesol.gob.mx.

- Que se desarrollen en los municipios de menor Índice de Desarrollo Humano definidos y publicados por la SEDESOL.
- Que se desarrolle en alguna de las zonas de atención prioritaria, definidas y publicadas por la SEDESOL.
- Que los proyectos integren objetivos y metas orientados a favorecer la equidad de género.
- Que fomenten la constitución de redes sociales.

3.6 Derechos y Obligaciones

3.6.1 Derechos

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

1. Recibir información acerca del status de sus proyectos, y en su caso, las causas de no elegibilidad o de no otorgamiento del apoyo (proyecto elegible no apoyado) cuando así lo soliciten por escrito.
2. Recibir asesoría, información y capacitación de acuerdo a los mecanismos establecidos para tal efecto por la Instancia Ejecutora.
3. Los demás derechos que le confiere la Ley General de Desarrollo Social y la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las OSC, así como la normatividad aplicable.

3.6.2 Obligaciones

Las obligaciones de los actores sociales serán:

1. Conocer y cumplir las presentes Reglas y demás normatividad aplicable al manejo de recursos públicos.
2. Acusar de recibo y responder, en su caso, a los comunicados, notificaciones u oficios entregados en los plazos indicados.
3. Las demás obligaciones que le confiere la Ley General de Desarrollo Social y la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las OSC, así como la normatividad aplicable.
4. Contar con una relación de personas atendidas por el proyecto que contenga al menos, el nombre completo, edad, sexo, CURP y RFC de cada uno de ellos.

A partir de la suscripción del Instrumento Jurídico los AREP adquieren las siguientes obligaciones:

1. Atender las visitas de seguimiento y supervisión, así como los requerimientos de las instancias de control, vigilancia y ejecutoras presentando, en caso de ser requerido, original de la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos federales.
2. Proporcionar en su caso la información requerida para la elaboración de las evaluaciones del PCS.
3. El AREP se compromete a asistir a las reuniones de seguimiento y de presentación de resultados a que sea convocado por la Instancia Ejecutora, quien deberá informarle con una anticipación mínima de 5 días hábiles.

3.6.3 Causas de retención o cancelación de recursos

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

3.7 Instancias Participantes

3.7.1 Instancia ejecutora

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

3.7.2 Instancia normativa

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

3.7.3 Coordinación Interinstitucional

El Indesol establecerá los mecanismos de coordinación con la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales para que las convocatorias contribuyan al logro de los objetivos sectoriales de la SEDESOL.

Con este mismo propósito, la Instancia Ejecutora podrá 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.

3.7.4 Comisión Dictaminadora

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

- 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 PCS, se incorporará un representante por cada uno de ellos.
- Esquema 2: Aplica sólo en las convocatorias para la presentación de proyectos de municipios. Las comisiones dictaminadoras estarán integradas por tres servidores públicos del Gobierno Federal, con nivel de mando medio o superior.

En ambos esquemas los servidores públicos de la Instancia Ejecutora participarán como secretarios técnicos de la Comisión, con derecho a voz pero no a voto.

Atribuciones y funciones de las Comisiones Dictaminadoras:

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

Los integrantes de las Comisiones Dictaminadoras deberán tener experiencia o conocimientos en los ámbitos temáticos de los proyectos que dictaminen.

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.

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, a partir del 30 de junio la SEDESOL podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance satisfactorio, serán reasignados.

4.2 Proceso de Operación

4.2.1 Promoción

De las Convocatorias

Los Actores Sociales podrán participar a través de convocatorias publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en la página electrónica www.indesol.gob.mx, según el modelo que se adjunta como **Anexo 2**. Para las convocatorias publicadas en el primer semestre habrá un periodo mínimo de 30 días naturales entre la fecha de la publicación de la convocatoria y el cierre de la misma.

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

4.2.2 De la recepción de los proyectos

Recibido el proyecto, el Sistema emitirá una ficha de recepción con un número de folio, señalando la relación de documentos entregados y, en su caso, faltantes, así como el plazo para entregarlos, el cual será de 5 días hábiles. En caso de que el Actor Social no entregue la documentación faltante, el proyecto se clasificará como incompleto y no pasará a la dictaminación.

Cuando el Proyecto sea enviado por mensajería será recibido siempre y cuando la fecha señalada en el comprobante o guía proporcionado no rebase el plazo 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 en los siguientes 5 días hábiles a la recepción, por correo electrónico, debiendo este último confirmar la recepción por la misma vía en un plazo similar.

El actor social será notificado sobre la recepción de cada uno de los proyectos que presente y contará con la ficha de recepción correspondiente.

4.2.3 De la dictaminación de los proyectos

La 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.

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

El resultado de los dictámenes, calificación, nombre del Actor Social y del proyecto, así como el padrón de dictaminadores 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 y sus fichas curriculares, a través de la página electrónica www.indesol.gob.mx.

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

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

La Instancia Ejecutora podrá declarar los proyectos elegibles como no apoyados, en los siguientes casos:

1. Cuando la Instancia Ejecutora cuente con información documentada, adicional y posterior a la dictaminación, que impida que el proyecto sea apoyado, dicha decisión deberá estar fundamentada y de ser posible, contará con el apoyo de quienes lo dictaminaron.
2. Cuando el Actor Social renuncie a continuar en el proceso;
3. Cuando el Actor Social no atienda las observaciones y/o recomendaciones de los dictaminadores o indicaciones de la Instancia Ejecutora durante la etapa de ajuste del proyecto.
4. Cuando no exista suficiencia presupuestaria.
5. Cuando el Actor Social tenga incumplimientos pendientes de solventar.

4.2.4 Del orden de prelación para la asignación de los recursos

Con apego a las presentes Reglas, la Instancia Ejecutora determinará el orden de prelación en que se asignarán los recursos a los proyectos elegibles, tomando en cuenta:

1. La calificación obtenida en la dictaminación. Es el primer criterio para la asignación de recursos por proyecto. De acuerdo con la calificación, los proyectos son ordenados de mayor a menor y se procede a asignar los recursos a los proyectos hasta agotar el monto total de la convocatoria.
2. La suficiencia presupuestal de cada convocatoria. De acuerdo con el procedimiento señalado en el inciso anterior, es posible que algunos proyectos que hayan sido catalogados como "elegibles" no sean apoyados, es decir, sean catalogados como "elegibles no apoyados" por haberse agotado los recursos de la convocatoria.
3. La disponibilidad presupuestal del PCS. Si después del cierre de la convocatoria hubiese una ampliación presupuestal al Programa, se podrá apoyar un mayor número de proyectos elegibles que anteriormente hayan sido catalogados como "elegibles no apoyados", de acuerdo con la calificación obtenida en la dictaminación.
4. Si en el mismo ejercicio fiscal ya se le otorgó al Actor Social apoyo para otro proyecto. Se apoyará primero a los Actores Sociales que no hayan sido apoyados en otra convocatoria del mismo ejercicio fiscal, de acuerdo con la calificación obtenida.

4.2.5 La etapa de ajuste de proyectos

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

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

El Actor Social deberá entregar o enviar a la Instancia Ejecutora el Proyecto Ajustado en versión electrónica e impresa, esta última debidamente firmada.

4.2.6 De la suscripción del instrumento jurídico

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

En su caso, entregar a solicitud de la Instancia Ejecutora reportes adicionales documentados, que amplíen o aclaren la información de los resultados del proyecto, así como facilitar y atender las actividades de seguimiento y evaluación que dicha instancia determine.

Si durante la ejecución del proyecto, el AREP realiza cambios de Representante Legal, Coordinador del Proyecto, de domicilio o de teléfono, deberá informar a la Instancia Ejecutora, durante los siguientes diez 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.

4.2.7 Convenio Modificatorio

En caso de que durante la ejecución del proyecto se presenten situaciones que, a juicio del AREP, ameriten cambios al Instrumento Jurídico suscrito, lo solicitará por escrito a la Instancia Ejecutora, detallando la justificación y los términos propuestos para la modificación del mismo.

La Instancia Ejecutora analizará la solicitud y en un plazo no mayor a 10 días hábiles informará por escrito sobre la procedencia o improcedencia de la misma. En su caso, el AREP contará con 5 días hábiles para entregar la información faltante. 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 los términos convenidos en el Instrumento Jurídico suscrito.

4.2.8 Terminación Anticipada

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

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

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

4.2.9 Del ejercicio de los recursos

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

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

1. Cuando se apoyen proyectos o se suscriban instrumentos jurídicos durante el tercer cuatrimestre del Ejercicio Fiscal.
2. Cuando reciban una aportación del PCS no mayor a \$100,000.00;
3. Cuando la Comisión Dictaminadora lo recomiende, considerando la naturaleza del proyecto (y la Instancia Ejecutora lo recomienda por las características técnicas del proyecto).

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

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

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

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

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

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

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

4.2.10 Visitas de Campo

La Instancia Ejecutora realizará visitas de campo en los lugares donde se estén ejecutando actividades del proyecto, como mínimo a una muestra del 25 por ciento de los proyectos apoyados.

4.2.11 Reportes de Actividades

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

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

4.2.12 De la evaluación de los proyectos apoyados

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

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

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

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

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

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, contraloría social y evaluación externa del Programa, el Indesol y las Delegaciones de la Sedesol podrá destinar recursos de hasta el 7% del presupuesto asignado al Programa.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1 Avance físico-financiero

El Indesol elaborará trimestralmente informes sobre el ejercicio de los recursos del Programa así como del cumplimiento de objetivos y metas con base en los indicadores asentados en el numeral 6 de la presentes Reglas.

4.4.2 Recursos no devengados

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

4.4.3 Cierre de Ejercicio

El Indesol elaborará el cierre del ejercicio de los recursos del Programa a nivel central. La Delegación integrará el Cierre de Ejercicio correspondiente y lo remitirá al Indesol en impreso y medios magnéticos. El Indesol verificará la congruencia de la información entre el documento impreso y el archivo electrónico.

5. Evaluación

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

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

El costo de las evaluaciones externas deberá cubrirse con cargo al presupuesto del Programa, o cuando así se determine con cargo al presupuesto del CONEVAL. Asimismo, se podrán realizar contrataciones para que las evaluaciones abarquen varios ejercicios fiscales, en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. La URP proporcionará la información necesaria para la realización de la evaluación.

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

6. Indicadores

	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Frecuencia de Medición
1	Porcentaje de proyectos con calificación suficiente en su evaluación.	$(\text{Número de proyectos con calificación suficiente} / \text{Número de proyectos apoyados}) * 100$	Porcentaje	Anual
2	Porcentaje de Agentes Responsables de la Ejecución de Proyectos con Clave Unica de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI)	$(\text{Número de AREP con CLUNI} / (\text{Número de organizaciones con CLUNI})) * 100$	Porcentaje	Anual
3	Porcentaje de proyectos que inciden en la profesionalización de actores sociales	$(\text{Número de proyectos que inciden en la profesionalización de actores sociales} / \text{Número de proyectos aprobados}) * 100$	Porcentaje	Anual
4	Porcentaje de proyectos en los que se invirtió en infraestructura o equipamiento	$(\text{Número de proyectos en los que se invirtió en infraestructura o equipamiento} / \text{Número de proyectos apoyados}) * 100$	Porcentaje	Anual

5	Costo promedio de los proyectos orientados a promover el desarrollo sustentable social y humano	(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).*100	Pesos	Trimestral
6	Costo promedio de los proyectos orientados a fortalecer y/o profesionalizar a actores sociales	(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).*100	Pesos	Trimestral
7	Costo promedio de las investigaciones sobre desarrollo social	(Monto de recursos aportados por el PCS para proyectos de investigación sobre desarrollo social) / (Número de proyectos de investigación sobre desarrollo social apoyados por el PCS)*100	Pesos	Trimestral
8	Porcentaje de aportación de los Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos (AREP)	(Monto presupuestado de aportación de los AREP)/(Monto total presupuestado en los proyectos apoyados por el PCS) *100	Porcentaje	Trimestral
9	Porcentaje de proyectos apoyados que inciden en al menos uno de los 125 municipios con menor Índice de Desarrollo Humano (IDH)	(Número de proyectos apoyados que inciden en los 125 municipios con menor IDH) / (Número de proyectos apoyados por el PCS) * 100	Porcentaje	Trimestral
10	Porcentaje de proyectos apoyados por el PCS que incorporan Perspectiva de Género	(Número de proyectos apoyados con PEG/ Número de proyectos apoyados por el PCS)*100	Porcentaje	Trimestral
11	Porcentaje de aportación del PCS destinadas a proyectos planteados con Perspectiva de Equidad de Género	(Monto de aportaciones del PCS destinadas a proyectos planteados con Perspectiva de Equidad de Género / Recursos ejercidos por el PCS)*100	Porcentaje	Trimestral
12	Porcentaje de proyectos con instrumento jurídico suscrito	(Proyectos apoyados con instrumento jurídico/ Proyectos programados para apoyar)*100	Porcentaje	Trimestral
13	Porcentaje de beneficiarios que perciben mejoras con los bienes y servicios prestados por los proyectos del PCS	(Número de beneficiarios que son encuestados y perciben mejoras con los bienes y servicios prestados por los proyectos del PCS)/(Total de beneficiarios que son encuestados en el seguimiento en campo)*100	Porcentaje	Anual
14	Porcentaje de personas atendidas por los AREP	(Número de personas atendidas por los AREPs/ Número de personas programadas a atender por los AREPs)*100	Porcentaje	Anual

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de impulsar la eficiencia y eficacia en la operación del Programa, así como promover su mejora continua, el Indesol llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará acciones de seguimiento físico, cuya metodología deberá ser acordada con la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación a través de la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales.

