

## CUARTA SECCION

### SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

**ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2012.**

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

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

#### CONSIDERANDO

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

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

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

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

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.- 003439 de fecha 5 de diciembre de 2011, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por el que emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social; asimismo, recibió con fecha 20 de diciembre de 2011, el oficio número COFEME/ 11 / 3270 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 EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012

**UNICO:** Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2012.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día 2 de enero de 2012.

**SEGUNDO.-** Se abroga el acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2010.

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

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

## **Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social para el ejercicio fiscal 2012**

### **1. Introducción**

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

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

Desde un enfoque transversal y con perspectiva de género, en sinergia con los actores sociales, el PCS busca contribuir a promover la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres.

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

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

Conforme a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del PCS, el fin o impacto del Programa consiste en contribuir a la igualdad de oportunidades construyendo capital social; para lo cual tiene como propósito fundamental el fortalecimiento a los Actores Sociales. Los componentes o productos que genera el Programa se obtienen a partir de actividades diversas que incluyen el apoyo de proyectos de coinversión, asesorías y capacitación que promueven la participación comunitaria y la corresponsabilidad ciudadana.

En el marco de la medición de la pobreza multidimensional el Programa de Coinversión Social fomenta el grado de cohesión social al contribuir a la generación de capital social, mediante la promoción de la interacción social, la inclusión en la toma de decisiones y la pertenencia de los actores sociales y de su población beneficiada de éstos.

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

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

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

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

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

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

### **2. Objetivos**

#### **2.1 Objetivo general**

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

#### **2.2 Objetivo Específico**

Fortalecer a los Actores sociales que promueven el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad y rezago, a través del apoyo a los proyectos de coinversión social.

### **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 y que cumplen con los requisitos y criterios de participación establecidos en las presentes Reglas de Operación.

### 3.3 Criterios y Requisitos de Participación de los Actores Sociales

| a) En todos los casos se deberá cumplir con lo siguiente:                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Criterios                                                                                                                                                                                                                         | Requisitos<br>(Documentos Solicitados)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1. Contar con un Proyecto que cumpla con los requisitos que marcan las presentes Reglas de Operación.                                                                                                                             | 1. Entregar el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos, por parte de Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación del Programa de Coinversión Social, debidamente requisitado, en forma impresa y en versión electrónica ( <b>Anexo 3</b> ROP y versión electrónica del formato, disponibles para su descarga en la página electrónica <a href="http://www.indesol.gob.mx">www.indesol.gob.mx</a> ). El documento impreso deberá estar firmado por quien ostente la representación legal. Tratándose de OSC, la representación legal deberá estar vigente y acreditada ante el Registro.<br><br>El Actor Social deberá verificar que el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos que está entregando, contiene la misma clave tanto en la versión electrónica como impresa.<br><br>En caso de que el proyecto no cumpla con lo establecido en este requisito, no se le asignará folio de participación. |
| 2. Que la persona designada como Representante Legal acredite su identidad.                                                                                                                                                       | 2. Entregar copia simple de la identificación oficial vigente (Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), Forma Migratoria, Cédula Profesional o Cédula de Identidad Ciudadana) de la persona designada como Representante Legal, quien firma el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3. Cumplir con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.                                                                                                                                | 3. Entregar copia del recibo vigente con la leyenda de cancelado; si son donatarias, podrán presentar un recibo de donativo. No se aceptan facturas ( <b>anexo 11</b> ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4. Contar con los recursos necesarios para la coinversión, la cual será como mínimo del 20% del costo total del proyecto y podrán ser en términos monetarios y no monetarios.                                                     | 4. Registrar en el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos, la aportación del Actor Social.<br><br>Este requisito será revisado durante la etapa de recepción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5. En caso de haber sido apoyado en el ejercicio fiscal anterior, deberán haber entregado a la Instancia Ejecutora correspondiente, el Reporte Final de Actividades completo y en los plazos señalados, de cada proyecto apoyado. | 5. La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este requisito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6. No haber agotado en el presente ejercicio fiscal las dos participaciones a que cada Actor Social tiene derecho.                                                                                                                | 6. La Instancia Ejecutora verificará durante la etapa de recepción el cumplimiento del criterio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 7. No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías o cualquier otro tipo de impedimento jurídico administrativo con algún Programa de la <b>SEDESOL</b> .                                      | 7. La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento del criterio, durante la etapa de validación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8. Los proyectos presentados para su apoyo por el PCS, no podrán recibir recursos por parte de otros programas federales para las mismas actividades señaladas en el proyecto, durante el presente ejercicio fiscal.                                                                                                                                                                                                                   | 8. En el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos, comprometerse a no solicitar ni recibir apoyos de otros programas federales para las mismas actividades señaladas en el proyecto, durante el presente ejercicio fiscal                                                                                                     |
| 9. En caso de que el actor social presente más de un proyecto, a nivel central o en delegaciones, las actividades propuestas en dichos proyectos deberán ser diferentes.                                                                                                                                                                                                                                                               | 9. En el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos, comprometerse a no solicitar ni recibir apoyos del PCS para proyectos iguales y/o las mismas actividades, a nivel central o delegaciones en el presente ejercicio fiscal.                                                                                                  |
| <b>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:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1. Estar inscrita en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1. Contar con la Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI).                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2. Haber entregado el (los) Informe(s) Anual(es) a la Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a través del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal que corresponda, de conformidad con el artículo 14 del Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. | 2. El Actor Social manifestará bajo protesta de decir verdad en el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos, haber entregado, en tiempo y forma el Informe Anual a la Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a través del Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil. |
| 3. Haber realizado las modificaciones y/o actualizaciones de su información ante el Registro Federal de las OSC, en términos de lo establecido en el Artículo 7, fracción VI de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.                                                                                                                                                        | 3. El Actor Social manifestará bajo protesta de decir verdad en el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos, haber realizado la modificación de información de su organización, dentro del término de cuarenta y cinco días hábiles a partir de que tuvo algún cambio.                                                        |
| <b>c) Además de lo indicado en el inciso a), las Instituciones de Educación Superior y los Centros de Investigación, deberán cumplir con lo siguiente:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1. Acreditar la personalidad jurídica del actor social que presenta el proyecto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1. Entregar copia simple del documento constitutivo (Ley, Decreto o Acuerdo de creación, publicados en el Diario Oficial de la Federación o periódicos oficiales de las entidades federativas correspondientes).                                                                                                                                            |
| 2. Acreditar la representación legal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2. Entregar copia simple del documento que acredita la representación legal (Acta protocolizada, oficio de nombramiento u otro).                                                                                                                                                                                                                            |
| 3. Estar dado de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3. Entregar copia simple de su Cédula de Inscripción al RFC y del comprobante del Domicilio Fiscal                                                                                                                                                                                                                                                          |

### 3.4 Criterios de Selección de los proyectos

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

### 3.5 Tipos y Montos de Apoyo

#### 3.5.1 Tipo de Apoyo

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

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

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

- Promoción del Desarrollo Humano y Social: Proyectos que contribuyan con el logro de los objetivos sectoriales, a través de acciones que mejoren las condiciones de vida de la población en situación de pobreza, exclusión, vulnerabilidad, marginación o discriminación y fomenten el desarrollo comunitario y el capital social.
- Fortalecimiento y Profesionalización: Proyectos dirigidos al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, habilidades y metodologías de organización y gestión de los Actores Sociales, así como el equipamiento y mejoramiento de infraestructura. Incluye la promoción de la participación ciudadana en las políticas públicas, los procesos de articulación con los tres órdenes de gobierno y la generación de sinergias para un mayor impacto social.
- Investigación: Proyectos que generen, propicien y difundan conocimiento, metodologías, instrumentos, diagnósticos, evaluaciones, 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 1 millón de pesos.

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

Cada Actor Social podrá presentar hasta 2 proyectos diferentes en el actual ejercicio fiscal; pudiendo participar en la misma convocatoria o en dos diferentes a elección del Actor Social; en caso de resultar ambos elegibles, éstos podrán ser apoyados, tomando en cuenta los criterios a que se refieren el numeral 4.2.5, de las presentes Reglas de Operación.

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

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

El Programa destinará hasta el 1% del total del presupuesto autorizado, como apoyo al fortalecimiento y desarrollo organizacional a los actores sociales, que contribuyan al logro del Programa de Coinversión Social.

## **3.6 Derechos y Obligaciones**

### **3.6.1 Derechos**

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

1. Recibir asesoría, capacitación e información acerca del estatus de sus proyectos, de acuerdo a los mecanismos establecidos para tal efecto por la Instancia Ejecutora.
2. Los demás derechos que le confiere la Ley General de Desarrollo Social y la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, así como la demás normatividad aplicable.

### **3.6.2 Obligaciones**

Las obligaciones de los actores sociales serán:

1. Conocer y sujetarse a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, convocatoria en la que participa y demás normatividad aplicable.
2. Acusar recibo y responder, en los plazos indicados a los comunicados, notificaciones u oficios entregados por cualquier medio, incluyendo el correo electrónico que el actor social señale para tal efecto, en el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos.
3. Las obligaciones que le confiere la Ley General de Desarrollo Social y la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, así como la demás normatividad aplicable.

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

4. Contar con una relación de personas atendidas por el proyecto, que contenga al menos, nombre completo, edad, sexo y, en su caso, CURP y RFC de cada una de ellas, para lo cual deberá observar las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás normatividad aplicable.
5. Atender las visitas de seguimiento, así como los requerimientos de información de las instancias de control, vigilancia y ejecutoras, presentando en caso de ser requerido, original de la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos federales.
6. Proporcionar, en su caso, la información requerida para la elaboración de las evaluaciones del PCS.
7. De acuerdo con la convocatoria en la que participa, el AREP se compromete a asistir a las reuniones de seguimiento o reuniones regionales a que sea convocado por la Instancia Ejecutora, quien deberá informarle con una anticipación mínima de cinco días hábiles.

Si durante la ejecución del proyecto, el AREP realiza cambios de Representante Legal, de domicilio o de teléfono, deberá informar a la Instancia Ejecutora y realizar el trámite "Informe por parte de los Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos sobre cambios de representante legal, del domicilio y de teléfono" durante los siguientes diez días hábiles y mediante escrito libre por la persona designada como representante legal que suscribió el instrumento jurídico, quien atenderá en lo conducente, dentro de un plazo igual. En caso de que la información proporcionada por el AREP fuera insuficiente, se le otorgará un plazo máximo de cinco días hábiles para que la subsane.