7.2 Control y Auditoría

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

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

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

8. Transparencia

8.1 Difusión

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

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

Para conocer los servicios que ofrece este Programa, así como de todos los que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, puede consultar Transparencia Focalizada Programas y Servicios para el Ciudadano en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

8.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El Indesol deberá ajustarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema que se indica en el **Anexo 10**.

9. Perspectiva de Género

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género en las diversas fases de su operación, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores, evaluación externa, y en su caso, identificación diferenciada de beneficios.

10. Quejas y Denuncias

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

Las quejas y denuncias se podrán captar en las siguientes instancias:

a) En la SEDESOL

Area de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

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

Correo electrónico: demandasocial@sedesol.gob.mx

Domicilio:

En el Indesol

Teléfono: 55540390, 55540398 extensiones 68124, 68125, 68126, 68133, 68134, 68135 y 68136

Larga distancia sin costo: 01-800 71 88 621 o terminación 86-24

Correo electrónico: convocatoriasindesol@sedesol.gob.mx

Página electrónica: www.indesol.gob.mx

Domicilio:

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

Organo Interno de Control en la SEDESOL:

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

Fax D.F. Ext. 51484 y 51487

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

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

Página electrónica: www.sedesol.gob.mx

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

b) En la Secretaría de la Función Pública

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

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

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

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

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

Propuesta de Reglas de Operación 2009**Indice de Anexos**

- Anexo 1** Glosario
- Anexo 2** Modelo de Convocatoria
- Anexo 3** Formato de Presentación de Proyectos
- Anexo 3 bis** Guía de Formato de Presentación de Proyectos
- Anexo 4** Criterios de Selección
- Anexo 5** Formato de Reporte Parcial
- Anexo 6** Formato de Reporte Final
- Anexo 7** Modelo de Convenio
- Anexo 8** Conceptos Presupuestales
- Anexo 9** Criterios de Evaluación
- Anexo 10** Esquema de Contraloría Social

ANEXO 1 GLOSARIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CURP: Clave Unica de Registro de Población.

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

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

Desvío de recursos: El gasto de cualquier cantidad de recursos federales en conceptos no autorizados en el Anexo Técnico.

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

Formato de Presentación de Proyectos: Formulario que deberán utilizar los Actores Sociales para solicitar recursos del Programa.

Incumplimiento del Convenio: no cumplir cualquiera de los compromisos convenidos

Indesol: Instituto Nacional de Desarrollo Social.

Informe Anual al Registro: Documento que contiene información sobre las actividades realizadas y el cumplimiento de sus propósitos, así como la demás información a que se refiere la fracción V del artículo 7 de la Ley de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil.

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

Informe Final: Se refiere al Informe Final de Actividades que el AREP está obligado a entregar por su participación en el 2008.

Instancia Normativa: El Indesol en términos del numeral 4.2 de las presentes Reglas.

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

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

OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil.

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

PCS: Programa de Coinversión Social.

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

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

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

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

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

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

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

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social.

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

TESOFE: Tesorería de la Federación.

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

ANEXO 2

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

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

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), por conducto del Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol), con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en los numerales 3.5.1, 3.5.2, 3.8.1, 4.2.1 y 4.2.2, de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de _____ de 2008, y

CONSIDERANDO

Que el objetivo general del Programa de Coinversión Social (PCS) es contribuir a la igualdad de oportunidades construyendo capital social, mediante el fortalecimiento de los actores sociales que ejecutan proyectos de coinversión para atender necesidades de los grupos sociales en situación de pobreza, exclusión, marginación, desigualdad por género o vulnerabilidad social, 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, descritas en el numeral 3.5.1 de las Reglas de Operación del PCS.

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

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

- Sujetarse a los objetivos de la convocatoria correspondiente;
- Tener congruencia entre los objetivos del proyecto y el objeto social del Actor Social;
- Identificar el problema que se atenderá y las posibles alternativas de solución;
- Mantener concordancia entre diagnóstico, objetivos, metas y acciones del proyecto;
- Presentar metas claras, cuantificables y definir el material probatorio que confirmará el cumplimiento de las mismas;
- Mostrar correspondencia entre el presupuesto y el uso de los recursos con respecto al planteamiento general del proyecto;
- Tener incidencia en la población objetivo a la que esta dirigida cada convocatoria;
- 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;
- Mostrar capacidad técnica del actor social y del (la) coordinador(a) para su ejecución;
- Plantear mecanismos de seguimiento y evaluación, así como de transparencia y rendición de cuentas;
- Estar dirigido a población en situación de pobreza, exclusión, marginación, desigualdad por género o vulnerabilidad social;
- Estar articulados o coordinados en redes sociales o con otros actores sociales vinculados al desarrollo social y humano.

- Que no se trate de un proyecto presentado en alguna convocatoria del ejercicio fiscal vigente y calificado como "No Elegible". Se entenderá que se trata del mismo proyecto cuando coincida el contenido del objetivo general y los objetivos específicos, las metas, la incidencia geográfica y el perfil de los beneficiarios.

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

<<relación de temáticas>>

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

Los proyectos que resulten elegibles cuyos productos o metas se refieran a la edición de libros, manuales o audiovisuales deberán entregar al Indesol <<número o porcentaje>> ejemplares del total ejemplares, así como una copia 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 organismos internacionales, gobiernos estatales y/o municipales siempre y cuando formalicen su intención de aportar recursos con la Delegación de la SEDESOL correspondiente.

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

<<montos, tipos de proyectos e incidencia>>

IV. Criterios 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:

En todos los casos:

1. Que los actores sociales cuenten con la Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil. (CLUNI). Exceptuando a Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación y Municipios.
2. En caso de haber participado en el año anterior, deberán haber entregado el Reporte Final de Actividades completo de cada proyecto. En caso contrario el proyecto no podrá ser dictaminado.
3. En el caso de las OSC haber entregado el Informe Anual al Registro antes del cierre de la convocatoria en que participe. En caso contrario el proyecto no podrá ser dictaminado.
4. Haber presentado sus proyectos dentro de los plazos y en los términos que señale la convocatoria correspondiente.
5. No haber agotado en el presente Ejercicio Fiscal las dos participaciones a que cada Actor Social tiene derecho.

Previo a la suscripción del Instrumento Jurídico y en caso de resultar elegibles, los actores sociales deberán cumplir con:

1. No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías o cualquier otro tipo de impedimento jurídico-administrativo sin solventar, con cualquier dependencia o entidad federal.
2. Tener 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 (aplica sólo para OSC).

V. Requisitos de Participación

Los actores sociales participantes deberán entregar los siguientes documentos:

1. Proyecto capturado en el Formato de Presentación de Proyecto (disponible en la página electrónica www.indesol.gob.mx), en forma impresa y en versión electrónica. El documento impreso deberá estar firmado por los representantes legales. Tratándose de OSC el(os) representante(s) legal(es) deberá(n) estar acreditado(s) ante el Registro. En el caso de los Municipios deberá estar firmado por el(a) Presidente(a) Municipal.

2. Copia simple de la identificación del(os) Representante(s) Legal(es) y del Coordinador del Proyecto.

3. Copia del recibo que cumpla con los requisitos fiscales señalados en el Art. 29-A del Código Fiscal de la Federación, con la leyenda de cancelado (excepto los Municipios); no se aceptan facturas.

4. Si el proyecto incluye acciones de construcción, deberá entregar copia del documento que demuestre la propiedad del inmueble.

5. Cumplir con la aportación de la coinvertición, que es como mínimo del 20% del costo total del proyecto.

6. Firmar bajo protesta de decir verdad, no llevar a cabo acciones de proselitismo hacia partido político, asociación política nacional o asociaciones religiosas y no tener entre sus directivos o representantes a funcionarios o servidores 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 7o. de la Ley de Fomento. No aplica para Instituciones de Educación Superior, Centros de Investigación y Municipios.

Además, para el caso de Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación:

1. Copia simple del documento constitutivo (Ley, Decreto o Acuerdo publicados en el Diario Oficial de la Federación o periódicos oficiales de las entidades federativas correspondientes). 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

2. Copia simple del documento que acredita la representación legal (Acta protocolizada, oficio de nombramiento u otro).

3. Copia simple del comprobante de domicilio fiscal.

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

VI. Recepción de los proyectos

El periodo de recepción de los proyectos será a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta el <<fecha de cierre de convocatoria>>, en las oficinas del 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 dictaminados de acuerdo al esquema señalado en el numeral 5.3 de las Reglas de Operación del PCS.

El resultado de la dictaminación es definitivo y éste con la calificación, nombre del Actor Social y del proyecto, así como el padrón de dictaminadores 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 y sus fichas curriculares, a través de la página electrónica www.indesol.gob.mx

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

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 o terminación 8624; 5554 0390, 5554 0398, extensiones 68124, 68125, 68126, 68133, 68134, 68135 y 68136 o por correo electrónico a: convocatoriasindesol@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 público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

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

ANEXO 3
PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL
(PCS) 2009
FORMATO DE PRESENTACION DE PROYECTOS
CONTENIDO

0. Tipo de Actor Social

a. Organización de la Sociedad Civil (OSC)

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

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 OSC)

1.1.5 Domicilio fiscal

1.1.6 Correo electrónico

1.1.7 Teléfonos/celular/Fax

1.2 Representante(s) legal(es)

2. Cumplimiento de Responsabilidades del Actor Social

2.1 Fecha de entrega del informe anual al Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

2.2 Fecha de entrega del Reporte Final de Actividades del PCS correspondiente al Ejercicio Fiscal 2008.

2.3 Estatus ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (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

5.3 Diagnóstico

5.4 Objetivos

5.5 Metas

5.6 Cronograma de Acciones**5.7 Metodología****5.8 Ubicación del proyecto****5.9 Perfil de beneficiarios(as) directos(as) del proyecto****5.10 Aportaciones****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(as) 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**

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

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

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite sírvase contactarnos en convocatoriasindesol@sedesol.gob.mx o a los teléfonos 55540390, 55540398 extensiones 68124, 68125, 68126, 68133, 68134, 68135 y 68136 en el D.F. y área metropolitana, o del interior de la República sin costo al 01-800 71 88 621 o terminación 86-24. 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 al Sistema de Atención Telefónica (SACTEL) de la Secretaría de la Función Pública a los teléfonos: 2000.3000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo al 01-800 38 62 466 o desde Estados Unidos al 01-800 47 52 393.

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

1. Datos Básicos del Actor Social (Prellenado)

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

1.1 Datos generales**1.1.1 Nombre o razón social****1.1.2 Siglas o acrónimo****1.1.3 Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C)**

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

1.1.5 Domicilio fiscal**1.1.6 Correo electrónico****1.1.7 Teléfonos/celular/Fax**

Nota: Si cambia de números telefónicos, favor de comunicarlo al Indesol a los teléfonos del conmutador 55-54-03-90 Exts. 68124, 68125, 68126, 68133, 68134, 68135, 68136 o al 01-800-718-86-21 o terminación 86-24 y/o a la Delegación de SEDESOL correspondiente.

1.2 Representante(s) legal(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 del Reporte Final de Actividades del PCS correspondiente al Ejercicio Fiscal 2008. (Para OSC con el ingreso de la CLUNI).

2.3. Estatus ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (sólo para OSC).

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

3.2 Describa el proyecto y justifique la necesidad de realizarlo.

3.3 Ambito prioritario de acción del proyecto. (Se llena automáticamente a partir de la respuesta a la pregunta 5.3.1)

3.4 Resumen financiero (Se llena automáticamente a partir de la respuesta a las preguntas 6.1 y 6.3).

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

4. Información sobre la participación en el PCS

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

4.2. Señale la Vertiente en la cual participa:

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

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 el 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

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 anterior.

5.3 Diagnóstico

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

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

5.3.2 Describa el problema que pretende atender con el proyecto.

5.3.3 Describa las características del contexto socioeconómico que afecta a la población objetivo, por ejemplo: factores ambientales, económicos, sociales, de salud, demográficos, culturales o institucionales.

5.4 Objetivos

5.4.1 Describa el objetivo general del proyecto.

5.4.2 Describa los objetivos específicos del proyecto.

Obj.	Descripción

5.5 Metas

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

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

5.6 Cronograma de Acciones

5.6.1 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

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

Carta descriptiva

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

5.7 Metodología

5.7.1 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).

5.8 Incidencia geográfica del proyecto

5.8.1 Ubique dónde se desarrollará o incidirá geográficamente el proyecto.

Entidad Federativa	Municipio	Municipios con Menor Índice de Desarrollo Humano	Zonas de Atención Prioritaria	Procedencia (1)	Desarrollo (2)

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

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

5.9 Perfil de los(as) beneficiarios(as) directos (as) del proyecto

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

Comente lo más importante sobre este consenso.

5.9.2 Especifique el número de beneficiarios(as) directos(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.

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

5.9.4 ¿Afecta la problemática que pretende atender de manera diferente a hombres y mujeres? (Sí / No)

¿Por qué?

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

¿Cuáles?

5.9.6 ¿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?

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

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

Población objetivo		Servicios que proporciona con el proyecto	
<input type="checkbox"/>	INFANCIA	<input type="checkbox"/>	SALUD
<input type="checkbox"/>	Niñas de 0 a 5 años	<input type="checkbox"/>	• Consulta general
<input type="checkbox"/>	Niños de 0 a 5 años	<input type="checkbox"/>	• Consulta oftálmica
<input type="checkbox"/>	Niñas de 6 a 17 años	<input type="checkbox"/>	• Consulta dental
<input type="checkbox"/>	Niños de 6 a 17 años	<input type="checkbox"/>	• Servicio de emergencias
<input type="checkbox"/>	JUVENTUD	<input type="checkbox"/>	• Atención a cardiopatías
<input type="checkbox"/>	Mujeres jóvenes de 18 a 24 años	<input type="checkbox"/>	• Atención a desnutrición
<input type="checkbox"/>	Hombres jóvenes de 18 a 24 años	<input type="checkbox"/>	• Atención a enfermos de cáncer
<input type="checkbox"/>	Mujeres jóvenes de 25 a 44 años	<input type="checkbox"/>	• Atención a enfermos de VIH/SIDA
<input type="checkbox"/>	Hombres jóvenes de 25 a 44 años	<input type="checkbox"/>	• Atención a enfermos diabéticos

	ADULTOS	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Atención a enfermos terminales
<input type="checkbox"/>	Mujeres adultas de 45 a 60 años	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Atención a personas con discapacidad
<input type="checkbox"/>	Hombres adultos de 45 a 60 años	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Atención a víctimas de violencia familiar
	ADULTOS MAYORES	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Atención a víctimas de abuso sexual
<input type="checkbox"/>	Mujeres mayores de 60 años	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Atención a personas adictas
<input type="checkbox"/>	Hombres mayores de 60 años	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Atención materno infantil
<input type="checkbox"/>	FAMILIAS	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Mejora de infraestructura y equipamiento de servicios hospitalarios y/o clínicos
	OTROS	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Atención en salud sexual y reproductiva
<input type="checkbox"/>	Especifique	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Tanatología
		<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Otros relacionados con servicios de salud. Especifique _____
			EDUCACION Y CAPACITACION
		<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Educación para adultos y personas rezagadas
		<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyos a la educación básica
		<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza de informática (computación)
		<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Educación para personas con discapacidad
		<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Educación musical y cultural
		<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en derechos humanos, económicos, sociales, culturales y ambientales
		<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en autoestima y valores
		<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en prevención de la violencia familiar
		<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en prevención de adicciones
		<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación a funcionarios públicos
		<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación a operadores de programas sociales
		<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Salud sexual y reproductiva
		<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Organización comunitaria
		<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo local
		<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Otros relacionados con servicios de educación y/o capacitación. Especifique _____
Población objetivo		Servicios que proporciona con el proyecto	
			ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTACION
		<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Atención integral a adultos mayores
		<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Atención integral a menores
		<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Atención integral a indigentes
		<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Atención integral a migrantes
		<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Atención integral a víctimas de violencia familiar
		<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Atención integral a víctimas de abuso sexual
		<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Atención integral a personas con discapacidad
		<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Distribución de despensas
		<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio de comedor
		<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Otros relacionados con asistencia social y alimentación. Especifique _____

			ECONOMIA Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS
		<input type="checkbox"/>	• Atención a personas desempleadas
		<input type="checkbox"/>	• Atención a personas con empleos informales
		<input type="checkbox"/>	• Capacitación laboral
		<input type="checkbox"/>	• Atención a mujeres jefas de hogar
		<input type="checkbox"/>	• Capacitación para la elaboración y gestión de proyectos productivos
		<input type="checkbox"/>	• Capacitación para la gestión de recursos y acceso a créditos
		<input type="checkbox"/>	• Capacitación en elaboración y comercialización de artesanías
		<input type="checkbox"/>	• Capacitación en oficios y microempresas industriales
		<input type="checkbox"/>	• Capacitación en actividades agropecuarias
		<input type="checkbox"/>	• Otros relacionados con actividades productivas _____
			VIVIENDA Y MEDIO AMBIENTE
		<input type="checkbox"/>	• Apoyos para el mejoramiento de la vivienda
		<input type="checkbox"/>	• Construcción de viviendas
		<input type="checkbox"/>	• Captación de agua
		<input type="checkbox"/>	• Uso de residuos
		<input type="checkbox"/>	• Equipamiento ecológico (estufas, letrinas)
		<input type="checkbox"/>	• Desarrollo sustentable
		<input type="checkbox"/>	• Otros relacionados con la vivienda y el medio ambiente _____
			RECREACION Y DIFUSION
		<input type="checkbox"/>	• Creación de espacios de convivencia
		<input type="checkbox"/>	• Actividades de uso positivo del tiempo libre
		<input type="checkbox"/>	• Programas de radio y/o televisión
		<input type="checkbox"/>	• Edición de revistas, folletos, cuentos, etc.
		<input type="checkbox"/>	• Nuevas alternativas de comunicación
		<input type="checkbox"/>	• Otros relacionados con recreación y difusión • Especifique _____
			OTROS SERVICIOS
		<input type="checkbox"/>	Especifique _____ _____
		<input type="checkbox"/>	

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

5.10 Aportaciones

5.10.1 Describa las principales contribuciones que tendrá su proyecto en términos de la problemática que aborda.

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 el porcentaje mínimo de su coinvertión sea del 20% del costo total del proyecto.

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

6.3 Coinvertión 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 la cuenta bancaria o del convenio del donante)
Subtotal 1	\$\$\$\$\$	

Aportación no monetaria

Concepto (especie) (Prellenado con información del presupuesto)	Valor estimado en M. N. de la coinvertión 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, evaluación y transparencia

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(as) 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** Principales servicios que proporciona.**8.3** Años de experiencia.**8.4** Publicaciones o Productos del trabajo realizado.**8.5** Participación en eventos nacionales e internacionales**8.6** Docencia.**8.7** Indique otras fuentes de financiamiento.**8.8** Describa la relación con otras organizaciones, instituciones y/o redes, especialmente aquellas que trabajen en la misma temática del proyecto.**8.9** Describa la experiencia relacionada con la temática del proyecto.**8.10** Información adicional.**9. Coordinador(a) del proyecto**

El Instituto Nacional de Desarrollo Social le informa que los datos personales proporcionados por usted están protegidos, serán incorporados y tratados en los Sistemas de Datos Personales del Programa de Coinversión Social con fundamento en las disposiciones legales vigentes, el cual fue registrado en el Listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (www.ifai.org.mx), y podrán ser transmitidos de acuerdo a lo establecido y para los fines indicados en los "Lineamientos de Protección de Datos Personales", además de otras transmisiones (correo electrónico entre otras) previstas en la Ley. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005 y demás ordenamientos.

9.1. Datos generales**9.1.1** Nombre completo:**9.1.2** Sexo: (hombre / mujer).**9.1.3** Correo electrónico:

Si cambia sus correos electrónicos, favor de comunicarlo inmediatamente al Indesol a los teléfonos 55540390 Exts. 68121, 68124, 68125, 68126, 68134, 68135, 68136 o al 01-800-718-86-24 o 01-800-718 86-21, y/o al correo electrónico convocatoriasindesol@sedesol.gob.mx y en su caso, a la Delegación de SEDESOL que corresponda.

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 a la ejecución del proyecto.

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

9.2.4 Meses que dedicará a la ejecución del proyecto.**9.2.5** Describa las actividades relevantes que realizará durante la ejecución del proyecto.**9.2.6** 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 la ejecución del proyecto no se llevarán a cabo acciones de proselitismo hacia partido político, asociación política nacional o asociaciones religiosas alguna.

Para OSC:

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

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

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

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

ANEXO 3 BIS**GUIA DE LLENADO DEL FORMATO DE 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.

2. Cumplimiento de responsabilidades 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 reporte final a la Dirección de Evaluación y Seguimiento del Indesol en caso de haber tenido un proyecto apoyado en el año anterior. Esta información se llena automáticamente al ingresar la CLUNI.
- Para Instituciones de Educación Superior y/o Centro de Investigación sólo aplica el reporte final a la Dirección de Evaluación y Seguimiento del Indesol.

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 5.3.1)

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. Señale la Convocatoria en la que participa:**

- 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, exclusión, 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 planteado para 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.

5. Planteamiento del Proyecto**5.1 Describa cómo 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 criterio es definitorio y si no se cumple no podrá continuar siendo evaluado por parte de los dictaminadores(as).

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

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

5.2 Antecedentes

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 proyecto que presenta con el programa más amplio de su organización. 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 da continuidad a 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 detectaron los padecimientos más frecuentes en mujeres que 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.

5.3 Diagnóstico

5.3.1 Señale máximo tres ámbitos prioritarios de acción del proyecto e indique la actividad, grupo de población o temática del proyecto. (Ejemplo, asistencia social en salud sexual para jefas de familia, servicios para atención de la salud y cuestiones sanitarias y educación.).

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
<input type="checkbox"/>	1. Asistencia social	
<input type="checkbox"/>	2. Apoyo a la alimentación popular	
<input type="checkbox"/>	3. Participación ciudadana	
<input type="checkbox"/>	4. Asistencia jurídica	
<input type="checkbox"/>	5. Desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas	
<input type="checkbox"/>	6. Promoción de la equidad de género	
<input type="checkbox"/>	7. Atención a personas con discapacidad	
<input type="checkbox"/>	8. Desarrollo comunitario	
<input type="checkbox"/>	9. Promoción de los derechos humanos	
<input type="checkbox"/>	10. Promoción del deporte	
<input type="checkbox"/>	11. Servicios para atención de la salud y cuestiones sanitarias	
<input type="checkbox"/>	12. Medio ambiente	
<input type="checkbox"/>	13. Desarrollo sustentable regional y comunitario de zonas urbanas y rurales	
<input type="checkbox"/>	14. Educación	
<input type="checkbox"/>	15. Promoción cultural, artística, científica y tecnológica	
<input type="checkbox"/>	16. Acciones para mejorar la economía popular	
<input type="checkbox"/>	17. Protección civil	
<input type="checkbox"/>	18. Fortalecimiento institucional	
<input type="checkbox"/>	19. Incidencia en políticas públicas	
<input type="checkbox"/>	20. Capital social	
<input type="checkbox"/>	21. Investigación para el desarrollo social	
<input type="checkbox"/>	22. Otra especifique	

5.3.2 Describa el problema que pretende atender con el proyecto.

Describir claramente el problema más importante que presenta 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

5.3.3 Describa las características del contexto socioeconómico que afecta a la población objetivo, por ejemplo: factores ambientales, económicos, sociales, de salud, demográficos, culturales e/o institucionales. Describa al menos uno.

Los (las) beneficiarios(as) del proyecto viven en un contexto determinado. Dichas condiciones afectan 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 de subsistencia en tierras poco fértiles obligándolas a producir a altos costos y pocos beneficios económicos, afectando a sus niveles nutricionales e inmunológicos.
Sociales	El aumento de la migración de sus parejas deja al cuidado de las mujeres, sus parcelas y familia, etc., lo cual implica 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 los roles de género, que reproducen relaciones inequitativas, no permite acceder a métodos de protección en las relaciones sexuales de las parejas, provocando infecciones de transmisión sexual (ITS).
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.

5.4 Objetivos.

5.4.1 Describa el objetivo general del proyecto.

Es el propósito que se pretende alcanzar con el cumplimiento de los objetivos específicos, como respuesta a la problemática planteada.

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

5.4.2 Describa los objetivos específicos del proyecto.

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

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

5.5 Metas

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

La meta es la forma de cuantificar y hacer viables los objetivos específicos, a realizarse en un tiempo determinado (antes del 31 diciembre del año fiscal). Describa al menos una meta cuantificada por cada objetivo específico. Tome en cuenta que las metas son los compromisos del Actor Social, que se reflejan 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.

Si éstas fueran las únicas metas, 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. La ponderación es la importancia que tiene cada meta para lograr el objetivo. Ejemplo

Obj.	Meta	Descripción	Cantidad	Ponderación	Material probatorio
1	1	Impartir 3 talleres sobre enfermedades de transmisión sexual a 100 Jefas de Familia	3	60	Un documento de Evaluación de conocimiento sobre Enfermedades de Transmisión Sexual, cartas descriptivas,
	2	Realizar 100 análisis clínicos para 100 jefas de familiar	100	40	Reporte y Sistematización de análisis clínicos de ginecología.
		Ponderación total		100%	

5.6 Cronograma de acciones

5.6.1 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 ITS; la segunda actividad sería: Preparar los materiales para un taller participativo de capacitación sobre ITS; y la tercera actividad podría ser; etc.