El AREP podrá realizar el trámite "Solicitud por parte de los Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos sobre cambios de coordinador(a) del proyecto" sólo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada mediante solicitud por escrito libre por la persona designada como representante legal que suscribió el instrumento jurídico, dirigido a la Instancia Ejecutora, quien en un plazo no mayor de diez días hábiles, después de la presentación de la solicitud, determinará la procedencia o no del cambio. La solicitud deberá ir acompañada del curriculum vitae de la persona propuesta.

En caso de que la información proporcionada por el AREP fuera insuficiente se le informará dentro de los siguientes cinco días hábiles y, se le otorgará el mismo plazo máximo para que la subsane.

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

### **3.7 Instancias Participantes**

#### **3.7.1 Instancia ejecutora**

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

#### **3.7.2 Instancia normativa**

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

#### **3.7.3 Coordinación Interinstitucional**

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

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

#### **3.7.4 Comisión Dictaminadora**

Los proyectos se evaluarán mediante un dictamen técnico que será realizado por comisiones integradas, de la siguiente forma:

Una o un servidor público del gobierno Federal; una persona integrante de las organizaciones de la sociedad civil y otra especialista en la materia o académico.

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

Atribuciones y funciones encomendadas por la Instancia Ejecutora del Programa a las Comisiones Dictaminadoras:

1. Evaluar colegiadamente, mediante la realización de un dictamen técnico, la viabilidad de los proyectos, con base en los criterios de selección establecidos en las presentes Reglas de Operación, a efecto de ponderar la elegibilidad o no elegibilidad de los mismos.
2. Evaluar la congruencia y factibilidad de los materiales probatorios registrados en el proyecto; y de ser necesario, hacer las recomendaciones pertinentes.
3. Emitir observaciones y recomendaciones que contribuyan a mejorar las propuestas, sin que ello implique la reelaboración del proyecto. La Instancia Ejecutora y los actores sociales participantes considerarán dichas recomendaciones u observaciones durante la etapa de ajuste de los proyectos.
4. Especificar y argumentar de manera clara los criterios de selección que fueron determinantes para clasificar como no elegible a un proyecto.
5. Recomendar, considerando la naturaleza del proyecto, que los recursos para su ejecución se entreguen en una sola exhibición.
6. Tomar en cuenta las participaciones anteriores del Actor Social en el PCS en cuanto al resultado de sus evaluaciones y, en su caso, otras acciones de seguimiento.
7. Suscribir el Acta de Dictaminación, verificando que el resultado obtenido corresponda al proyecto.

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

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

#### **4. Mecánica Operativa**

##### **4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos**

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

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

##### **4.2 Proceso de Operación**

###### **4.2.1 Promoción**

De las Convocatorias

Los Actores Sociales podrán participar presentando su formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos, mediante la entrega de documentación correspondiente descrita en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación y de acuerdo con las convocatorias publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en la página electrónica [www.indesol.gob.mx](http://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 veinte días naturales, entre la fecha de la publicación de la convocatoria y el cierre de la misma.

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

###### **4.2.2 De la recepción de los proyectos**

Recibido el formato del trámite "Solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos por parte de Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación" debidamente requisitado de manera impresa y en versión electrónica, el Sistema emitirá una ficha de recepción con el número de folio de participación, señalando la relación de documentos entregados y, en su caso, aquellos faltantes, así como el plazo para entregarlos, el cual será de cinco días hábiles. En caso de que el Actor Social no entregue la documentación faltante dentro del plazo establecido, el proyecto se clasificará como incompleto y no tendrá derecho a continuar en la etapa siguiente.

Asimismo, para que el Sistema asigne folio de participación, es indispensable que la clave de la versión electrónica coincida con la clave de la versión impresa del formato de solicitud de apoyo económico y la versión impresa se encuentre firmada por el Representante Legal.

Adicionalmente si la documentación es enviada por mensajería, será recibida siempre y cuando cumpla con los siguientes elementos:

1. Que la fecha señalada en el comprobante o guía proporcionados, no rebase el plazo para la recepción, establecido en la convocatoria;
2. Que la Instancia Ejecutora reciba el envío dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la misma;
3. Que contenga la versión impresa y electrónica del formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos.

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

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

#### **4.2.3 De la validación de los proyectos**

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

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

El Actor Social manifestará bajo protesta de decir verdad en el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos, que cumple con lo que establece el artículo 8 de la Ley Federal de Fomento Actividades Organizaciones Sociedad Civil.

Si se detecta alguna irregularidad o incumplimiento, de acuerdo con la información de la Base de Actores Sociales Impedidos para participar en el PCS, el estatus será "Proyecto Invalidado" y no pasarán a la siguiente etapa.

##### **4.2.3.1 Resultado de la validación**

Los resultados de la etapa de validación se darán a conocer a través de la página electrónica del Indesol, [www.indesol.gob.mx](http://www.indesol.gob.mx), en un plazo no mayor a treinta días hábiles a partir del cierre de la convocatoria.

#### **4.2.4 De la dictaminación de los proyectos**

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

La dictaminación de los proyectos deberá realizarse en el SIGEPPCS.

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

##### **4.2.4.1 Resultado de la Dictaminación**

El resultado de los dictámenes, la relación de quienes participaron en el proceso de dictaminación, y las fichas curriculares, se darán a conocer en un plazo no mayor a sesenta días naturales después del cierre de cada convocatoria, a través de la página electrónica [www.indesol.gob.mx](http://www.indesol.gob.mx).

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

##### **4.2.4.2 De los proyectos elegibles no apoyados**

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

Sólo aquellos proyectos que hayan sido clasificados como "elegibles no apoyados" por causa de insuficiencia presupuestaria, podrán cambiar a "elegibles apoyados" dependiendo del orden de prelación. Lo anterior de acuerdo a la suficiencia presupuestal de la instancia ejecutora



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

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

#### **4.2.5 Del orden de prelación para la asignación de los recursos**

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

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

En caso de que 2 o más proyectos obtengan la misma calificación, se utilizará como criterio de asignación el consecutivo menor en el folio de recepción.

2. La suficiencia presupuestal de cada convocatoria. Una vez agotados los recursos de la convocatoria, los proyectos publicados como elegibles en la misma, cambiarán su estatus a "elegible no apoyado".
3. La disponibilidad presupuestal del PCS. Si hubiese una ampliación presupuestal o redistribución de recursos de acuerdo al numeral 4.1 de las presentes Reglas de Operación se podrán apoyar, hasta por el monto de la misma, a los proyectos clasificados como "elegibles no apoyados", por insuficiencia presupuestaria, de acuerdo a lo siguiente:

##### **a) Indesol**

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

##### **b) Delegaciones**

###### **Ampliación presupuestal**

- Los proyectos serán ordenados de mayor a menor calificación y se procederá a asignar los recursos a los mismos hasta agotar el monto total de la convocatoria

###### **Redistribución de recursos**

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

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

#### **4.2.6 La etapa de ajuste de proyectos**

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

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

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

#### **4.2.7 De la suscripción del Instrumento Jurídico**

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

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

La Instancia Ejecutora informará a través del correo electrónico señalado por el AREP para recibir notificaciones, la fecha de suscripción del Instrumento Jurídico, en caso de que el Actor Social no asista, en la fecha establecida, éste contará hasta con diez días hábiles posteriores, para dicha suscripción. En caso de no asistir, la Instancia Ejecutora podrá clasificar el proyecto como elegible no apoyado y reasignar el recurso, conforme a lo señalado en el numeral 4.2.5.

#### **4.2.8 Convenio Modificatorio**

En caso de que durante la ejecución del proyecto se presenten causas de fuerza mayor o circunstancias fortuitas documentadas que, a juicio de alguna de las partes ameriten modificaciones al instrumento jurídico suscrito, ésta lo solicitará por escrito libre a la otra, en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la identificación del problema, de conformidad con el trámite "Solicitud por parte de los agentes responsables de la ejecución de los proyectos, de modificación del instrumento jurídico suscrito", detallando los términos propuestos para la modificación del Convenio.

El convenio modificatorio se realizará siempre y cuando no se afecte la esencia del proyecto original.

La Instancia Ejecutora analizará la solicitud y en un plazo no mayor a diez días hábiles informará por escrito sobre la procedencia o improcedencia de la misma, a efecto de que se cumpla en los mejores términos con el objetivo del proyecto. En caso de que la Instancia Ejecutora solicite documentación adicional, lo notificará dentro del plazo mencionado y el AREP contará con cinco días hábiles para entregar la información requerida.

El AREP no podrá realizar modificaciones en la ejecución del proyecto, hasta que éste cuente con la autorización del convenio modificatorio.

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

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

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

#### **4.2.9 Terminación Anticipada**

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

1. Cuando el AREP lo solicite por escrito libre por la persona designada como representante legal que suscribió el instrumento jurídico, a la Instancia Ejecutora, de conformidad con el trámite "Solicitud por parte del Agente Responsable de la Ejecución del Proyecto de Terminación Anticipada del Instrumento Jurídico suscrito", detallando el motivo que la origina. Debiendo, la Instancia Ejecutora, determinar la procedencia en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles. En caso de que se determine que la justificación es insuficiente, deberá notificarlo dentro del mismo plazo, para que el AREP dentro de los siguientes cinco días hábiles haga las manifestaciones correspondientes, a efecto de que la Instancia Ejecutora resuelva la terminación anticipada.
2. La Instancia Ejecutora podrá dar por terminado el Instrumento Jurídico sin responsabilidad para ésta, por causa de fuerza mayor, caso fortuito o falta de disponibilidad presupuestal, debiendo dar aviso por escrito al AREP con cinco días de anticipación.
3. Cuando la Instancia Ejecutora detecte incumplimientos a los compromisos establecidos en el instrumento jurídico, requerirá al AREP para que en un plazo máximo de cinco días hábiles rinda un informe escrito pormenorizado respecto a dichos incumplimientos, a efecto de que 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, en un plazo máximo de treinta días naturales.

El AREP, deberá reintegrar los recursos no devengados o la totalidad de éstos, según sea el caso, de conformidad con el numeral 4.4.2, salvo los casos de terminación anticipada por falta de disponibilidad presupuestal.

#### **4.2.10 Rescisión**

Cuando la Instancia Ejecutora detecte y documente irregularidades en la ejecución del proyecto, o uso indebido de recursos o incumplimientos a los compromisos establecidos en el instrumento jurídico, le requerirá al AREP para que en un plazo de cinco días hábiles rinda un informe pormenorizado por escrito respecto a las inconsistencias detectadas, así como que manifieste lo que a su derecho convenga. La Instancia Ejecutora, con base en la información existente y la proporcionada por el AREP, resolverá la procedencia o no de la Rescisión y en su caso estará facultada para iniciar acciones jurídicas ante la autoridad competente en contra del AREP o de quien resulte responsable. Esta última acción también aplicará para el caso de que el AREP haga caso omiso del requerimiento antes referido.