Meta	Acción	Descripción	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
1	1	Diseñar el Programa de capacitación sobre ETS				x								
1	2	Preparar los materiales para un taller participativo de capacitación sobre ETS					x	x	x	x				
1	3	Convocar y realizar los talleres									x	x	x	x

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

5.7 Metodología

5.7.1 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 de 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: El proyecto se llevará a cabo en tres etapas. En la primera se realizará una revisión bibliográfica con el fin de allegarse información actualizada sobre el tema de salud sexual y reproductiva. En la segunda etapa se llevará a cabo el trabajo de campo que consistirá en la realización de entrevistas a mujeres jefas de familia, aplicación de análisis para identificación de ITS y la realización de un grupo focal con especialistas en el tema. La tercera etapa consistirá en la sistematización y análisis de la información obtenida y en la redacción del documento final.

5.8 Incidencia geográfica del proyecto

5.8.1 Ubique dónde se desarrollará o incidirá 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 municipios con menor índice de desarrollo humano y/o a la zona de atención prioritaria que corresponda con el lugar donde se ejecutará el proyecto. Si el proyecto se desarrollará 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 5.3.3

Ejemplo:

Entidad Federativa	Municipio	Municipios con menor índice de Desarrollo Humano	Zona de Atención Prioritaria	Procedencia (1)	Desarrollo (2)
Veracruz	Pajapan		Zona de Atención Prioritaria		

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

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

5.9 Perfil de beneficiarios(as) directos (as) del proyecto

5.9.1 ¿Existe consenso de los (las) beneficiarios(as) directos (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.

5.9.2 Especifique el número de beneficiarios(as) directos (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

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

De acuerdo a las Reglas de Operación del PCS, los (las) beneficiarios(as) directos (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.

5.9.4 ¿Afecta la problemática que pretende atender de manera diferente a los hombres y mujeres? (Sí / No)

¿Por qué?

Si la respuesta es Sí, describa de manera sintética, cómo 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.

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

¿Cuáles?

Ejemplo: Capacitar a las jefas de familia para que cuenten con los elementos de información y técnicas de negociación en la vida sexual, a fin de aplicar las medidas preventivas de las infecciones de transmisión sexual.

5.9.6 ¿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?) Si/No

¿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.

5.9.7 ¿Cómo espera que el proyecto contribuya a atender 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.

5.9.8 De las siguientes opciones, seleccione hasta tres grupos de población beneficiaria y los tres servicios más importantes que les brindará el 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
		<input type="checkbox"/>	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
		<input type="checkbox"/>	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.

5.9.9 ¿Entre sus beneficiarios(as) directos (as) se contempla atender a población indígena?

Sí /No Haga click en donde corresponda

5.10 Aportaciones

5.10.1 Describa las principales contribuciones que tendrá el proyecto en términos de la problemática que aborda.

Ejemplo:1) Disminuir la presencia de enfermedades de transmisión sexual de las mujeres en edad reproductiva, generar herramientas para la toma decisiones en el ejercicio de sus derechos de salud sexual y reproductiva. 2) Mejorar las relaciones sociales en torno a la cultura sexual y a la salud reproductiva en la comunidad.

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 5.5 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 coinvertión monetaria y no monetaria.

Ejemplo:

Concepto	Monto solicitado al PCS	Monto de coinversión 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
Audiocasetes	\$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	\$38,400.00	\$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 coinversión mínima del Actor Social sea del 20%;

6.2. Explique detalladamente 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 a 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	
Audiocasetes	\$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	
Audiocasetes	\$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, evaluación y transparencia

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 plenarios 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) directos 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 Reporte parcial y Reporte 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 tiene que estar relacionados con el proyecto que presenta.

8.2. Principales servicios que proporciona.**8.3** Años de experiencia.**8.4.** Publicaciones o Productos de trabajo.**8.5** Participación en eventos nacionales e internacionales

8.6 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.

8.7 Indique otras fuentes de financiamiento.

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

8.9 Describa la experiencia relacionada con la temática del proyecto.**8.10.** 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

El Instituto Nacional de Desarrollo Social le informa que los datos personales proporcionados por usted están protegidos, serán incorporados y tratados en los Sistemas de Datos Personales del Programa de Coinversión Social con fundamento en las disposiciones legales vigentes, el cual fue registrado en el Listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (www.ifai.org.mx), y podrán ser transmitidos de acuerdo a lo establecido y para los fines indicados en los "Lineamientos de Protección de Datos Personales", además de otras transmisiones (correo electrónico entre otras) previstas en la Ley. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005 y demás ordenamientos.

9.1. Datos generales

9.1.1 Nombre completo

Ejemplo: Alma Fuentes García

9.1.2 Sexo

Ejemplo: Mujer

9.1.3 Correo electrónico

Ejemplo: ramonaglm@laneta.apc.org.

Nota: Si cambia sus correos electrónicos, favor de comunicarlo inmediatamente al Indesol a los teléfonos 55540390 Exts. 68124, 68121, 68125, 68126, 68134, 68135, 68136 o al 01-800-718-86-24 o 01-800-718 86-21, y/o al correo electrónico convocatoriasindesol@sedesol.gob.mx y en su caso, a la Delegación de Sedesol que corresponda.

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. Describa las actividades sustantivas que realizará durante la ejecución del proyecto.

Describa de manera muy puntual qué actividades como coordinador del proyecto realizará.

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

Explique cómo 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 la ejecución del proyecto no se llevarán a cabo acciones de proselitismo hacia partido político, asociación política nacional, o asociaciones religiosas alguna.

Para OSC:

Ratifico que la OSC no tiene entre sus directivos o representantes a servidores públicos, representantes de elección popular, miembros del Poder Judicial, o de cualquiera de los tres órdenes de gobierno. Además que ha cumplido con las obligaciones establecidas en el artículo 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 público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

Anexo 4**Criterios de Selección**

- Sujetarse a los objetivos de la convocatoria correspondiente;
- Tener congruencia entre los objetivos del proyecto y el objeto social del Actor Social;
- Identificar el problema que se atenderá y las posibles alternativas de solución;
- Mantener concordancia entre diagnóstico, objetivos, metas y acciones del proyecto;
- Presentar metas claras, cuantificables y definir el material probatorio que confirmará el cumplimiento de las mismas;
- Mostrar correspondencia entre el presupuesto y el uso de los recursos con respecto al planteamiento general del proyecto;
- Tener incidencia en la población objetivo a la que está dirigida cada convocatoria;
- 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;
- Mostrar capacidad técnica del actor social y del (la) coordinador(a) para su ejecución;
- Plantear mecanismos de seguimiento y evaluación, así como de transparencia y rendición de cuentas;
- Estar dirigido a población en situación de pobreza, exclusión, marginación, desigualdad por género o vulnerabilidad social;
- Estar articulados o coordinados en redes sociales o con otros actores sociales vinculados al desarrollo social y humano.
- Que no se trate de un proyecto presentado en alguna convocatoria del ejercicio fiscal vigente y calificado como "No Elegible". Se entenderá que se trata del mismo proyecto cuando coincida el contenido del objetivo general y los objetivos específicos, las metas, la incidencia geográfica y el perfil de los beneficiarios.

ANEXO 5

FOLIO No.

44
(Cuarta)

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

EL PRESENTE REPORTE PARCIAL DEBE SER ENTREGADO A INDESOL O A LA DELEGACION DE LA SEDESOL CORRESPONDIENTE, EN VERSION ELECTRONICA PARA INTEGRAR AL SIGEPPCS¹ Y EN VERSION IMPRESA, COMPLETO Y EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN SU CONVENIO DE CONCERTACION, ACOMPAÑADO DE LOS APENDICES A, B, C, D, E, F Y G MISMOS QUE DEBERAN ESTAR DEBIDAMENTE FIRMADOS POR EL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES) DEL AREP, INCLUYENDO COPIA DE LOS ESTADOS DE LA CUENTA EXCLUSIVA EN LA QUE MANEJO EL RECURSO PUBLICO CORRESPONDIENTE AL PRESENTE PROYECTO. DICHS ESTADOS DE CUENTA DEBERAN ESTAR COMPLETOS Y DE TODO EL PERIODO QUE SE REPORTA.

LA INFORMACION CONTENIDA EN ESTE FORMATO DEBE COINCIDIR CON LA CONTENIDA EN EL INSTRUMENTO JURIDICO FIRMADO CON LA SEDESOL

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

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

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

LOS DATOS QUE PERMITEN LOCALIZAR AL COORDINADOR DEL PROYECTO SERAN UTILIZADOS UNICAMENTE PARA CUESTIONES DE REQUERIMIENTOS DE REVISION, CALIFICACION Y EL SEGUIMIENTO EN CAMPO, POR LO QUE LOS DATOS PERSONALES ESTAN PROTEGIDOS EN EL MARCO FEDERAL DE TRANSPARENCIA E INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL

¹ SISTEMA INTEGRAL DE GESTION DE PROYECTOS DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL.

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

FOLIO 06 DE 11

FOLIO 06 DE 11

2. INFORMACION DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto:	
Objetivo General del Proyecto:	
Porcentaje en que considera se cumplió el Objetivo del proyecto	

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

LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES QUE SE INFORMEN COMO REALES DEBERAN SER LOS LUGARES DONDE SE DESARROLLEN LAS ACCIONES Y/O LOS LUGARES DE DONDE PROVIENEN LOS BENEFICIARIOS, DE ACUERDO CON EL ANEXO TECNICO SUSCRITO ENTRE EL AREP Y LA SEDESOL

ENTIDAD FEDERATIVA		MUNICIPIO O DELEGACION		MUNICIPIOS CON MENOR INDICE DE DESARROLLO HUMANO		ZONA DE ATENCION PRIORITARIA	
CONVENIDA	REAL	CONVENIDA	REAL	CONVENIDA	REAL	CONVENIDA	REAL

EL AREP NO TIENE PERMITIDO DEJAR DE ATENDER LOS MUNICIPIOS CONVENIDOS; PUEDE ATENDER MUNICIPIOS ADICIONALES, PERO DEBE LLEVAR A CABO ACCIONES DEL PROYECTO EN TODOS LOS MUNICIPIOS COMPROMETIDOS. CUALQUIER VARIACION DEBERA INFORMARLA OPORTUNAMENTE Y POR ESCRITO A LA INSTANCIA EJECUTORA.

4. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO³

Beneficiarios Directos	Entre 0 y 5 años		Entre 6 y 17 años		Entre 18 y 24 años		Entre 25 y 44 años		Entre 45 y 60 años		Mayores de 60 años		Totales	
	Niños	Niñas	Niños	Niñas	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Convenidos*														
Reales														
Diferencias														

SI EN EL PROYECTO SE TIENE COMO BENEFICIARIOS A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, INDIQUE EL NUMERO DE ORGANIZACIONES ATENDIDAS: _____

³ EL AREP DEBERA PROCURAR ATENDER A LA POBLACION CONVENIDA EN LOS RANGOS DE EDAD Y SEXO COMPROMETIDOS.

5. AVANCE DE METAS DEL PROYECTO

Núm.	Objetivo	Descripción de la Meta	% de Ponderación de la meta	Cantidad	Cantidad alcanzada a la Fecha del Reporte	Avance ⁴ (Autollenado)
01			%			0 %
02			%			0 %
03			%			0 %
04			%			0 %
05			%			0 %
					TOTAL	100 %

6. CRONOGRAMA DE ACCIONES DEL PROYECTO.

DEBERA REPORTAR EN EL RENGLON "REAL" LOS MESES EN LOS QUE SE DESARROLLARON LAS ACTIVIDADES CONVENIDAS. ADEMÁS, TENDRA QUE INDICAR EN ULTIMA COLUMNA EL PORCENTAJE DE AVANCE ALCANZADO EN CADA ACTIVIDAD A LA FECHA DEL REPORTE (ESTE DATO NO VA PRELLENADO).

NUM	META	DESCRIPCION DE LA ACCION		FEB	MARZO	ABRIL	MAYO	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	% de Avance Alcanzado
01.-			PROG.	<input type="checkbox"/>											
			REAL	<input type="checkbox"/>											
02.-			PROG.	<input type="checkbox"/>											
			REAL	<input type="checkbox"/>											
03.-			PROG.	<input type="checkbox"/>											
			REAL	<input type="checkbox"/>											
04.-			PROG.	<input type="checkbox"/>											
			REAL	<input type="checkbox"/>											

⁴ EL AVANCE DE LAS METAS SE REGISTRA DE MANERA AUTOMATICA, AL CAPTURAR LA CANTIDAD ALCANZADA A LA FECHA DEL REPORTE.

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 OTORGADOS A TRAVES DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL (PCS) POR RUBRO Y CONCEPTO

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

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

7.1 RECURSO TOTAL DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL POR RUBRO

RUBROS	PRESUPUESTADO ⁵	EJERCIDO	POR EJERCER
RECURSOS MATERIALES			
RECURSOS HUMANOS			
TOTAL			

8. RESUMEN FINANCIERO DE LOS RECURSOS DEL PCS

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

LOS RECURSOS DEL PCS RECIBIDOS, CORRESPONDEN A LA PRIMERA Y/O SEGUNDA MINISTRACION REALIZADA A LA FECHA DEL REPORTE PARCIAL, LOS CUALES DEBEN COINCIDIR CON LOS RECURSOS DEL PCS AUTORIZADOS EN EL ANEXO TECNICO DEL INSTRUMENTO JURIDICO, DICHS RECURSOS DEBEN APARECER DEPOSITADOS EN LA CUENTA BANCARIA EXCLUSIVA PARA EL PCS.