La Instancia Ejecutora comunicará al AREP por escrito dentro de los diez días hábiles a partir de la recepción de la solicitud, el monto, que en su caso, deberá reintegrar de conformidad con el numeral 4.4.2, teniendo el AREP como plazo para tal efecto treinta días naturales a partir de que se le informe. El reintegro se hará a la cuenta que la Instancia Ejecutora determine.

En los casos en que la Instancia Ejecutora determine que existió un uso indebido de los recursos, el AREP deberá reintegrar el total del recurso asignado, independientemente del grado de avance que reporte el proyecto.

#### **4.2.11 Del ejercicio de los recursos**

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

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

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

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

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

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

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

Excepcionalmente, para aquellos proyectos ejecutados en zonas geográficas en las que por las condiciones socioeconómicas se imposibilite la obtención de comprobantes fiscales, los AREP podrán comprobar hasta un 15% de los recursos otorgados por el PCS, mediante el aval de la autoridad de cabildo municipal o en su caso del comisariado ejidal de la localidad en la que se ejecute el proyecto.

Los recursos deberán ejercerse amparados con documentación que reúna los requisitos de las disposiciones fiscales y los pagos cuyo monto exceda de \$2,000.00 se efectuarán mediante cheque nominativo del contribuyente.

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

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

##### **4.2.11.1 Causas de retención o cancelación de recursos**

1. Cuando se determine que el AREP hizo uso indebido de los recursos del PCS o existan situaciones documentadas que pongan en grave riesgo la ejecución del proyecto, la consecuencia será la retención y en su caso la devolución total o parcial de los recursos otorgados. Asimismo, la Instancia Ejecutora podrá determinar la rescisión del Convenio o la implementación de la acción legal correspondiente.
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, requerirá la devolución de recursos.

#### **4.2.12 Visitas de Campo**

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

Los proyectos de la Vertiente de Investigación y los proyectos para la elaboración de Manuales de Profesionalización, por sus características, no serán incluidos en la muestra.

#### **4.2.13 Reportes de Actividades**

El AREP deberá presentar a la Instancia Ejecutora los formatos debidamente requisitados del trámite "Reportes Parcial y Final de actividades por parte de los Agentes Responsables del proyecto apoyado por el Programa de Coinversión Social", por cada proyecto apoyado, de conformidad con el Anexo Técnico del Instrumento Jurídico, considerando lo siguiente:

1. Los AREP deberán entregar un Reporte Parcial y un Reporte Final de Actividades completos, en los plazos y términos en que les sean requeridos por la Instancia Ejecutora, señalados en el Instrumento Jurídico y deberán ser ampliados o complementados cuando así lo solicite dicha Instancia (Anexos 5 y 6).

2. Cuando el AREP no entregue alguno de sus Reportes en los tiempos establecidos en las presentes Reglas de Operación, incurrirá en incumplimiento. En este caso, la Instancia Ejecutora le informará, por única vez, para que en un plazo de 5 cinco 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.

Tratándose de incumplimiento en la entrega del reporte final, y una vez transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, la instancia ejecutora solicitará al AREP el reintegro total de los recursos federales otorgados, de acuerdo al numeral 4.2.11

3. Los AREP que hayan recibido recursos públicos en el último cuatrimestre, entregarán únicamente Reporte Final.
4. El AREP deberá verificar que la información entregada en los Reportes incluya los avances o resultados del proyecto
5. El Reporte Parcial deberá entregarse completo y en la fecha que se establece en el instrumento jurídico. En caso de no hacerlo, la Instancia Ejecutora le informará al AREP, por única vez, para que en un plazo máximo de cinco días hábiles lo presente, en el entendido que una vez transcurrido dicho plazo sin que se haya recibido el reporte, el AREP estará sujeto a lo establecido en el inciso 3 del numeral 4.2.9

El Reporte Final deberá entregarse completo dentro de los primeros quince días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal. La no entrega del Reporte Final completo y en el plazo señalado, 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 bancaria del periodo de ejecución que reporta, así como, en su caso, entregar los productos que señale la convocatoria.
7. Los Reportes deberán ser firmados por el o los representantes legales.
8. Recibidos los Reportes, el Sistema emitirá una ficha de recepción donde se especificará si están completos, de lo contrario el AREP contará con un plazo de cinco días hábiles a partir de que se reciba, para enviar la información y/o documentación faltante.

Vencido el plazo y con la información disponible, la Instancia Ejecutora hará la evaluación de los Reportes conforme a lo establecido en las presentes Reglas.

9. Los Reportes podrán ser enviados por mensajería de acuerdo a los plazos señalados en el Instrumento Jurídico; en estos casos, la fecha de recepción será la registrada en el comprobante del envío. La Instancia Ejecutora le remitirá la ficha de recepción por correo electrónico, no obstante, será responsabilidad del AREP asegurarse de contar con la misma

#### **4.2.14 De la evaluación de los proyectos apoyados**

La Instancia Ejecutora evaluará los Reportes de los proyectos apoyados con base en los Criterios señalados en el Anexo 9.

En caso de que durante el proceso de evaluación la Instancia Ejecutora requiera al AREP información adicional y relacionada con el proyecto, se le otorgará un plazo máximo de 5 días hábiles para que la entregue, en el entendido de que de no recibir respuesta por parte del AREP, la Instancia Ejecutora hará la evaluación definitiva con la información disponible tomando en cuenta las características y particularidades de cada proyecto, así como los aspectos convenidos en el Instrumento Jurídico, para estar en posibilidad de cumplir con el plazo para la publicación de resultados.

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

La Instancia Ejecutora enviará al AREP, a través del correo electrónico señalado para recibir notificaciones, la Cédula de Observaciones y/o Recomendaciones derivadas de la Evaluación Final, no obstante, es responsabilidad del AREP, asegurarse de contar con ellas.

En caso de que el resultado del proyecto sea insuficiente, la instancia normativa incluirá al AREP en el Listado de Organizaciones Observadas. La instancia ejecutora por conducto del Comité Técnico Administrativo determinará las acciones procedentes. (Anexo 12.)

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 podrán destinar recursos de hasta el 6.47% del presupuesto asignado al Programa.

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

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

#### **4.4 Registro de Operaciones**

##### **4.4.1 Avance físico-financiero**

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

En el caso de que la Instancia Normativa detecte información faltante, o inconsistencias en la información reportada, lo señalará a la Instancia Ejecutora dentro de un plazo no mayor a veinte días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte, para lo cual, la Instancia Ejecutora contará con diez días hábiles a partir de la recepción del comunicado para solventar el señalamiento.

##### **4.4.2 Recursos no devengados**

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

##### **4.4.3 Cierre de Ejercicio**

El Indesol elaborará el cierre de ejercicio de los recursos del Programa a nivel central. La Delegación integrará el Cierre de Ejercicio anexando copia de la documentación comprobatoria correspondiente y lo remitirá al Indesol dentro de los treinta días naturales posteriores al cierre de la cuenta pública, en impreso y en archivo electrónico. El Indesol verificará la congruencia de la información con los reportes de Avance Financiero de los sistemas contables al cierre de ejercicio.

#### **5. Evaluación**

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

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS) y el Indesol conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán 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. Los Lineamientos generales para la evaluación y el Programa Anual de Evaluación pueden consultarse en la página electrónica [www.coneval.gob.mx](http://www.coneval.gob.mx).

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

La DGEMPS presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente y los difundirá a través de la página de Internet de la SEDESOL. De igual forma, el programa deberá difundir en su página de internet lo correspondiente a las evaluaciones llevadas a cabo.

## **6. Indicadores**

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

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

La totalidad de los indicadores de resultados del programa se encuentran disponibles para su consulta en la liga [www.indesol.gob.mx](http://www.indesol.gob.mx).

## **7. Seguimiento, Control y Auditoría**

### **7.1 Seguimiento**

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

### **7.2 Control y Auditoría**

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

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

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

## **8. Transparencia**

### **8.1 Difusión**

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el DOF estarán disponibles para su consulta en las Delegaciones, así como en las páginas electrónicas: <http://normatecainterna.sedesol.gob.mx> y [www.indesol.gob.mx](http://www.indesol.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, se puede consultar la página electrónica [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx), sección "Programas Sociales y Servicios para el Ciudadano", 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 2012, la publicidad y la información relativa a este Programa, deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

### **8.2 Contraloría Social**

Se propiciará la participación de los beneficiarios del Programa y de los beneficiarios de los proyectos apoyados, a través de la integración y operación de comités de contraloría social, 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", publicados en el DOF el 11 de abril de 2008, para que promueva y realice las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública y que se indica en el Anexo 10 y está publicado en la página [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx).

### 8.3 Acciones de Blindaje Electoral

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

### 9. Perspectiva de Género

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

### 10. Quejas y Denuncias

Las y 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 de Operación o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

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

#### a) En el Indesol

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

Larga distancia sin costo: 01-800 71 88 621

Correo electrónico: [convocatoriasindesol@indesol.gob.mx](mailto:convocatoriasindesol@indesol.gob.mx)

Para contraloría social la cuenta de correo electrónico es: [contraloriasocial.pcs@indesol.gob.mx](mailto:contraloriasocial.pcs@indesol.gob.mx)

Página electrónica: [www.indesol.gob.mx](http://www.indesol.gob.mx)

Domicilio:

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

#### b) En la Sedesol

Órgano Interno de Control en la SEDESOL

Teléfono 5328 5000 exts. 51413, 51445, 51450, 51452, 51453, 51460, 51462, 51463, 51465, 51498

Fax 5328 5000 exts. 51484 y 51487

Larga distancia sin costo 01 800 714 83 40

Correo y página electrónica [organo.interno@sedesol.gob.mx](mailto:organo.interno@sedesol.gob.mx), [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx), [quejasoic@sedesol.gob.mx](mailto:quejasoic@sedesol.gob.mx)

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.

Área de Atención Ciudadana de la SEDESOL de la Ciudad de México: 5141-7972 ó 5141-7974 Larga distancia sin costo: 01-800-0073-705

Correo electrónico: [demandasocial@sedesol.gob.mx](mailto:demandasocial@sedesol.gob.mx)

Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 13 Colonia Juárez, Deleg. Cuauhtémoc C.P. 06600, México D.F.

Secretaría de la Función Pública

Larga distancia sin costo: 01 800 386 2466

De la Ciudad de México D.F. y área metropolitana: 2000 0000

De Estados Unidos:

01 800 475 2393

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F.

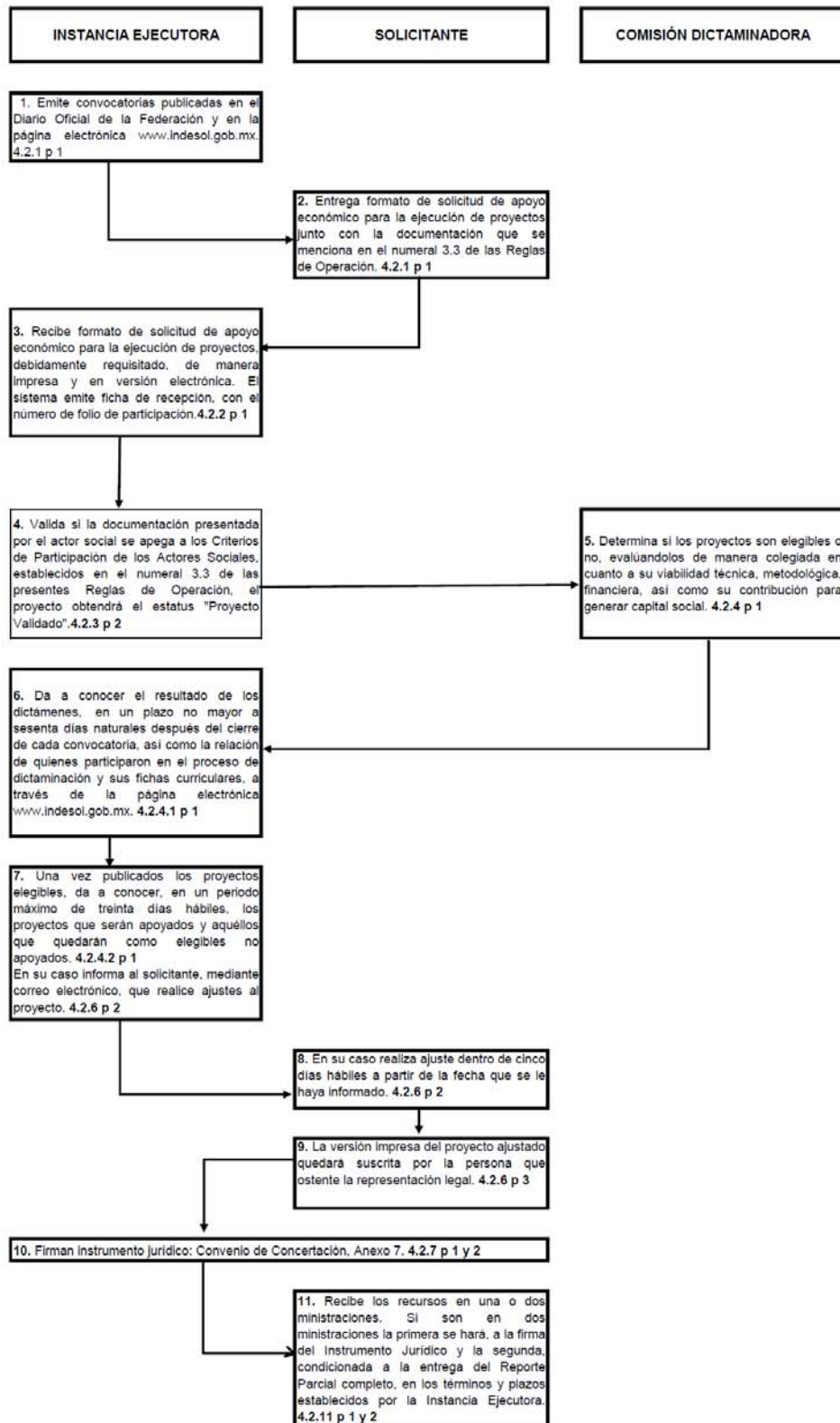
En Delegaciones de la SEDESOL en las entidades federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

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

## PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL

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

## FLUJOGRAMA DE MECANISMO DE SELECCIÓN





**Reglas de Operación 2012****Índice de Anexos**

**Anexo 1** Glosario

**Anexo 2** Modelo de Convocatoria

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

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

**Anexo 4** Criterios de Selección

**Anexo 5** Formato de Reporte Parcial

**Anexo 6** Formato de Reporte Final

**Anexo 7** Modelo de Convenio

**Anexo 8** Conceptos Presupuestales

**Anexo 9** Criterios de Evaluación

**Anexo 10** Esquema de Contraloría Social

**Anexo 11** Recibos simple y donataria autorizada

**Anexo 12** Lineamientos para el funcionamiento del comité técnico administrativo

**Anexo 13** Indicadores

**Anexo 1 Glosario de Términos**

**Acondicionamiento, habilitación y/o adecuación de inmuebles:** Deberán entenderse como aquellas mejoras, adaptaciones, remodelaciones o refuerzos de un bien inmueble ya existente que no irán más allá de aquellos conceptos que por el tipo de convocatoria en concordancia con el proyecto, justifique la implementación del recurso en conceptos específicos como por ejemplo invernaderos, estanques, corrales, ecotecnias así como rampas o adecuaciones para personas con alguna discapacidad.

No así, aquéllas que por su naturaleza, se consideren como obra pública, sujeta al "Procedimiento de Contratación", previsto en la Ley de la materia, por tratarse de recursos públicos de índole federal.

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

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

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

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

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

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

**Capital Social:** Son los recursos sociales como la confianza, las normas, la reciprocidad y la solidaridad, que contribuyen a incrementar el bienestar de la población.

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

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

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

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

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

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

**CURP:** Clave Unica de Registro de Población.

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

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

**Dictaminación:** Clasificación de proyectos como elegibles o no elegibles, de acuerdo con su viabilidad técnica, metodológica, financiera, así como su contribución para generar capital social.

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

**Ficha curricular:** Instrumento utilizado para recabar la información académica y profesional de las personas que dictaminarán los proyectos del PCS, a efecto de valorar su experiencia y ámbitos de interés para invitarles a participar en la convocatoria y temáticas más apegadas a su perfil.

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

**Fortalecimiento:** Es la capacidad humana, física y financiera de una organización o institución para el desarrollo y cumplimiento de sus objetivos.

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

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

**Indesol:** Instituto Nacional de Desarrollo Social.

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

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

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

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

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

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

**OSC:** Organizaciones de la Sociedad Civil.

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

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

**PCS:** Programa de Coinversión Social.

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

**Proyecto de continuidad:** Supone la consecución de varias fases en las que se desarrollan acciones diversas, dirigidas a la realización de un proyecto integral, debido a que se estima que si un proyecto continúa su labor por etapas, es porque se ha detectado y valorado la necesidad de seguir realizando acciones en beneficio de un grupo de personas en particular. No se considera proyecto de continuidad, la ejecución del mismo proyecto en lugares, tiempos y con beneficiarios/as diferentes.

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

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

**Recursos concursables:** se debe entender como aquellos recursos que son asignados a cada convocatoria y se entregarán a aquellos AREP que cumplan con los términos de la misma.

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

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

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

**RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.

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

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

**SEDESOL:** Secretaría de Desarrollo Social.

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

**TESOFE:** Tesorería de la Federación.

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

**ANEXO 2**

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

La Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), por conducto del Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol), con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y en los numerales 3.3, 3.4, 3.5.1, 3.5.2, y 4.2.1, de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2011, y

**CONSIDERANDO**

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

**CONVOCATORIA**

<<Nombre de la convocatoria >>

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

**I. Objetivos****General**

<<objetivo general de la convocatoria>>

**Específicos**

<<objetivos específicos de la convocatoria>>

**II. Características de los proyectos**

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

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

II.2. Los proyectos deberán orientarse a alguna de las siguientes temáticas en función de los objetivos propios de la convocatoria:

<<relación de temáticas>>

II.3. Los proyectos serán revisados con base en los siguientes criterios de selección establecidos en el numeral 3.4 de las Reglas de Operación del PCS:

- Sujetarse a los objetivos y a las temáticas de la convocatoria correspondiente; además de orientar el desarrollo del proyecto a la(s) temática(s) seleccionada(s);
- Cumplir con los montos y sus criterios, según la convocatoria en la que participen;
- Señalar si el proyecto da continuidad a uno anterior apoyado por el PCS, identificando y relacionando los objetivos, el impacto social, los antecedentes, los alcances y la duración de ambos proyectos;
- Identificar el problema que atenderá y proponer alternativas de solución. En el caso de los proyectos de investigación, deberán identificar el problema a estudiar, así como describir las metodologías de investigación que aplicará;
- Estar dirigido a población en situación de pobreza, exclusión marginación, discapacidad, desigualdad por género o vulnerabilidad social o bien, generar conocimientos que contribuyan a la mejora de sus condiciones de vida;
- Plantear criterios para seleccionar e identificar las necesidades de la población beneficiaria.
- Mantener concordancia entre diagnóstico, objetivos, metas y acciones del proyecto;
- Describir metas claras y cuantificables, así como definir el material probatorio que confirme el cumplimiento de las mismas;
- Vincular los conceptos presupuestales y el uso de los recursos con los objetivos, las metas y acciones planteadas en el proyecto;
- Mostrar capacidad técnica del actor social y del (la) coordinador(a) para su ejecución;
- Plantear mecanismos de seguimiento y evaluación, así como de transparencia y rendición de cuentas;
- Estar articulados o coordinados en redes sociales o con otros Actores Sociales vinculados al desarrollo social y humano;
- Fomentar acciones que promuevan cooperación y confianza entre los Actores Sociales y las personas o comunidades para la realización de propósitos comunes.