LOS RECURSOS DEL PCS NO EJERCIDOS A LA FECHA DE TERMINO DEL PROYECTO (31/12/2009), DEBERAN SER DEVUELTOS A LA INSTANCIA EJECUTORA QUE CORRESPONDA, DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DIAS HABILDES DEL AÑO 2010. ES IMPORTANTE CONTACTAR CON EL AREA ADMINISTRATIVA DEL INDESOL O DE LA DELEGACION CORRESPONDIENTE, PARA QUE LE SEA INDICADO EL PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCION.

8.1 RESUMEN FINANCIERO DE LA COINVERSION DEL AREP

Recursos Aportados por el AREP	Monto Total Comprometido	Monto Ejercido a la fecha del Reporte	Monto por Ejercer
Recursos Materiales	\$	\$	\$
Recursos Humanos	\$	\$	\$
Total	\$	\$	\$

EN ESTE APARTADO EL AREP DEBE REPORTAR E INCLUIR TANTO LA APORTACION MONETARIA COMO LA NO MONETARIA CONVENIDA.

⁵ LOS MONTOS QUE APARECEN EN ESTA COLUMNA "PRESUPUESTADO", CORRESPONDEN A LO CONVENIDO EN SU ANEXO TECNICO DEL INSTRUMENTO JURIDICO FIRMADO POR EL AREP CON LA INSTANCIA EJECUTORA.

SOLAMENTE EN EL CASO, DE QUE EXISTA APORTACION DEL GOBIERNO ESTATAL Y QUE ESTE DESGLOSADA EN EL ANEXO TECNICO DEL INSTRUMENTO JURIDICO.

Recursos Aportados por Gobierno Estatal	Monto total comprometido	Monto ejercido a la fecha del Reporte	Monto por Ejercer
Recursos Materiales	\$		\$
Recursos Humanos	\$		\$
Total	\$		\$

EL (LOS) FIRMANTE(S) DECLARA(N) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE TODA LA INFORMACION ASENTADA EN ESTE REPORTE PARCIAL ES CIERTA Y QUE CUENTA EN SUS ARCHIVOS CON LOS MATERIALES PROBATORIOS COMPLETOS Y DEBIDAMENTE ELABORADOS, QUE DAN SUSTENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS CONVENIDAS, ASI COMO CON LA INFORMACION Y DOCUMENTACION FISCAL ORIGINAL QUE ACREDITA EL CORRECTO EJERCICIO DE LOS RECURSOS (FEDERALES Y, EN SU CASO, ESTATALES) OTORGADOS A TRAVES DEL PCS.

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

PARA EL ENVIO DE DOCUMENTOS RELATIVOS AL REPORTE PARCIAL, CONSULTAS Y QUEJAS, SIRVASE CONTACTARNOS EN EL SIGUIENTE CORREO ELECTRONICO evaluacion@sedesol.gob.mx y asesoria_osc@sedesol.gob.mx O A LOS TELEFONOS 55540390 Y 55540430 EXTENSIONES 68230, 68231, 68232, 68233 Y FAX 68235 EN EL D.F., Y DEL AREA METROPOLITANA O DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO 01 800 7188621 Y 01 800 718862.

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

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

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

**APENDICE A
CUENTA BANCARIA**

Folio No _____

<<día>> de <mes> de <año>.

**Secretaría de Desarrollo Social
Presente**

En apego a la normatividad del Programa de Coinversión Social <año>, el (los) abajo firmante(s) Representante(s) Legal(es) del AREP/Presidente municipal/Titular de la Unidad Administrativa del AREP _____ 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 _____. Se anexa copia de los Estados de Cuenta Bancarios.

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

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

**APENDICE B
INFORME NARRATIVO DEL PROYECTO EJECUTADO**

Folio No _____

<<día>> de <mes> de <año>.

INFORME NARRATIVO DEL PROYECTO: _____

PERIODO QUE SE INFORMA: DEL (DIA) DE (MES) AL (DIA) DE (MES) DE <año>.⁶

DEBEN REPORTAN LAS OCHO PREGUNTAS

1. SITUACION ACTUAL DEL PROYECTO, DESCRIBA LAS ACCIONES REALIZADAS HASTA EL MOMENTO.
2. SINTETICE LAS DIFICULTADES DEL PROYECTO HASTA EL MOMENTO Y LAS MEDIDAS QUE HAN TOMADO.
3. SINTETICE 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:	CARGO	RFC	Firma

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

⁶ CORRESPONDE AL PERIODO DE INICIO Y TERMINO DEL PROYECTO, DE ACUERDO AL ANEXO TECNICO DEL INSTRUMENTO JURIDICO.

APENDICE C
RELACION DE BENEFICIARIOS

Folio No _____
<<día>> 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 <año> en su apartado 4.2.10 referente a Reportes de Actividades, el (los) abajo firmante(s) representante(s) legal(es) del AREP/Presidente municipal/Titular de la Unidad Administrativa del AREP _____ 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 reporte.

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

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

**APENDICE D
RELACION DE OSC BENEFICIARIAS**

Folio No _____

<<día>> 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)

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

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

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

Folio No _____
 <<día>> de <mes> de <año>.

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

La fecha de emisión de los comprobantes deberá estar comprendida entre la fecha en que firmó el Instrumento Jurídico y la fecha del presente Reporte PARCIAL (31/DIC/2008).

Los comprobantes listados deben cumplir con la normatividad fiscal y haber sido emitidos a nombre del AREP, cumplir con los rubros/conceptos autorizados en el Anexo Técnico del Instrumento Jurídico y mantenerse en resguardo por al menos durante cinco años.

Nombre del AREP: _____

Nombre del Representante Legal/Presidente Municipal/Titular de la Unidad Administrativa _____ R.F.C. _____ Firma _____

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

No.	Rubro/Concepto Autorizado	Documentación comprobatoria del gasto de Recursos del PCS			Monto Acumulado
		Número de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión del comprobante	Monto del comprobante	
					\$
					\$
	Total Recursos Materiales				
	Total Recursos Humanos				
	TOTAL				\$

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

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DEL REPORTE PARCIAL DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO

Este formato tiene como objetivo facilitar la presentación del Reporte 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 Correspondiente**.

El formato tiene datos prellenados que no pueden ser modificados (aparecen sombreados en color). Los datos prellenados fueron extraídos del Formato de Presentación de Proyectos Ajustado y del Anexo Técnico del Instrumento Jurídico firmado con la **SEDESOL**.

Compare los datos prellenados con los del Formato de Presentación del Proyectos 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 Apéndice A, B, C, D, E, F y G. Tanto los formatos del Reporte 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 número de folio del proyecto, asimismo la clave impresa en la parte inferior derecha del informe debe ser la misma en el archivo electrónico y entregar copia de los estados de cuenta bancarios completos de todo el periodo que se está reportando y con la paginación completa (en el caso de no tener algún estado de cuenta, solicitarlo en el banco).

Para el llenado de este formato es muy importante contar con la siguiente documentación:

- Instrumento Jurídico
- Anexo Técnico
- Formato de Presentación de Proyectos Ajustado
- Oficio de fecha de presentación y corte del Reporte Parcial
- Estados de Cuenta Bancarios con la paginación completa del periodo que se reporta.

NOTAS GENERALES PARA LOS APENDICES DEL REPORTE PARCIAL

La información contenida en los Apéndices 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 Reporte Parcial. En cada uno de los formatos de los apéndices se pueden incorporar renglones para reportar la totalidad de la información requerida.

Considerando que la información que presente en Disquete o CD será incorporada, Sistema de Gestión de Proyectos del Programa de Coinversión Social (SIGEPCCS), verifique que se encuentre debidamente grabada y completa, a fin de que se pueda tener acceso a la misma.

Las firmas del (los) Representante(s) legal(es)/ Presidente Municipal/Titular de la Unidad Administrativa contenidas en el Reporte y todos sus Apéndices, en ningún caso podrán ser "Por ausencia".

De acuerdo con la normatividad del Programa de Coinversión Social, el AREP está obligado a informar por escrito al INDESOL o a la Delegación de la SEDESOL correspondiente, de cualquier cambio realizado durante la ejecución del proyecto de: Representante Legal, domicilio, teléfono y coordinador del proyecto.

La información contenida en este formato debe ser congruente con el Instrumento Jurídico firmado con la SEDESOL.

APARTADOS DEL REPORTE PARCIAL QUE EL AREP DEBERA CONTESTAR

3. LUGAR(ES) EN EL (LOS) QUE SE ESTA DESARROLLANDO Y/O LUGAR DE PROCEDENCIA DE LOS BENEFICIARIOS EN EL PROYECTO.

En la columna **REAL** listar la localización geográfica real de desarrollo y/o tuvo incidencia del proyecto

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

4. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

En el renglón de **REALES**, el AREP debe reportar por rango de edad y sexo los beneficiarios directos atendidos durante el periodo de ejecución reportado.

Beneficiarios Directos	Entre 0 y 5 años		Entre 6 y 17 años		Entre 18 y 24 años		Entre 25 y 44 años		Entre 45 y 60 años		Mayores de 60 años		Totales	
	Niños	Niñas	Niños	Niñas	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Convenidos*														
Reales														
Diferencias														

5. AVANCE DE METAS DEL PROYECTO

En la columna “Cantidad a la Fecha del Reporte” el AREP debe reportar el avance obtenido en cada meta con base a la columna de cantidad.

Núm.	Objetivo	Descripción de la Meta	% de Ponderación de la meta	Cantidad	Cantidad a la Fecha del Reporte	% de Avance alcanzado ⁷
01			%			0 %
02			%			0 %
03			%			0 %
04			%			0 %
05			%			0 %
					TOTAL	100 %

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

DEBERA REPORTAR EN EL RENGLON “REAL” LOS MESES EN LOS QUE SE DESARROLLARON LAS ACTIVIDADES CONVENIDAS. ADEMÁS, TENDRA QUE INDICAR EN ULTIMA COLUMNA EL PORCENTAJE DE AVANCE ALCANZADO EN CADA ACTIVIDAD A LA FECHA DEL REPORTE (ESTE DATO NO VA PRELLENADO).

NUM	META	DESCRIPCION DE LA ACCION		FEB	MARZO	ABRIL	MAYO	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	PARCIAL
01.-			PROG.	<input type="checkbox"/>											
			REAL	<input type="checkbox"/>											
02.-			PROG.	<input type="checkbox"/>											
			REAL	<input type="checkbox"/>											
03.-			PROG.	<input type="checkbox"/>											
			REAL	<input type="checkbox"/>											

8.1 RESUMEN FINANCIERO DE LA COINVERSION DEL AREP

Recursos Aportados por el AREP ⁸	Monto Total Comprometido	Monto Ejercido a la fecha del Reporte	Monto por Ejercer
Recursos Materiales	\$	\$	\$
Recursos Humanos	\$	\$	\$
Total	\$	\$	\$

EN ESTE APARTADO EL AREP DEBE REPORTAR E INCLUIR TANTO LA APORTACION MONETARIA COMO LA NO MONETARIA CONVENIDA.

⁷ EL AVANCE DE LAS METAS SE REGISTRA DE MANERA AUTOMATICA AL CAPTURAR LA CANTIDAD A LA FECHA DEL REPORTE.

⁸ SE CONSIDERA LA APORTACION MONETARIA Y NO MONETARIA DEL AREP CONVENIDA EN EL INSTRUMENTO JURIDICO.

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 bancaria, de los cuales deberán anexar copia al presente reporte

NOTAS PARA EL APENDICE B

INFORME NARRATIVO DEL PROYECTO EJECUTADO

- 1) Anote el número de folio completo del proyecto.
- 2) El periodo que se reporta deberá ser el mismo que se registre en la carátula del Reporte Parcial.
- 3) Contestar cada una de las diez preguntas, no dejarlas sin responder.
- 4) En este apartado PARCIAL del Apéndice B el AREP debe reportar los datos solicitados que son: RAZON SOCIAL DEL AREP, NOMBRE DEL PROYECTO, NOMBRE DEL (LOS) REPRESENTANTES(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) En caso de que el proyecto haya beneficiado a Organizaciones de la Sociedad Civil, el AREP debe reportar la RAZON SOCIAL, R.F.C., TELEFONOS Y DOMICILIO FISCAL de las OSC´s beneficiadas.

NOTAS PARA EL APENDICE E

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

- 1) Con base en el(los) concepto(s) autorizado en cada uno de los rubros, el AREP debe relacionar el Número, Fecha de Emisión 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 del Instrumento Jurídico y la fecha de corte del presente reporte.
- 3) Los comprobantes fiscales relacionados en el presente Apéndice E, deben cumplir con la normatividad fiscal requerida y haber sido emitidos a nombre del AREP que firmó el Instrumento Jurídico.