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

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

### III. Montos de apoyo y porcentajes de coinversión

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

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

<<montos, tipos de proyectos e incidencia>>

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

### IV. Criterios y requisitos de participación de los Actores Sociales

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

| Criterios                                                                                                                     | Requisitos<br>(Documentos solicitados)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>a) En todos los casos se deberá cumplir con lo siguiente:</b>                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Criterio:</b><br><b>1.</b> Contar con un Proyecto que cumpla con los requisitos que marcan las Reglas de Operación.        | <b>Requisito (Documentos solicitados):</b><br><b>1.</b> Entregar el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos por parte de Organizaciones de la Sociedad Civil e Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación del Programa de Coinversión Social, debidamente requisitado, en forma impresa y en versión electrónica (Anexo 3 ROP y versión electrónica del formato disponibles para su descarga en la página electrónica <a href="http://www.indesol.gob.mx">www.indesol.gob.mx</a> ). El documento impreso deberá estar firmado por quien ostente la representación legal. Tratándose de OSC, la representación legal deberá estar vigente y acreditada ante el Registro.<br><br>El Actor Social deberá verificar que el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos que está entregando, contiene la misma clave tanto en la versión electrónica como impresa. En caso de que el proyecto no cumpla con lo establecido en este requisito, no se le asignará folio de participación. |
| <b>Criterio:</b><br><b>2.</b> Que la persona designada como Representante Legal acredite su identidad.                        | <b>Requisito (Documentos solicitados):</b><br><b>2.</b> Entregar copia simple de la identificación oficial vigente (Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla de Servicio Militar Nacional, Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), Forma Migratoria, Cédula Profesional o Cédula de Identidad Ciudadana) de la persona designada como Representante Legal, quien firma el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Criterio:</b><br><b>3.</b> Cumplir con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia. | <b>Requisito (Documentos solicitados):</b><br><b>3.</b> Entregar copia del recibo vigente con la leyenda de cancelado; si son donatarias, podrán presentar un recibo de donativo. No se aceptan facturas (anexo 11 ROP).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Criterio:</b><br><b>4. 4.</b> Contar con los recursos necesarios para la coinversión, la cual será como mínimo del 20% del costo total del proyecto y podrán ser en términos monetarios y no monetarios.                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Requisito (Documentos solicitados):</b><br><b>4.</b> Registrar en el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos la aportación del Actor Social.<br>Este requisito será revisado durante la etapa de recepción.                                                                                                                                                                |
| <b>Criterio:</b><br><b>5.</b> En caso de haber sido apoyado en el ejercicio fiscal anterior, deberán haber entregado a la Instancia Ejecutora correspondiente el Reporte Final de Actividades completo y en los plazos señalados, de cada proyecto apoyado.                                                                                                                                                                                                       | <b>Requisito (Documentos solicitados):</b><br><b>5.</b> La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este requisito.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Criterio:</b><br><b>6.</b> No haber agotado en el presente ejercicio fiscal las dos participaciones a que cada Actor Social tiene derecho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Requisito (Documentos solicitados):</b><br><b>6.</b> La Instancia Ejecutora verificará durante la etapa de recepción el cumplimiento del criterio.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Criterio:</b><br><b>7.</b> No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías o cualquier otro tipo de impedimento jurídico administrativo con algún Programa de la SEDESOL.                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Requisito (Documentos solicitados):</b><br><b>7.</b> La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento del criterio, durante la etapa de validación.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Criterio:</b><br><b>8.</b> Los proyectos presentados para su apoyo por el PCS, no podrán recibir recursos por parte de otros programas federales para las mismas actividades señaladas en el proyecto, durante el presente ejercicio fiscal.                                                                                                                                                                                                                   | <b>Requisito (Documentos solicitados):</b><br><b>8. 8.</b> En el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos, comprometerse a no solicitar ni recibir apoyos de otros programas federales para las mismas actividades señaladas en el proyecto durante el presente ejercicio fiscal.                                                                                              |
| <b>Criterio:</b><br><b>9.</b> En caso de que el Actor Social presente más de un proyecto a nivel central o en delegaciones, las actividades propuestas en dichos proyectos deberán ser diferentes.                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Requisitos (Documentos solicitados):</b><br><b>9.</b> En el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos, comprometerse a no solicitar ni recibir apoyos del PCS para proyectos iguales y/o las mismas actividades, a nivel central o delegaciones en el presente ejercicio fiscal.                                                                                             |
| <b>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:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Criterio:</b><br><b>1.</b> Estar inscrita en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Requisito (Documentos solicitados):</b><br><b>1.</b> Contar con la Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil. (CLUNI).                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Criterio:</b><br><b>2.</b> Haber entregado el (los) Informe(s) Anual(es) a la Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a través del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal que corresponda de conformidad con el Artículo 14 del Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. | <b>Requisito (Documentos solicitados):</b><br><b>2.</b> El Actor Social manifestará bajo protesta de decir verdad en el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución proyectos, haber entregado en tiempo y forma el Informe Anual a la Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a través del Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil. |
| <b>Criterio:</b><br><b>3.</b> Haber realizado sus modificaciones y/o actualizaciones de su información ante el Registro Federal de las OSC, en términos de lo establecido en el Artículo 7, fracción VI de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.                                                                                                                                                        | <b>Requisitos (Documentos Solicitados):</b><br><b>3.</b> El Actor Social manifestará bajo protesta de decir verdad en el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos, haber realizado la modificación de información de su organización, dentro del término de cuarenta y cinco días hábiles a partir de que tuvo algún cambio.                                                   |

**c) Además de lo indicado en el inciso a), las Instituciones de Educación Superior y los Centros de Investigación deberán cumplir con lo siguiente:**

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

#### **V. Recepción de los proyectos**

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

#### **VI. Resultados**

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

El resultado de los dictámenes, la relación de quienes participaron en el proceso de dictaminación, y las fichas curriculares, se darán a conocer en un plazo no mayor a sesenta días naturales después del cierre de cada convocatoria, a través de la página electrónica [www.indesol.gob.mx](http://www.indesol.gob.mx).

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

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

#### **VII. Información**

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

Es obligación de los Actores Sociales, conocer y sujetarse a lo dispuesto en 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](http://www.indesol.gob.mx)

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

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

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

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

**Anexo 3****Programa de Coinversión Social (PCS) 2012****Formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos**

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

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

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

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

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

**0. Tipo de Actor Social:**

**a.** Organización de la Sociedad Civil.

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

**1. Datos Básicos del Actor Social (Prellenado)**

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

**1.1 Datos generales**

**1.1.1** Nombre o razón social

**1.1.2** Siglas o acrónimo

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

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

**1.1.5** Domicilio fiscal

**1.1.6** Correo electrónico

**1.1.7** Teléfonos/celular/Fax

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

**1.1.8** Correo electrónico para notificaciones

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

**1.2 Representante(s) legal(es)****2. Cumplimiento de Responsabilidades del Actor Social (prellenado)**

**2.1** Fecha de entrega del Reporte Final de Actividades del PCS correspondiente al Ejercicio Fiscal 2011. (Para OSC con el ingreso de la CLUNI).

En caso de haber sido apoyado por el Programa de Coinversión Social en el Ejercicio Fiscal 2011, recuerde que debió haber entregado el Reporte Final de Actividades completo de cada proyecto apoyado.



**3. Información sobre la participación en el PCS**

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

**3.2.** Señale la Vertiente en la cual participa:

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

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

|            |                                                           |
|------------|-----------------------------------------------------------|
| Seleccione | Temática de la convocatoria en que se inserta su proyecto |
|------------|-----------------------------------------------------------|

**4. Resumen Ejecutivo**

**4.1** Nombre del proyecto

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

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

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

**c)** ¿Quiénes serán beneficiados con la ejecución de este proyecto? [No aplica para la Convocatoria de Investigación ni para PF en la modalidad de Manual de Profesionalización.]

**d)** ¿Dónde se llevará a cabo? [No aplica para la Convocatoria de Investigación ni para PF en la modalidad de Manual de Profesionalización.]

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

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

**4.3** Ambito prioritario de acción del proyecto y servicios que proporciona con el proyecto.

**4.3.1** De las siguientes opciones, señale el ámbito prioritario de acción del proyecto. [No aplica para la Convocatoria de Investigación ni para PF]

|            |                   |
|------------|-------------------|
| Seleccione | Ambitos de acción |
|------------|-------------------|

**4.3.2** De las siguientes opciones, indique los servicios que proporcionará con el proyecto. [No aplica para la Convocatoria de Investigación ni para PF]

|            |                                          |
|------------|------------------------------------------|
| Seleccione | Servicio que proporciona con el proyecto |
|------------|------------------------------------------|

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

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

**5. Planteamiento del proyecto**

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

**5.2** Antecedentes

**5.2.1.** ¿Cuánto tiempo lleva el Actor Social trabajando con el grupo social o personas beneficiarias directas del proyecto? [No aplica para la Convocatoria de Investigación ni para PF]

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

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

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

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

### 5.3 Diagnóstico

Al responder las preguntas 5.3.1 a 5.3.4 mencione cómo obtuvo la información para realizar el diagnóstico (estadísticas, textos, visitas de campo, etc.), pueden ser fuentes propias, de instituciones públicas, privadas, organismos nacional o internacionales, relacionadas con la población y localidad que pretende atender.

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

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

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

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

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

**5.3.1.5** ¿La temática u objeto de estudio de su proyecto de investigación involucra a población indígena? (Sí / No) [Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación]

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sí ¿Cómo? [No aplica para PF en la modalidad de Manual de Profesionalización.]

**5.4.5** ¿El proyecto contribuye a atender las necesidades e intereses de las mujeres? (Sí / No) [No aplica para PF en la modalidad de Manual de Profesionalización.]

Sí ¿Cómo?

**5.4.6** ¿Entre las personas beneficiarias directas del proyecto se contempla atender a población indígena? (Sí / No) [No aplica para la Convocatoria de Investigación.]

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

## 5.5 Objetivos

**5.5.1** Describa el objetivo general del proyecto.

**5.5.2** Describa los objetivos específicos del proyecto.

| Obj. | Descripción |
|------|-------------|
|      |             |

## 5.6 Metas

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

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

## 5.7 Cronograma de Acciones

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

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

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

### Carta descriptiva

[No aplica para la Convocatoria de Investigación]

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

**Carta descriptiva****[Sólo aplica para PF.]**

Objetivo General del módulo o manual:

Tema(s):

Objetivo del tema:

Subtema(s):

Actividades de E-A (técnicas) (no aplica para manual):

Apoyos didácticos (no aplica para manual):

Formas para valorar el aprendizaje (no aplica para manual):

Estrategias y técnicas didácticas a utilizar para el desarrollo de los temas (Sólo aplica para manual):

Duración (no aplica para manual):

Bibliografía y/o Fuentes bibliográficas:

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

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

**5.9 Ubicación del desarrollo del proyecto**

**5.9.1** Ubique dónde se desarrollará o incidirá geográficamente el proyecto.

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

**6. Construcción del capital social**

**6.1** ¿De qué manera las personas beneficiarias participan activamente con el proyecto para que estas acciones solucionen la problemática que enfrentan? (corresponsabilidad) [No aplica para la Convocatoria de Investigación]

**6.2** ¿Cómo se desarrollan con el proyecto capacidades y/o habilidades en la población beneficiaria para que pueda formar redes con otras personas y tener así mejor calidad de vida? (capital social) [No aplica para la Convocatoria de Investigación]

**6.2.1** ¿Cómo contribuye el proyecto al análisis o reflexión sobre la generación o fortalecimiento del capital social dentro de su objeto de estudio? [Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación]

**6.3** ¿Cómo se modificarán con este proyecto las condiciones de vida de la comunidad que atenderá? (contribuciones) [No aplica para la Convocatoria de Investigación]

**6.3.1** ¿Cómo contribuirá este proyecto en las soluciones y/o generación de alternativas al problema objeto de estudio? (contribuciones) (Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación)

**7. Estructura financiera****7.1 Presupuesto detallado**

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

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

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

**7.2 Justificación del presupuesto****7.2.1 Justifique cómo se utilizarán los recursos materiales y humanos.**

Explique por qué necesita para el cumplimiento de las metas los conceptos de recursos materiales y humanos (honorarios) que está solicitando, especificando la(s) meta(s) con que se relaciona, así como el perfil profesional y la experiencia de las personas que colaborarán, los que deberán ser acordes con las actividades del proyecto.

| Concepto | Justificación y relación con metas |
|----------|------------------------------------|
|          |                                    |

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

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

**8. Mecanismos de seguimiento y evaluación**

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

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

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

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

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

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

**10. Experiencia del Actor Social**

**10.1** Currículum del Actor Social (versión resumida)

Indique los años de experiencia, los principales servicios que proporciona, las publicaciones o productos del trabajo realizado, así como la asistencia a eventos nacionales e internacionales indicando su tipo de participación.

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

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

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

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

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

**11. Coordinador/a del proyecto**

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales, del Programa de Coinversión Social, de conformidad con lo previsto en los artículos 3, fracciones II y XIII, 4, fracción III, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 y demás relativos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 2, fracción VII, 5, 47, 48, 76, 77, 78, 79, 80, 81 y demás relativos de su Reglamento en concordancia con el Decimosexto, Decimoséptimo, Vigésimo séptimo, Vigésimo octavo, Vigésimo noveno, Trigésimo, Trigésimo primero, Trigésimo segundo, Trigésimo tercero de los Lineamientos de Protección de Datos Personales; así como la fracción V del numeral 7 del Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos. Esto, con el objetivo de salvaguardar el manejo de dichos datos, en tanto se encuentren bajo nuestro resguardo, prestando observancia al "Principio de Finalidad", bajo la lógica del desarrollo y gestión del Programa de Coinversión Social. Adicionalmente que, podrán ser transmitidos bajo las especificidades del marco normativo respectivo. Es pertinente señalar que los datos de referencia fueron registrados en el Listado de Sistemas de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos ([www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)).

La Unidad Administrativa Responsable del Sistema de Datos Personales es la Dirección General Adjunta de Vinculación y Coinversión Social de este Instituto, ante la cual, el titular de los datos personales podrá ejercer sus derechos tutelados de acceso y corrección, en la siguiente ubicación: 2da Cerrada de Belisario Domínguez núm. 40, Col. Del Carmen; Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal, C.P. 04100, Tel. (55) 5554 09 90 / 01 800 718 8621; o bien hacerlo valer a través del sistema Infomex: [www.infomex.org.mx](http://www.infomex.org.mx).

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

**11.1. Datos generales****11.1.1** Nombre completo**11.1.2** Sexo (hombre / mujer)**11.1.3** Correo electrónico

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

**11.1.4 Correo electrónico alternativo**

**11.1.5 Teléfonos / Celular / Fax**

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

**11.2 Experiencia**

**11.2.1 Escolaridad y/o actividad profesional.**

**11.2.2 Experiencia profesional en relación con el proyecto que presenta.**

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

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

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

**11.2.4 Meses que dedicará a la ejecución del proyecto**

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

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

**PROTESTA**

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

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

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

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

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

En caso de participar con más de un proyecto en el Programa de Coinversión Social para el ejercicio fiscal 2012, me comprometo a no solicitar ni recibir apoyos para las mismas actividades señaladas en el presente proyecto.

Para OSC:

Me comprometo a no contratar con recursos públicos a personas con nexos de parentesco con los directivos de la organización, ya sea por consanguinidad o afinidad hasta en cuarto grado; asimismo, declaro que no existen relaciones de interés o nexos de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta en cuarto grado entre los directivos de la organización y los servidores públicos, encargados de otorgar o autorizar los apoyos y estímulos públicos, conforme a lo establecido en el Artículo 8o. de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las OSC.

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

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

\_\_\_\_\_  
Nombre(s) y firma(s) del(as) representante(s) legal(es) del Actor Social

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

**ANEXO 3 BIS**  
**GUIA DE LLENADO DEL**  
**FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO ECONOMICO**  
**PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS DEL PCS 2012**

Nota: Es necesario tener en consideración que los ejemplos de redacción sólo dan cuenta de los elementos que se señalan en cada apartado y no el diseño de su proyecto.

**0. Tipo de Actor Social:**

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

**a)** Organización de la Sociedad Civil.

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

**1. Datos básicos del Actor Social**

En el caso de las Organizaciones de la Sociedad Civil los datos están prellenados una vez realizada la descarga de la plantilla de la página [www.indesol.gob.mx](http://www.indesol.gob.mx). Únicamente habrá que indicar dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.

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

**2. Cumplimiento de Responsabilidades del Actor Social.**

**2.1** Fecha de entrega del Reporte Final de Actividades del PCS correspondiente al Ejercicio Fiscal 2011. (Para OSC con el ingreso de la CLUNI). Se llena automáticamente a partir de las bases de datos del Indesol.

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

**3. Información sobre la participación en el PCS**

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

- ☒ Desarrollo Regional Sustentable (DS)
- ☐ Promoción y Fortalecimiento del Desarrollo Social (FS)
- ☐ Investigación (VI)

**3.2.** Señale la Vertiente en la cual participa:

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

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

Señale en los cuadros correspondientes la vertiente:

Ejemplo:

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



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

| Seleccione | Temática de la convocatoria en que se inserta su proyecto |
|------------|-----------------------------------------------------------|
|            |                                                           |

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

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

#### **4. Resumen ejecutivo**

##### **4.1** Nombre del proyecto.

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

Ejemplo: Favorecer el desarrollo productivo sustentable de Los Altos de Jalisco por medio del fortalecimiento institucional de la red de organizaciones a la que pertenecemos.

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

Finalidad o propósito: Recuperación del Desarrollo Productivo Sustentable

Lugar de ejecución: Los Altos de Jalisco

Personas Beneficiarias: Los integrantes de la red de organizaciones a la que pertenecemos.

##### **4.2.** Descripción del proyecto.

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

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

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

Señalar el propósito del proyecto.

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

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

Puede considerar las necesidades detectadas y su alternativa de solución.

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

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

- c) ¿Quiénes serán beneficiados con la ejecución de este proyecto? [No aplica para la Convocatoria de Investigación ni para PF en la modalidad de Manual de Profesionalización.]

Se sugiere que señale la población con la que trabajarán.

Ejemplo: A los miembros de nuestra organización y a las 7 organizaciones integrantes de la red a la que pertenecemos.

- d) ¿Dónde se llevará a cabo? [No aplica para la Convocatoria de Investigación ni para PF en la modalidad de Manual de Profesionalización.]

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

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

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

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

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

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

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

Ejemplo: Al lograr mejorar el desempeño de las actividades de la Red mediante el trabajo en equipo, podremos ir recuperando el posicionamiento de los sectores productivos de Los Altos de Jalisco.

#### 4.3 Ambito prioritario de acción del proyecto y servicios que proporciona con el proyecto.

4.3.1 De las siguientes opciones, señale el ámbito prioritario de acción del proyecto. (No aplica para la convocatoria de Investigación ni para PF)

| Seleccione | Ambitos de acción |
|------------|-------------------|
|------------|-------------------|

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

| Seleccione               | Ambitos de acción                                                            |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 1. Asistencia social                                                         |
| <input type="checkbox"/> | 2. Apoyo a la alimentación popular                                           |
| <input type="checkbox"/> | 3. Actividades cívicas                                                       |
| <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. Formación de redes para el 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. Protección y preservación de los recursos naturales                      |
| <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. Incidencia en políticas públicas                                         |
| <input type="checkbox"/> | 19. Capital social                                                           |
| <input type="checkbox"/> | 20. Investigación para el desarrollo social                                  |
| <input type="checkbox"/> | 21. Otra, especifique _____                                                  |

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

| Seleccione                          |    | Ambitos de acción                                 |
|-------------------------------------|----|---------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 8. | Formación de redes para el desarrollo comunitario |

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

| Seleccione | Servicio que proporciona con el proyecto |
|------------|------------------------------------------|
|            |                                          |

| Servicios que proporciona con el proyecto |                                                                                              |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           | SALUD                                                                                        |
|                                           | • Consulta general                                                                           |
| <input type="checkbox"/>                  | • Consulta oftálmica                                                                         |
| <input type="checkbox"/>                  | • Consulta dental                                                                            |
| <input type="checkbox"/>                  | • Servicio de emergencias                                                                    |
| <input type="checkbox"/>                  | • Atención a cardiopatías                                                                    |
| <input type="checkbox"/>                  | • Atención a la nutrición                                                                    |
| <input type="checkbox"/>                  | • Atención a enfermos/as de cáncer                                                           |
| <input type="checkbox"/>                  | • Atención a enfermos/as de VIH/SIDA                                                         |
| <input type="checkbox"/>                  | • Atención a enfermos/as diabéticos/as                                                       |
| <input type="checkbox"/>                  | • Atención a enfermos/as terminales                                                          |
| <input type="checkbox"/>                  | • Apoyo psicológico o psiquiátrico                                                           |
| <input type="checkbox"/>                  | • Atención psiquiátrica                                                                      |
| <input type="checkbox"/>                  | • Atención médica a víctimas de violencia familiar                                           |
| <input type="checkbox"/>                  | • Atención médica a víctimas de abuso sexual                                                 |
| <input type="checkbox"/>                  | • Atención a personas con problemas de adicciones                                            |
| <input type="checkbox"/>                  | • Atención materno infantil                                                                  |
| <input type="checkbox"/>                  | • Atención en salud sexual y reproductiva                                                    |
| <input type="checkbox"/>                  | • Tanatología                                                                                |
| <input type="checkbox"/>                  | • Atención hospitalaria de calidad mediante la adquisición de infraestructura y equipamiento |
| <input type="checkbox"/>                  | • Distribución de medicamentos                                                               |
|                                           | • Otros relacionados con servicios de salud. Especifique<br>_____                            |
|                                           | EDUCACION                                                                                    |
|                                           | • Atención a personas con rezago educativo                                                   |
| <input type="checkbox"/>                  | • Apoyos a la educación básica (incluye guarderías)                                          |
| <input type="checkbox"/>                  | • Enseñanza de computación                                                                   |