Rubro/Concepto Autorizado	Número de factura o recibo fiscal	(*) Fecha de emisión del comprobante	Monto \$ del comprobante	Monto Acumulado
Total Recursos Materiales				
Total Recursos Humanos				
TOTAL				

ANEXO 6

FOLIO No.

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

EL PRESENTE REPORTE FINAL DEBE SER ENTREGADO A INDESOL O A LA DELEGACION DE LA SEDESOL CORRESPONDIENTE, EN VERSION ELECTRONICA PARA INTEGRAR AL SIGEPPCS¹ Y EN VERSION IMPRESA, COMPLETO Y EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN SU CONVENIO DE CONCERTACION, ACOMPAÑADO DE LOS APENDICES A, B, C, D, E, F Y G MISMOS QUE DEBERAN ESTAR DEBIDAMENTE FIRMADOS POR EL (LOS) REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES) DEL AREP, INCLUYENDO COPIA DE LOS ESTADOS DE LA CUENTA EXCLUSIVA EN LA QUE MANEJO EL RECURSO PUBLICO CORRESPONDIENTE AL PRESENTE PROYECTO. DICHS ESTADOS DE CUENTA DEBERAN ESTAR COMPLETOS Y DE TODO EL PERIODO QUE SE REPORTA.

LA INFORMACION CONTENIDA EN ESTE FORMATO DEBE COINCIDIR CON LA CONTENIDA EN EL INSTRUMENTO JURIDICO FIRMADO CON LA SEDESOL

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

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

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

LOS DATOS QUE PERMITEN LOCALIZAR AL COORDINADOR DEL PROYECTO SERAN UTILIZADOS UNICAMENTE PARA CUESTIONES DE REQUERIMIENTOS DE REVISION, CALIFICACION Y EL SEGUIMIENTO EN CAMPO, POR LO QUE LOS DATOS PERSONALES ESTAN PROTEGIDOS EN EL MARCO FEDERAL DE TRANSPARENCIA E INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL

¹ SISTEMA INTEGRAL DE GESTION DE PROYECTOS DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL.

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

2. INFORMACION DEL PROYECTO

Nombre del Proyecto:	
Objetivo General del Proyecto:	
Porcentaje en que considera se cumplió el Objetivo del proyecto	

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

LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES QUE SE INFORMEN COMO REALES DEBERAN SER LOS LUGARES DONDE SE DESARROLLEN LAS ACCIONES Y/O LOS LUGARES DE DONDE PROVIENEN LOS BENEFICIARIOS, DE ACUERDO CON EL ANEXO TECNICO SUSCRITO ENTRE EL AREP Y LA SEDESOL

ENTIDAD FEDERATIVA		MUNICIPIO O DELEGACION		MUNICIPIOS CON MENOR INDICE DE DESARROLLO HUMANO		ZONA DE ATENCION PRIORITARIA	
CONVENIDA	REAL	CONVENIDA	REAL	CONVENIDA	REAL	CONVENIDA	REAL

EL AREP NO TIENE PERMITIDO DEJAR DE ATENDER LOS MUNICIPIOS CONVENIDOS; PUEDE ATENDER MUNICIPIOS ADICIONALES, PERO DEBE LLEVAR A CABO ACCIONES DEL PROYECTO EN TODOS LOS MUNICIPIOS COMPROMETIDOS. CUALQUIER VARIACION DEBERA INFORMARLA OPORTUNAMENTE Y POR ESCRITO A LA INSTANCIA EJECUTORA.

4. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO³

Beneficiarios Directos	Entre 0 y 5 años		Entre 6 y 17 años		Entre 18 y 24 años		Entre 25 y 44 años		Entre 45 y 60 años		Mayores de 60 años		Totales	
	Niños	Niñas	Niños	Niñas	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Convenidos*														
Reales														
Diferencias														

SI EN EL PROYECTO SE TIENE COMO BENEFICIARIOS A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, INDIQUE EL NUMERO DE ORGANIZACIONES ATENDIDAS: _____

³ EL AREP DEBERÁ PROCURAR ATENDER A LA POBLACION CONVENIDA EN LOS RANGOS DE EDAD Y SEXO COMPROMETIDOS.

5. AVANCE DE METAS DEL PROYECTO

Núm.	Objetivo	Descripción de la Meta	% de Ponderación de la meta	Cantidad	Cantidad alcanzada a la Fecha del Reporte	Avance ⁴ (Autollenado)
01			%			0 %
02			%			0 %
03			%			0 %
04			%			0 %
05			%			0 %
					TOTAL	100 %

6. CRONOGRAMA DE ACCIONES DEL PROYECTO.

DEBERA REPORTAR EN EL RENGLON "REAL" LOS MESES EN LOS QUE SE DESARROLLARON LAS ACTIVIDADES CONVENIDAS. ADEMAS, TENDRA QUE INDICAR EN ULTIMA COLUMNA EL PORCENTAJE DE AVANCE ALCANZADO EN CADA ACTIVIDAD A LA FECHA DEL REPORTE (ESTE DATO NO VA PRELLENADO).

NUM	META	DESCRIPCION DE LA ACCION		FEB	MARZO	ABRIL	MAYO	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	% de Avance Alcanzado
01.-			PROG.	<input type="checkbox"/>											
			REAL	<input type="checkbox"/>											
02.-			PROG.	<input type="checkbox"/>											
			REAL	<input type="checkbox"/>											
03.-			PROG.	<input type="checkbox"/>											
			REAL	<input type="checkbox"/>											
04.-			PROG.	<input type="checkbox"/>											
			REAL	<input type="checkbox"/>											

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:

⁴ EL AVANCE DE LAS METAS SE REGISTRA DE MANERA AUTOMATICA, AL CAPTURAR LA CANTIDAD ALCANZADA A LA FECHA DEL REPORTE.

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

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

RUBRO RECURSOS HUMANOS	
CONCEPTOS:	
SUBTOTAL DE RECURSOS HUMANOS	\$0

TOTAL DE RECURSOS EJERCIDOS	\$0
------------------------------------	------------

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

7.1 RECURSO TOTAL DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL POR RUBRO

RUBROS	PRESUPUESTADO ⁵	EJERCIDO	POR EJERCER
RECURSOS MATERIALES			
RECURSOS HUMANOS			
TOTAL			

8. RESUMEN FINANCIERO DE LOS RECURSOS DEL PCS

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

LOS RECURSOS DEL PCS RECIBIDOS, CORRESPONDEN A LA PRIMERA Y/O SEGUNDA MINISTRACION REALIZADA A LA FECHA DEL REPORTE FINAL, LOS CUALES DEBEN COINCIDIR CON LOS RECURSOS DEL PCS AUTORIZADOS EN EL ANEXO TECNICO DEL INSTRUMENTO JURIDICO, DICHS RECURSOS DEBEN APARECER DEPOSITADOS EN LA CUENTA BANCARIA EXCLUSIVA PARA EL PCS.

LOS RECURSOS DEL PCS NO EJERCIDOS A LA FECHA DE TERMINO DEL PROYECTO (31/12/2009), DEBERAN SER DEVUELTOS A LA INSTANCIA EJECUTORA QUE CORRESPONDA, DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DIAS HABILDES DEL AÑO 2010. ES IMPORTANTE CONTACTAR CON EL AREA ADMINISTRATIVA DEL INDESOL O DE LA DELEGACION CORRESPONDIENTE, PARA QUE LE SEA INDICADO EL PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCION.

8.1 RESUMEN FINANCIERO DE LA COINVERSION DEL AREP

Recursos Aportados por el AREP	Monto Total Comprometido	Monto Ejercido a la fecha del Reporte	Monto por Ejercer
Recursos Materiales	\$	\$	\$
Recursos Humanos	\$	\$	\$
Total	\$	\$	\$

EN ESTE APARTADO EL AREP DEBE REPORTAR E INCLUIR TANTO LA APORTACION MONETARIA COMO LA NO MONETARIA CONVENIDA.

SOLAMENTE EN EL CASO, DE QUE EXISTA APORTACION DEL GOBIERNO ESTATAL Y QUE ESTE DESGLOSADA EN EL ANEXO TECNICO DEL INSTRUMENTO JURIDICO.

Recursos Aportados por Gobierno Estatal	Monto total comprometido	Monto ejercido a la fecha del Reporte	Monto por Ejercer
Recursos Materiales	\$		\$
Recursos Humanos	\$		\$
Total	\$		\$

⁵ LOS MONTOS QUE APARECEN EN ESTA COLUMNA "PRESUPUESTADO", CORRESPONDEN A LO CONVENIDO EN SU ANEXO TECNICO DEL INSTRUMENTO JURIDICO FIRMADO POR EL AREP CON LA INSTANCIA EJECUTORA.

EL (LOS) FIRMANTE(S) DECLARA(N) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE TODA LA INFORMACION ASENTADA EN ESTE REPORTE FINAL ES CIERTA Y QUE CUENTA EN SUS ARCHIVOS CON LOS MATERIALES PROBATORIOS COMPLETOS Y DEBIDAMENTE ELABORADOS, QUE DAN SUSTENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS CONVENIDAS, ASI COMO CON LA INFORMACION Y DOCUMENTACION FISCAL ORIGINAL QUE ACREDITA EL CORRECTO EJERCICIO DE LOS RECURSOS (FEDERALES Y, EN SU CASO, ESTATALES) OTORGADOS A TRAVES DEL PCS.

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

PARA EL ENVIO DE DOCUMENTOS RELATIVOS AL REPORTE FINAL, CONSULTAS Y QUEJAS, SIRVASE CONTACTARNOS EN EL SIGUIENTE CORREO ELECTRONICO evaluacion@sedesol.gob.mx y asesoria_osc@sedesol.gob.mx O A LOS TELEFONOS 55540390 Y 55540430 EXTENSIONES 68230, 68231, 68232, 68233 Y FAX 68235 EN EL D.F., Y DEL AREA METROPOLITANA O DEL INTERIOR DE LA REPUBLICA SIN COSTO 01 800 7188621 Y 01 800 718862.

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

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

Con la entrega de este Informe Final, el (los) Representante(s) Legal(es) da(n) por concluidas las acciones del proyecto de que se trata, así como el instrumento jurídico suscrito para tal efecto, una vez que la Instancia Ejecutora publique el resultado de la evaluación del mismo con calificación SUFICIENTE, dando por terminado el convenio correspondiente como lo establecen las Reglas de Operación.

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

APENDICE A
CUENTA BANCARIA

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

Lunes 29 de diciembre
2011

Secretaría de Desarrollo Social
Presente

En apego a la normatividad del Programa de Coinversión Social <año>, el (los) abajo firmante(s) Representante(s) Legal(es) del AREP/Presidente municipal/Titular de la Unidad Administrativa del AREP _____ 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 _____. Se anexa copia de los Estados de Cuenta Bancarios.

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

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

APENDICE B
INFORME NARRATIVO DEL PROYECTO EJECUTADO

Folio No _____

<<día>> de <mes> de <año>

INFORME NARRATIVO DEL PROYECTO: _____

PERIODO QUE SE INFORMA: DEL _(DIA)_ DE _(MES)_ AL _(DIA)_ DE _(MES)_ DE <año>.⁶

DEBEN REPORTAR LAS DIEZ 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 EJECUCION DEL 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 "X" 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: _____

⁶ CORRESPONDE AL PERIODO DE INICIO Y TERMINO DEL PROYECTO, DE ACUERDO AL ANEXO TECNICO DEL INSTRUMENTO JURIDICO.

6. EL PROYECTO GENERO Y/O FORTALECIO ENTRE LOS BENEFICIARIOS Y SU ORGANIZACION: A) COOPERACION B) BIENESTAR MUTUO C) CONFIANZA D) SOCIALIZACION E) COMUNICACION F) NORMAS Y VALORES COMUNES G) ORGANIZACION H) REDES I) ORGANIZACIONES FORMALES G) NINGUNO H) OTRO ESPECIFIQUE:
7. ¿CUAL CONSIDERA QUE ES LA PERCEPCION QUE TIENEN LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO?
8. ¿QUE ES LO QUE USTED CONSIDERA MAS IMPORTANTE DEL PROYECTO?
9. INDIQUE LAS ETAPAS DEL PROYECTO EN LAS QUE PARTICIPARON LOS BENEFICIARIOS: A) DIAGNOSTICO DE LA PROBLEMÁTICA _____ B) DISEÑO _____ C) PLANEACION Y PROGRAMACION D) EJECUCION E) EVALUACION Y SEGUIMIENTO F) SISTEMATIZACION G) DIFUSION H) OTRA
10. ¿LA ORGANIZACION ¿CONTINUARA TRABAJANDO EN LA COMUNIDAD UNA VEZ CONCLUIDO EL PROYECTO? SI _____ NO _____

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:

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

APENDICE C
RELACION DE BENEFICIARIOS

Folio No _____
<<día>> 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 <año> en su apartado 4.2.10 referente a Reportes de Actividades, el (los) abajo firmante(s) representante(s) legal(es) del AREP/Presidente municipal/Titular de la Unidad Administrativa del AREP _____ 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 reporte.

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

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

**APENDICE D
RELACION DE OSC BENEFICIARIAS**

Folio No _____
 <<día>> de <mes> de <año>.