|                            |                                                                                 |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>   | • Educación cultural y musical                                                  |
| <input type="checkbox"/>   | • Educación científica y tecnológica                                            |
| <input type="checkbox"/>   | • Educación física                                                              |
| <input type="checkbox"/>   | • Educación en derechos humanos, económicos, sociales, culturales y ambientales |
|                            | • Otros relacionados con servicios de educación. Especifique<br>_____           |
|                            | CAPACITACION                                                                    |
| x <input type="checkbox"/> | • Capacitación para el fortalecimiento institucional de los actores sociales    |
| <input type="checkbox"/>   | • Capacitación en autoestima y valores                                          |
| <input type="checkbox"/>   | • Capacitación para la organización comunitaria                                 |
|                            | • Otros relacionados con servicios de capacitación. Especifique<br>_____        |
|                            | ASISTENCIA SOCIAL                                                               |
| <input type="checkbox"/>   | • Atención integral a mujeres                                                   |
| <input type="checkbox"/>   | • Atención integral a adultos/as mayores                                        |
| <input type="checkbox"/>   | • Atención integral a menores                                                   |
| <input type="checkbox"/>   | • Atención integral a migrantes y desplazados/as                                |
| <input type="checkbox"/>   | • Atención integral a indigentes                                                |
| <input type="checkbox"/>   | • Atención integral a víctimas de violencia familiar                            |
| <input type="checkbox"/>   | • Atención integral a víctimas de abuso sexual                                  |
|                            | • Atención integral a víctimas del delito                                       |
| <input type="checkbox"/>   | • Atención integral a personas en situación de explotación o trata              |
| <input type="checkbox"/>   | • Atención integral a personas privadas de su libertad                          |
| <input type="checkbox"/>   | • Atención a familiares dependientes de personas en situación de vulnerabilidad |
| <input type="checkbox"/>   | • Atención a personas afectadas por desastres naturales                         |
| <input type="checkbox"/>   | • Apoyo a la alimentación popular                                               |
|                            | • Otros relacionados con asistencia social. Especifique<br>_____                |
|                            | ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD                                            |
|                            | • Debilidad visual                                                              |
| <input type="checkbox"/>   | • Discapacidad física                                                           |
| <input type="checkbox"/>   | • Discapacidad intelectual                                                      |
| <input type="checkbox"/>   | • Parálisis cerebral                                                            |
| <input type="checkbox"/>   | • Síndrome de Down                                                              |
| <input type="checkbox"/>   | • Autismo                                                                       |
| <input type="checkbox"/>   | • Debilidad auditiva                                                            |
| <input type="checkbox"/>   | Otros relacionados con la atención a las personas con discapacidad              |
|                            | ECONOMIA Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS                                              |
|                            | • 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 (incluye cultivos y granjas de traspatio) |
| <input type="checkbox"/> | • Otros relacionados con actividades productivas _____                                |
|                          | VIVIENDA                                                                              |
|                          | • Apoyos para el mejoramiento de la vivienda                                          |
| <input type="checkbox"/> | • Elaboración de insumos para la construcción de viviendas                            |
| <input type="checkbox"/> | • Otros relacionados con la vivienda _____                                            |
|                          | MEDIO AMBIENTE                                                                        |
| <input type="checkbox"/> | • Acciones para el desarrollo sustentable                                             |
| <input type="checkbox"/> | • Aprovechamiento de recursos naturales                                               |
|                          | • Promoción e instauración del uso de ecotecnias                                      |
| <input type="checkbox"/> | • Agricultura orgánica (incluye abonos naturales)                                     |
| <input type="checkbox"/> | • Recuperación de cuerpos de agua (cuencas hídricas, ríos, lagos)                     |
|                          | • Captación y distribución de agua                                                    |
| <input type="checkbox"/> | • Acciones forestales                                                                 |
| <input type="checkbox"/> | • Equipamiento ecológico (estufas, letrinas, calentadores)                            |
|                          | • Promoción del ecoturismo                                                            |
|                          | • Disposición ecológica y reciclaje de residuos                                       |
|                          | • Otros relacionados con el medio ambiente _____                                      |
|                          | RECREACION                                                                            |
|                          | • Creación de espacios de convivencia                                                 |
|                          | • Uso del tiempo libre                                                                |
|                          | • Actividades deportivas                                                              |
|                          | • Otros relacionados con la recreación _____                                          |
|                          | DIFUSION                                                                              |
|                          | • Programas de radio y/o televisión                                                   |
|                          | • Edición de revistas, folletos, cuentos, etc.                                        |
|                          | • Nuevas alternativas de comunicación                                                 |
|                          | • Otros relacionados con difusión                                                     |
|                          | • Especifique _____                                                                   |
|                          | OTROS SERVICIOS                                                                       |
|                          | Especifique _____                                                                     |
|                          | _____                                                                                 |

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

Ejemplo:

| Concepto                                       | Monto         | Porcentaje de aportación |
|------------------------------------------------|---------------|--------------------------|
| Coinversión del Actor Social.                  | \$48,500.00   | 40%                      |
| Aportación del Programa de Coinversión Social. | \$73,176.00   | 60%                      |
| Costo total del proyecto.                      | \$ 121,676.00 | 100%                     |

**5. Planteamiento del Proyecto****5.1** Señale los incisos de su objeto social que están relacionados con su proyecto.

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

**5.2** Antecedentes

**5.2.1** ¿Cuánto tiempo lleva el Actor Social trabajando con el grupo social o personas beneficiarias directas del proyecto? [No aplica para la Convocatoria de Investigación ni para PF]

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

Ejemplo: "De 3 a 5 años"

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

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

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

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

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

Ejemplo: ☒ Sí ☐ No

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

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

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

Ejemplo: ☒ Sí ☐ No

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

### 5.3 Diagnóstico

Al responder las preguntas 5.3.1 a 5.3.4 mencione cómo obtuvo la información para realizar el diagnóstico (estadísticas, textos, visitas de campo, etc.), pueden ser fuentes propias, de instituciones públicas, privadas, organismos nacional o internacionales, relacionadas con la población y localidad que pretende atender.

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

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

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

Ejemplo: Derivado de una encuesta realizada por la organización, detectamos que es necesario fortalecer a las organizaciones de la red, a fin de que a través de éstas se incentive el dinamismo económico y social; hoy en día en la comunidad de Los Altos de Jalisco en una muestra de 50 productores, en 10 han mencionado que sus ventas se redujeron en un 70%, 5 señalaron que tuvieron que cerrar su negocio por que ya no era rentable. Además, a pesar de que es una región con fuerte identidad y con una marcada cohesión social, las organizaciones y empresas no realizan innovaciones constantes ni acostumbran articularse en redes productivas para posicionarse de mejor manera en el mercado. Finalmente, se aprecia también un notable deterioro ambiental, producto de las actividades agropecuarias e industriales existentes, intensivas en el uso de recursos naturales, por ello a través del fortalecimiento de la red, se pretende capacitar a estos grupos reactivadores de la economía.

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

#### Ejemplo sólo para Proyectos de la Convocatoria Vertiente de Investigación

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

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

investigación en la antropología social y la aplicada? En otras palabras, en el diseño y operación de un programa de política pública, ¿cómo se relaciona con una investigación de antropología social? Si se entiende una política pública como una manifestación del poder político:

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

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

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

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

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

Las hipótesis pueden ser redactadas de la siguiente forma:

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

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

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

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

**5.3.1.5** ¿La temática u objeto de estudio de su proyecto de investigación involucra a población indígena? (Sí / No) [Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación]

Sí

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Ejemplo: ☒ Sí ☐ No

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

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

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

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

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

Ejemplo:

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

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

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

Ejemplo: El criterio para ser beneficiario(a) del proyecto es verse afectada/o por la problemática en la baja rentabilidad de las actividades productivas agropecuarias y ser parte de la red. Se realizó a través de un estudio con entrevistas de campo y resultados que mostraran una disminución en su productividad. También se consideró su interés por elevar la producción y obtener mayores ingresos, mejores precios de venta y fuentes de trabajo para la comunidad. Se descartó a integrantes que no mostraran el compromiso de agruparse para obtener apoyos de diversas índoles y desarrollar un proyecto productivo rentable en conjunto.

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

Comentar qué actividades realizarán para contribuir a mejorar las condiciones de las mujeres.

Ejemplo: A las integrantes de la red se les ofrecerá un módulo adicional derivado de su plan de desarrollo personal que considera sus propias necesidades, aunque la capacitación que se imparte es muy similar tanto para hombres como para mujeres. Lo anterior debido a que por factores culturales a las mujeres se les apartaba por ser amas de casa y no se les había dado la oportunidad de desarrollarse en un proyecto productivo de esta magnitud.

Por lo que con el presente proyecto las mujeres están entusiasmadas en formar parte de una actividad productiva que les permita generar su propio desarrollo y contribuir con los ingresos para su hogar; teniendo las mismas oportunidades en la toma de decisiones que los hombres.

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

Sí ¿Cómo? [No aplica para PF.]

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

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

**5.4.5** ¿El proyecto contribuye a atender las necesidades e intereses de las mujeres? (Sí / No) [No aplica para PF en la modalidad de Manual de Profesionalización.]

Comentar las aportaciones del proyecto para apoyar en las necesidades e intereses de las mujeres.

Ejemplo: Con el proyecto se espera que se consoliden las organizaciones de la red y a través de ellas que las mujeres encuentren un foro para manifestarse y demostrar que son tan capaces con las mismas oportunidades que los hombres; donde demuestren su capacidad de liderazgo y se conviertan en gestoras de futuros proyectos que les permitan abatir el machismo; mediante el cual se pueda dar un desarrollo integral dentro de la comunidad y demostrar que se pueden generar diversas actividades productivas, además de aportar ideas o alternativas de solución a la problemática que enfrentan.

**5.4.6** ¿Entre las personas beneficiarias directas del proyecto se contempla atender a población indígena? (Sí / No) [No aplica para la Convocatoria de Investigación.]