Lunes 29 de diciembre
 2011

Nombre del AREP:

Nombre del Representante Legal/Presidente Municipal/Titular de la Unidad Administrativa

R.F.C.

FIRMA

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

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

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

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

Folio No _____
 <<día>> de <mes> de <año>.

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

La fecha de emisión de los comprobantes deberá estar comprendida entre la fecha en que firmo el Instrumento Jurídico y la fecha del presente Reporte Final (31/DIC/2008).

Los comprobantes listados deben cumplir con la normatividad fiscal y haber sido emitidos a nombre del AREP, cumplir con los rubros/conceptos autorizados en el Anexo Técnico del Instrumento Jurídico y mantenerse en resguardo por al menos durante cinco años.

Nombre del AREP: _____

Nombre del Representante Legal/Presidente Municipal/Titular de la Unidad Administrativa _____ R.F.C. _____ Firma _____

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

No.	Rubro/Concepto Autorizado	Documentación comprobatoria del gasto de Recursos del PCS			Monto Acumulado
		Número de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión del comprobante	Monto del comprobante	
					\$
					\$
	Total Recursos Materiales				
	Total Recursos Humanos				
	TOTAL				\$

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

APENDICE F

FOLIO No _____

<<día>> de <mes> de <año>

Lunes 29 de diciembre
2011

MATERIALES PROBATORIOS DE LAS METAS DEL PROYECTO⁷

EL MATERIAL PROBATORIO ES TODA AQUELLA INFORMACION O DOCUMENTACION QUE PERMITE EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PROYECTO. ENTENDIENDOSE POR MATERIAL PROBATORIO: LISTAS DE ASISTENCIAS, FOTOGRAFIAS, TESTIMONIOS, MINUTAS, REPORTES, RELATORIAS, SISTEMATIZACION DE EXPERIENCIAS, RESUMENES, ABSTRACT, MATERIALES DIDACTICOS, MEMORIAS, MATERIALES DE AUDIO Y VIDEO, CONSTANCIAS DE PARTICIPACION, ENTRE OTROS, CONVENIDOS EN EL ANEXO TECNICO DEL INSTRUMENTO JURIDICO.

EL AREP SE COMPROMETE A SU CONSERVACION Y RESGUARDO POR UN TIEMPO MINIMO DE CINCO AÑOS POSTERIORES AL EJERCICIO EN QUE SE REALIZO EL PROYECTO Y A TENERLA DISPONIBLE PARA CUALQUIER VISITA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION POR PARTE 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 Convenido*	Descripción de los materiales, productos o evidencias que se entregan

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

⁷ SE REGISTRA DE MANERA AUTOMATICA CONFORME A LO CONVENIDO EN EL ANEXO TECNICO DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.

**APENDICE G
REPORTE DE INDICADORES⁸**

Folio No _____
<<día>> de <mes> de <año>

72 (Cuarta
Edición)

ATENTAMENTE

FIRMA(S): _____

Nombre del (de los) Representante(s) Legal(es)/Presidente Municipal/Titular de la Unidad Administrativa

DIARIO OFICIAL

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

⁸ LOS INDICADORES DE CAPITAL SOCIAL APARECEN EN EL FORMATO Y LOS INDICADORES POR CONVOCATORIA, APARECEN EN ARCHIVO ANEXO AL FORMATO

1 de 1

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DEL REPORTE FINAL DE ACTIVIDADES DEL PROYECTO

Este formato tiene como objetivo facilitar la presentación del Reporte Final 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 Correspondiente**.

El formato tiene datos prellenados que no pueden ser modificados (aparecen sombreados en color). Los datos prellenados fueron extraídos del Formato de Presentación de Proyectos Ajustado y del Anexo Técnico del Instrumento Jurídico firmado con la **SEDESOL**.

Compare los datos prellenados con los del Formato de Presentación del Proyectos 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 Apéndice A, B, C, D, E, F Y G. Tanto los formatos del Reporte 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 número de folio del proyecto, asimismo la clave impresa en la parte inferior derecha del informe debe ser la misma en el archivo electrónico y entregar copia de los estados de cuenta bancarios completos de todo el periodo que se está reportando y con la paginación completa (en el caso de no tener algún estado de cuenta, solicitarlo en el banco).

Para el llenado de este formato es muy importante contar con la siguiente documentación:

- Instrumento Jurídico
- Anexo Técnico
- Formato de Presentación de Proyectos Ajustado
- Oficio de fecha de presentación y corte del Reporte Final
- Estados de Cuenta Bancarios con la paginación completa del periodo que se reporta.

NOTAS GENERALES PARA LOS APENDICES DEL REPORTE FINAL

La información contenida en los Apéndices 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 Reporte Final. En cada uno de los formatos de los apéndices se pueden incorporar renglones para reportar la totalidad de la información requerida.

Considerando que la información que presente en Disquete o CD será incorporada, Sistema de Gestión de Proyectos del Programa de Coinversión Social (SIGEPCCS), verifique que se encuentre debidamente grabada y completa, a fin de que se pueda tener acceso a la misma.

Las firmas del (los) Representante(s) legal(es)/ Presidente Municipal/Titular de la Unidad Administrativa contenidas en el Reporte y todos sus Apéndices, en ningún caso podrán ser "Por ausencia".

De acuerdo con la normatividad del Programa de Coinversión Social, el AREP está obligado a informar por escrito al INDESOL o a la Delegación de la SEDESOL correspondiente, de cualquier cambio realizado durante la ejecución del proyecto de: Representante Legal, domicilio, teléfono y coordinador del proyecto.

La información contenida en este formato debe ser congruente con el Instrumento Jurídico firmado con la SEDESOL.

5. AVANCE DE METAS DEL PROYECTO

En la columna "Cantidad a la Fecha del Reporte" el AREP debe reportar el avance obtenido en cada meta con base a la columna de cantidad.

Núm.	Objetivo	Descripción de la Meta	% de Ponderación de la meta	Cantidad	Cantidad a la Fecha del Reporte	% de Avance alcanzado ⁹
01			%			0 %
02			%			0 %
03			%			0 %
04			%			0 %
05			%			0 %
					TOTAL	100 %

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

DEBERA REPORTAR EN EL RENGLON "REAL" LOS MESES EN LOS QUE SE DESARROLLARON LAS ACTIVIDADES CONVENIDAS. ADEMÁS, TENDRA QUE INDICAR EN ULTIMA COLUMNA EL PORCENTAJE DE AVANCE ALCANZADO EN CADA ACTIVIDAD A LA FECHA DEL REPORTE (ESTE DATO NO VA PRELLENADO).

NUM	META	DESCRIPCION DE LA ACCION		FEB	MARZO	ABRIL	MAYO	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	FINAL
01.-			PROG.	<input type="checkbox"/>											
			REAL	<input type="checkbox"/>											
02.-			PROG.	<input type="checkbox"/>											
			REAL	<input type="checkbox"/>											
03.-			PROG.	<input type="checkbox"/>											
			REAL	<input type="checkbox"/>											

⁹ EL AVANCE DE LAS METAS SE REGISTRA DE MANERA AUTOMÁTICA AL CAPTURAR LA CANTIDAD A LA FECHA DEL REPORTE.

8.1 RESUMEN FINANCIERO DE LA COINVERSION DEL AREP

Recursos Aportados por el AREP ¹⁰	Monto Total Comprometido	Monto Ejercido a la fecha del Reporte	Monto por Ejercer
Recursos Materiales	\$	\$	\$
Recursos Humanos	\$	\$	\$
Total	\$	\$	\$

EN ESTE APARTADO EL AREP DEBE REPORTAR E INCLUIR TANTO LA APORTACION MONETARIA COMO LA NO MONETARIA CONVENIDA.

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 bancaria, de los cuales deberán anexar copia al presente reporte**

NOTAS PARA EL APENDICE B**INFORME NARRATIVO DEL PROYECTO EJECUTADO**

- 1) Anote el número de folio completo del proyecto.
- 2) El periodo que se reporta deberá ser el mismo que se registre en la carátula del Reporte Final.
- 3) Contestar cada una de las diez preguntas, no dejarlas sin responder.
- 4) En este apartado final del Apéndice B el AREP debe reportar los datos solicitados que son: RAZON SOCIAL DEL AREP, NOMBRE DEL PROYECTO, NOMBRE DEL (LOS) REPRESENTANTES(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) En caso de que el proyecto haya beneficiado a Organizaciones de la Sociedad Civil, el AREP debe reportar la RAZON SOCIAL, R.F.C., TELEFONOS Y DOMICILIO FISCAL de las OSC's beneficiadas.

¹⁰ SE CONSIDERA LA APORTACIÓN MONETARIA Y NO MONETARIA DEL AREP CONVENIDA EN EL INSTRUMENTO JURIDICO.

NOTAS PARA EL APENDICE E

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

- 1) Con base en el(los) concepto(s) autorizado en cada uno de los rubros, el AREP debe relacionar el Número, Fecha de Emisión 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 del Instrumento Jurídico y la fecha de corte del presente reporte.
- 3) Los comprobantes fiscales relacionados en el presente Apéndice E, deben cumplir con la normatividad fiscal requerida y haber sido emitidos a nombre del AREP que firmó el Instrumento Jurídico.

Rubro/Concepto Autorizado	Número de factura o recibo fiscal	(*) Fecha de emisión del comprobante	Monto \$ del comprobante	Monto Acumulado
Total Recursos Materiales				
Total Recursos Humanos				
TOTAL				

NOTAS PARA EL APENDICE F

MATERIALES PROBATORIOS DE LAS METAS DEL PROYECTO

- 1) En la columna "Descripción de los materiales, productos o evidencias que entrega", el AREP debe relacionar los materiales probatorios que se adjuntan al Reporte Final, los cuales deberán coincidir con lo convenido en el Anexo Técnico del Instrumento Jurídico.

Número de meta	Material probatorio convenido ¹¹	Descripción de los materiales, productos o evidencias que entrega

APENDICE G

REPORTE DE INDICADORES

- 1) Deberá reportar los resultados alcanzados cuantitativa y cualitativamente de cada uno de los indicadores de capital social y de la convocatoria en la que participó, estos fueron entregados a usted cuando recibió la primera ministración del Recursos del PCS y firmó el instrumento jurídico con la SEDESOL.

¹¹ SE REGISTRA DE MANERA AUTOMÁTICA CONFORME A LO CONVENIDO EN EL ANEXO TECNICO DEL INSTRUMENTO JURIDICO.

Anexo 7 Convenio

CONVENIO DE CONCERTACION QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL 2009 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 O INSTITUCION>>" 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 30 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2009, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de noviembre del 2008, se establece que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social se destinarán, en las entidades federativas, en los 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; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables.

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 posibilidad 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 2009, fue dictaminado como elegible por una Comisión Dictaminadora, integrada de conformidad con lo estipulado por las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2009, 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 a nivel central.

e) Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40, Colonia del Carmen 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) Que la ASOCIACION se encuentra inscrita en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil y cuenta con la Clave Unica de Inscripción número <<_Cluni_>>.

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

d) Al momento de suscribir el presente Convenio, tiene como objeto social, conforme a lo establecido en sus estatutos: <<_Objeto social de la ASOCIACION 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 a 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 3.3, inciso a) punto 6 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, 28, 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009; 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 2009, publicado en el Diario Oficial de la Federación el __ de __ de 2009; 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 2009 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 o dos ministraciones.

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 reportes recibidos y en concordancia con lo establecido en el numeral 4.2.11 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, construcción 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 pone a disposición de la <<ASOCIACION o INSTITUCION >> en la página electrónica del Indesol: www.Indesol.gob.mx, los formatos para la presentación del reporte final, que deberá presentar con el propósito de conocer el resultado en la realización del objeto del presente Convenio.

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

Cuando se trate de visitas de seguimiento, éstas se efectuarán en lugares donde se estén ejecutando las 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 numeral 4.2.9 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 reporte parcial de avances y un reporte final de actividades del proyecto objeto del presente instrumento conforme a lo establecido en el numeral 4.2.10 de las Reglas de Operación del Programa. El reporte parcial deberá presentarse a más tardar <<el ___ de ___ de 2009>> y el reporte final deberá presentarse a más tardar el <<día de la presentación del reporte final>> de <<mes de la presentación del reporte final>> de 2009. Ambos reportes se deberán presentar impresos, firmados por el representante legal y en medio magnético, en los formatos que para tal efecto ponga la "SEDESOL" a disposición de la <<ASOCIACION 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 evaluación del reporte final por concepto de incumplimiento, así como aquellos que le sean requeridos por los órganos de fiscalización competentes, en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la fecha en que haya recibido el requerimiento. Asimismo, deberá cubrir la carga financiera que en su caso determine y solicite la TESOFE.
- 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 alguno(s) de los productos en otro tipo de publicaciones o trabajos. Sin embargo, en dicha publicación deberá agregarse la siguiente leyenda: "Este material se realizó con recursos del Programa de Coinversión Social, perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Social. Empero, la "SEDESOL" no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por los autores del presente trabajo".
- 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 externa del Programa, así como permitirle la realización de las visitas que considere necesarias para cumplir con dicho propósito.

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

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

DECIMA SEGUNDA. Si el reporte final resulta suficiente, la SEDESOL dará por terminada la acción del proyecto, sin perjuicio de las revisiones posteriores por parte de las Instancias de Control y Vigilancia, quedando sujeta la documentación comprobatoria correspondiente al mismo, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.2.11, párrafo segundo de las Reglas de Operación.

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

DECIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD LABORAL. La <<ASOCIACION o INSTITUCION >> asume plenamente cualquier tipo de responsabilidad, que con motivo de la celebración de este convenio, pudiera derivarse de alguna relación laboral con el personal que la ejecuta, relevando de toda responsabilidad obrero-patronal, administrativa y 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 CUARTA. RESCISION. El incumplimiento de cualquiera de los compromisos y de las obligaciones asumidas 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 QUINTA. TERMINACION ANTICIPADA. El presente instrumento podrá darse por terminado de manera anticipada, en términos de lo dispuesto por el numeral 4.2.8 de las Reglas de Operación del Programa.

DECIMA SEXTA. 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 SEPTIMA. INTERPRETACION Y CONTROVERSIAS. 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 OCTAVA. MODIFICACIONES. En el caso de que durante la ejecución del proyecto, se presenten situaciones que, a juicio de las partes, ameriten cambios al instrumento jurídico suscrito, se podrá firmar excepcionalmente un Convenio Modificatorio, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.2.7 de las Reglas de Operación del Programa, que surtirá efectos a partir de la fecha de su firma.

DECIMA NOVENA. VIGENCIA. El presente Convenio entrará en vigor en la fecha de su firma y será vigente por el Ejercicio Fiscal 2009.

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 2009.

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 8 Conceptos Presupuestales**Conceptos Presupuestales Permitidos**

- El Impuesto al Valor Agregado (IVA) derivado de la prestación de servicios o la adquisición de bienes para la ejecución de los proyectos;
- El costo de las comisiones por la apertura, manejo de la cuenta exclusiva y cheques expedidos;
- Los impuestos que se deriven del hospedaje de acuerdo con el instrumento jurídico correspondiente.
- 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 5 años, durante los cuales la autoridad competente podrá solicitarle la información respectiva. La construcción, siempre y cuando la Organización demuestre la propiedad del inmueble.
- Honorarios por servicios profesionales

Conceptos presupuestales no permitidos

- Gastos de administración del AREP, tales como: energía eléctrica, agua, servicio telefónico, renta, apoyo secretarial y servicios contables; salvo que en la convocatoria se autoricen o la comisión dictaminadora lo determine.
- Compra de bienes inmuebles;
- Otorgamiento de fondos para cualquier tipo de crédito, por ejemplo: cajas de ahorro, cajas solidarias o microcréditos;
- Pago de nómina ni de los impuestos o prestaciones que por ese concepto se generen;
- Pago de honorarios asimilables a salarios;
- Pago de derechos o gastos legales, por ejemplo: aduanales, notariales;
- Pago de seguros, fianzas ni tenencias;
- Pago de impuestos distintos a los autorizados por ejemplo: predial, Impuesto Sobre la Renta,
- Pago de becas, jornales y lista de raya y;
- Conceptos de construcción y de remodelación inmobiliaria en proyectos ejecutados por Municipios, Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación.

Anexo 9 Baremo

Baremo para la valoración de proyectos 2009

Criterios		La evaluación del criterio es SUFICIENTE si:	La evaluación del criterio es INSUFICIENTE si:	La evaluación del criterio es DEFICIENTE si:		
Básicos	1	Impacto a Beneficiarios *1	Es igual o mayor que 80% de lo comprometido	Es igual o mayor que 60%, y menor que 80% de lo comprometido	Es menor que 60% de lo comprometido	N/A
	2	Cumplimiento de Metas *1	Es igual o mayor que 80% de lo comprometido	Es igual o mayor que 60%, y menor que 80% de lo comprometido	Es menor que 60% de lo comprometido	
	3	Aplicación de Recursos	Ejercicio total del recurso federal y/o reintegro total de los recursos no ejercidos Se ejerció el recurso en los conceptos autorizados No hubo transferencia entre rubros. Ejercicio total de la coinversión o proporcional al recurso Federal.		No se ejerce el total del recurso federal, ni se reintegra el recurso no ejercido Hubo transferencia entre rubros. Ejercicio del recurso en conceptos no autorizados. Subejercicio de la Coinversión o menor a lo ejercido del recurso del PCS	
	4	Integración del Material Probatorio *1	Es igual o mayor que 80% de lo comprometido	Es igual o mayor que 60% y menor que 80% de lo comprometido	Es menor que 60% de lo comprometido	
	5	Atención a Municipios	Es igual o mayor que 80% de lo comprometido	Es igual o mayor que 60%, y menor que 80% de lo comprometido	Es menor que 60% de lo comprometido	N/A
	6	Visita de Campo *2	Es igual o mayor al 60% de cumplimiento de los criterios evaluados durante la visita de campo	Es igual o mayor al 40% y menor que 60% de cumplimiento de los criterios evaluados durante la visita de campo	Es menor que 40% de cumplimiento en los criterios evaluados durante la visita de campo	N/A
Apoyo	1	Devolución de Recursos	Se devolvió el total de los recursos no ejercidos y/o transferidos entre rubros y/o utilizados en conceptos no autorizados y/o proporcional a la coinversión no ejercida		No se realizó la devolución del total de los recursos no ejercidos y/o transferidos entre rubros y/o utilizados en conceptos no autorizados y/o proporcional a la coinversión no ejercida	N/A
	2	Ejercicio y/o entero de intereses	Ejerció y/o enteró total de intereses		No ejerció y/o no enteró el total de intereses	N/A
	3	Entrega de reporte	1a. Entrega del Reporte Parcial y final en el plazo establecido en las ROP y/o entrega de información complementaria en el tiempo estipulado para su entrega en las ROP	Se envía la información complementaria después del plazo establecido en las ROP	Si el Reporte se recibe por primera vez fuera del plazo establecido para su entrega en las ROP	
	4	Uso de cuenta Exclusiva	Se hizo uso de una cuenta exclusiva		No se utilizó cuenta exclusiva	

*1 Para la calificación de estos criterios se tomará en consideración la congruencia que existe entre ellos y su grado de cumplimiento con respecto a los compromisos adquiridos, además se tendrá en cuenta la ponderación de cada una de las metas y su variación en relación al material probatorio y si es posible la incidencia en los beneficiarios. En cuanto a los beneficiarios, la evaluación del proyecto tomará en cuenta las características del proceso o modelo de intervención y su replicabilidad en otros contextos y con otros destinatarios.

*2 Los criterios que se evalúan en la Visita de campo son: Actividad(es) presenciada(s) durante la visita de campo y avance en el cronograma del proyecto, Percepción de los beneficiarios directos del proyecto, Avance en metas a la fecha de la visita (metas y material probatorio) y Percepción de la ejecución del proyecto.

N/A: Hay proyectos en los que no aplican algunos criterios básicos como los que se indican.

El Indesol evaluará el cumplimiento de los compromisos adquiridos a través de un Baremo para la valoración de los proyectos:

Se define el Baremo como una escala de valores que se emplea para evaluar los proyectos apoyados por el Programa de Coinversión Social. A través de este instrumento de evaluación se califica el grado de cumplimiento de cada uno de los compromisos adquiridos por el Agente Responsable de la Ejecución de Proyecto. En esta escala de valores se divide la calificación del proyecto en criterios básicos y criterios de apoyo; los criterios básicos integran el 80% (ochenta por ciento) de la calificación, los criterios de apoyo aportan el 10% (diez por ciento) y el 10% restante corresponde a la evaluación que se realice a través del seguimiento durante la ejecución del proyecto.

Los Criterios Básicos son: Impacto en Beneficiarios, Cumplimiento de Metas, Aplicación de Recursos, Integración de Material Probatorio y Atención a Municipios.

Los Criterios de Apoyo son: Devolución de Recursos, Ejercicio y/o entero de intereses, Entrega de reportes y Cuenta exclusiva.

Cada uno de los criterios básicos tendrán un valor máximo de 15% (quince por ciento), si se incluye en la evaluación del proyecto el criterio visita de seguimiento en campo, es decir, si el proyecto fue seleccionado en la muestra para ser visitado en campo serán 6 los criterios básicos que serán evaluados, de no ser así, serán 5 los criterios básicos y el valor máximo de cada uno será 18% (dieciocho por ciento). Con relación a los criterios de apoyo el valor máximo será 2.5% (dos punto cinco por ciento) si aplican los cuatro criterios de apoyo, 3.3% (tres punto tres por ciento) si sólo aplican 3 criterios y 5% (cinco por ciento) si sólo aplican 2 criterios.

Para obtener la calificación total del proyecto se realiza una sumatoria de las calificaciones obtenidas en cada uno de los criterios que aplican en el proyecto:

- Si la sumatoria total de los criterios de evaluación es igual o mayor que 80% (ochenta por ciento) la calificación será suficiente.
- Si la sumatoria total de los criterios de evaluación cae en el rango menor que 80% (ochenta por ciento) y mayor o igual que 60% (sesenta por ciento) la calificación del proyecto será insuficiente.
- Si la sumatoria total de los criterios de evaluación es menor que 60% (sesenta por ciento) la calificación será deficiente.

Anexo 10
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
ESQUEMA DE CONTRALORIA SOCIAL DEL
PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL

Conforme lo establece la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento y de acuerdo con lo señalado en los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, se definen los mecanismos del Esquema y de la Guía Operativa, a través de los cuales se llevarán a cabo las actividades de contraloría social.

I.- DIFUSION

Con objeto de promover la operación de la Contraloría Social del PCS el Indesol difundirá la información relativa a la operación del Programa de Coinversión Social y de su Contraloría Social a través de los siguientes medios:

- Portal de Internet del Indesol.
- Invitación por correo electrónico a las organizaciones participantes en el Programa de Coinversión Social, quienes a su vez convocarán a sus beneficiarios a participar.
- Elaboración por el Indesol y distribución de dípticos, trípticos y carteles en las Delegaciones Federales de la SEDESOL.
- Difusión del Programa de Contraloría Social, en los eventos y presentaciones que realicen el Indesol y las Delegaciones de la SEDESOL.

II. CAPACITACION Y ASESORIA

El Indesol proporcionará la capacitación necesaria a los Enlaces de Contraloría Social en las Delegaciones Federales de la SEDESOL, la cual será impartida por funcionarios responsables de la operación del PCS y en su caso, con la participación de funcionarios de la Secretaría de la Función Pública.

Los contenidos serán los siguientes:

- Fundamentos, objetivos y marco jurídico de la Contraloría Social.
- Promoción y difusión del Programa de Coinversión Social y del Esquema de Contraloría Social.
- Organización de los Comités de Contraloría Social.
- Capacitación a los integrantes de los Comités de Contraloría Social para realizar las actividades de vigilancia, supervisión y captación de cédulas de vigilancia, integración y presentación de quejas y denuncias y elaboración de informes.

Los Enlaces serán los responsables de organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social, de proporcionar la capacitación a los integrantes de los comités y de brindar asesoría para el desempeño de sus actividades.

Esta capacitación contendrá lo siguiente:

- Realización de las actividades de vigilancia y supervisión.
- Elaboración de las cédulas de vigilancia y de informes.
- Recepción, reporte y seguimiento de quejas y denuncias.
- Elaboración de los informes anuales.

Los enlaces de Contraloría Social en las Delegaciones Federales de la SEDESOL serán los responsables de captar las cédulas de vigilancia y los informes anuales de los Comités de Contraloría Social.

III. SEGUIMIENTO

La Dirección General Adjunta de Vinculación y Coinversión Social del Indesol dará seguimiento al Esquema tanto a nivel central como en las Delegaciones Federales de la SEDESOL, considerando lo siguiente:

- Recabar los informes de las actividades de promoción y difusión en las Delegaciones.
- Recabar los informes anuales de operación de los Comités de Contraloría Social.
- Realizar visitas de seguimiento con los Enlaces en las Delegaciones a las sesiones de los Comités para evaluar su operación y funcionamiento.
- Evaluar los resultados del programa de contraloría social y proponer, en su caso, las medidas que permitan mejorar la gestión y los alcances de estas acciones.

IV. COORDINACION INTERINSTITUCIONAL

El Indesol solicitará a las Delegaciones Federales de la SEDESOL, la designación del Enlace de Contraloría Social del Programa de Coinversión Social; a través de éste el Indesol coordinará la operación del esquema de contraloría social en las entidades federativas.

Las Delegaciones Federales, en el marco de sus atribuciones, podrán concertar acciones con los niveles estatal y municipal, así como con Organos Estatales de Control e Instituciones de Educación Superior, para promover y ejecutar este esquema de Contraloría Social.

PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL

OBJETIVO: Contribuir a la igualdad de oportunidades construyendo capital social, mediante el fortalecimiento de los actores sociales que ejecutan proyectos de coinversión para atender necesidades de los grupos sociales en situación de pobreza, exclusión, marginación, desigualdad por género o vulnerabilidad social.

FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCION