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

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

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

## 5.5 Objetivos

### 5.5.1 Describa el objetivo general del proyecto.

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

|                  |   |                                             |   |                                                                   |   |                                                   |                                       |   |                                                           |
|------------------|---|---------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------|---------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------|
| Objetivo General | = | acción principal<br>¿Qué hará?              | + | aporte significativo o beneficio sustantivo<br>¿Para qué lo hará? | + | Estrategia<br>¿Cómo lo hará?                      | zona de incidencia<br>¿Dónde lo hará? | + | tipo de población a beneficiar<br>¿A quiénes beneficiará? |
| Ejemplo          | = | Contribuir al Fortalecimiento institucional | + | fomentar el desarrollo productivo sustentable                     | + | por medio de un proceso de planeación estratégica | En la región de Los Altos de Jalisco  | + | a los miembros de la red de organizaciones                |

Ejemplo: Contribuir al fortalecimiento institucional para fomentar el desarrollo productivo sustentable, a través de un proceso de planeación estratégica dirigida a los miembros de la Red de organizaciones de la región de Los Altos de Jalisco.

### 5.5.2 Describa los objetivos específicos del proyecto.

| Obj. | Descripción |
|------|-------------|
|      |             |

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

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

|                     |   |                                                            |   |                                              |   |                                                               |
|---------------------|---|------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------|
| Objetivo específico | = | Acción principal<br>¿Qué hará?                             | + | Logro/beneficio<br>¿Para qué lo hará?        | + | Estrategia<br>¿Cómo lo hará?                                  |
| Ejemplo             | = | Profesionalizar a los miembros de la red de organizaciones | + | en beneficio de su desempeño y productividad | + | a través de la elaboración de planes de desarrollo personales |

Ejemplo:

| Objetivo | Descripción                                                                                                                                                            |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Profesionalizar a los miembros de la red de organizaciones en beneficio de su desempeño y productividad, a través de la elaboración de planes de desarrollo personales |

## 5.6 Metas

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

| Obj. | Meta | Descripción de la meta | Cantidad de la meta | Ponderación | Personas beneficiarias (No aplica para la Convocatoria de Investigación) | Material probatorio |
|------|------|------------------------|---------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|      |      |                        |                     |             |                                                                          |                     |
|      |      |                        | Ponderación total   |             | 100%                                                                     |                     |

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

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

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

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

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

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

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

| Si incluye:          | Señalar como:                                                      | Consiste en:                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fotografías          | <u>Memoria fotográfica descriptiva</u>                             | Es una secuencia de imágenes que describa la actividad o proceso realizado. Incluir una nota al final de la fotografía en la que indique fecha, lugar, características del grupo o personas que aparecen en las imágenes y nombre de la actividad realizada. |
| Videos               | <u>Memoria videográfica descriptiva</u>                            | Dará cuenta narrativa del contenido, de las acciones del proyecto y como fueron realizadas. Incluir una nota descriptiva del video, en la que señale fecha, lugar características de quienes participan y nombre de la(s) actividad(es) que se observan.     |
| Listas de asistencia | <u>Memoria descriptiva de participantes y listas de asistencia</u> | Incluirá información o datos que permitan identificarlos y localizarlos, así como datos de la actividad realizada con firma o huella de los participantes.                                                                                                   |
| Facturas             | <u>Facturas desglosadas y hoja descriptiva del gasto</u>           | Se hará referencia del alcance o impacto obtenido con la adquisición del bien y/o servicio.                                                                                                                                                                  |

Ejemplo:

| Obj. | Meta | Descripción de la meta                                                                                                                                | Cantidad de la meta | Ponderación | Personas beneficiarias | Material probatorio                                                                                                                                                                   |
|------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | 1.1  | Elaborar 52 planes de desarrollo personales para los miembros de la red de organizaciones de la región de Los Altos de Jalisco.                       | 52                  | 30%         | 52                     | 52 Planes de desarrollo.                                                                                                                                                              |
| 1    | 1.2  | Impartir 3 cursos de capacitación sobre economía solidaria y 1 en género a 52 miembros de la red de organizaciones en todos los municipios convenidos | 4                   | 70%         | 52                     | Cartas descriptivas, memoria fotográfica descriptiva. Memoria descriptiva de participantes y listas de asistencia, documento de sistematización de evaluaciones de los participantes. |
|      |      | Ponderación total *                                                                                                                                   | 100%                |             |                        |                                                                                                                                                                                       |

\* La ponderación total deberá ser del 100%.

### 5.7 Cronograma de acciones

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

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

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

El planteamiento de las acciones debe considerar los siguientes elementos:

|                |   |                      |   |       |
|----------------|---|----------------------|---|-------|
| Verbo / acción | + | actividad sustantiva | + | lugar |
|----------------|---|----------------------|---|-------|

Ejemplo:

| Meta | Acción | Descripción                                                                                                                  | ene | feb | mar | abr | may | jun | jul | ago | sep | oct | nov | dic |
|------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1.1  | 1.1    | Elaborar planes de desarrollo personales para los miembros de la red de organizaciones de la región de Los Altos de Jalisco. |     |     |     |     | x   |     |     |     |     |     |     |     |
| 1.2  | 1.2.1  | Diseñar Carpeta Didáctica (Carpeta de Lectura y Carpeta de Trabajo).                                                         |     |     |     |     |     | x   |     |     |     |     |     |     |
| 1.2  | 1.2.2  | Diseñar la Carta Descriptiva.                                                                                                |     |     |     |     |     |     | x   |     |     |     |     |     |
| 1.2  | 1.2.3  | Diseño de instrumentos y materiales de apoyo a las técnicas de trabajo.                                                      |     |     |     |     |     |     |     | x   |     |     |     |     |
| 1.2  | 1.2.4  | Impartir 3 talleres de capacitación en economía solidaria uno en cada municipio convenido.                                   |     |     |     |     |     |     |     |     | x   | x   | x   |     |
| 1.2  | 1.2.5  | Impartir 1 taller de capacitación en género denominado mujeres empresarias en Arandas, Jalisco.                              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | x   |

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

**Carta descriptiva****[No aplica para la Convocatoria de Investigación]**

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

**Ejemplo:**

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

**Carta descriptiva****[Sólo aplica para PF.]**

Objetivo General del módulo o manual:

Tema(s):

Objetivo del tema:

Subtema(s):

Actividades de E-A (técnicas) (no aplica para manual):

Apoyos didácticos (no aplica para manual):

Formas para valorar el aprendizaje (no aplica para manual):

Estrategias y técnicas didácticas a utilizar para el desarrollo de los temas (Sólo aplica para manual):

Duración (no aplica para manual):

Bibliografía y/o Fuentes bibliográficas:

Ejemplo sólo para la Convocatoria del Programa de Profesionalización y Fortalecimiento.

Objetivo General del módulo o manual: Que las y los participantes se reconozcan como organizaciones de la sociedad civil, ubicando su historia, identidad, pluralidad, prácticas, su marco legal y sus aportes a la transformación social y a la democratización del país.

Tema(s): Concepto de sociedad civil.

Objetivo del tema: Reconocer los diversos conceptos de sociedad civil y sus diferentes apropiaciones en México.

Subtema(s): Qué es la sociedad civil.

Actividades de E-A (técnicas) (no aplica para manual): Dinámica de diagnóstico conceptual por equipos con presentaciones gráficas de las ideas o concepciones sobre la sociedad civil de cada grupo. Trabajo de lectura en grupos. Plenaria de presentación de reflexiones de los grupos.

Apoyos didácticos: (no aplica para manual): Pizarrón, rotafolios, marcadores, cinta adhesiva. Lectura (en la guía).

Formas para valorar el aprendizaje (no aplica para manual): Las elaboraciones gráficas o escritas de conceptos de los grupos sobre sociedad civil. Identificación de coincidencias y diferencias con las propias concepciones. Ubicación de afirmaciones en torno a lo que es y lo que no es la sociedad civil.

Estrategias y técnicas didácticas a utilizar para el desarrollo de los temas (Sólo aplica para manual):

Duración (no aplica para manual): 2 horas 30 minutos.

Bibliografía y/o Fuentes bibliográficas: Arditi Benjamín, ¿Trayectoria y potencial político de la idea de sociedad civil? Ensayo; Revista mexicana de sociología, año 66, num. 1; enero-marzo 2004. págs. 1-21 y Sociedad civil: cambio político y cambio conceptual?, Nora Rabotnikof

Ejemplo sólo para la Convocatoria de Profesionalización y Fortalecimiento modalidad de manual

Objetivo General del módulo o manual: Que las y los participantes cuenten con herramientas, técnicas y metodologías para la elaboración de proyectos

Tema(s): ¿Qué es un proyecto?

¿Qué son los proyectos sociales?

Objetivo del tema: Que los participantes conozcan los elementos sustantivos a considerar en la elaboración de proyectos sociales

Subtema(s):

Actividades de E-A (técnicas) (no aplica para manual):

Apoyos didácticos (no aplica para manual):

Formas para valorar el aprendizaje (no aplica para manual):

Estrategias y técnicas didácticas a utilizar para el desarrollo de los temas (Sólo aplica para manual): Análisis de un proyecto social e identificar los elementos sustantivos del mismo

Duración (no aplica para manual):

Bibliografía y/o Fuentes bibliográficas: ANDER EGG, Ezequiel (2000): La animación sociocultural. Ed. Morata. Chávez, Patricio (1993): Metodología para la formulación y evaluación de Proyectos, Cinterplan, Caracas.

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

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

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

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

#### 5.9 Ubicación del desarrollo del proyecto

##### 5.9.1 Ubique dónde se desarrollará o incidirá geográficamente el proyecto.

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

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

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

Ejemplo:

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



## **6. Construcción del capital social**

**6.1** ¿De qué manera las personas beneficiarias participan activamente con el proyecto para que estas acciones solucionen la problemática que enfrentan? (corresponsabilidad) [No aplica para la Convocatoria de Investigación]

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

Ejemplo: Mediante la profesionalización de los integrantes de la red y el diseño de planes de desarrollo personal, se fomentará la participación activa en las decisiones que influirán con la operación del proyecto en el desarrollo de su comunidad, además, enriqueciendo su formación y promoviendo el reconocimiento de su valor humano y social, así como a fortalecer la creación y consolidación de redes con otros organismos que trabajan en el desarrollo productivo de la región, bajo un esquema de sustentabilidad.

**6.2** ¿Cómo se desarrollan con el proyecto capacidades y/o habilidades en la población beneficiaria para que pueda formar redes con otras personas y tener así mejor calidad de vida? (capital social) [No aplica para la Convocatoria de Investigación]

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

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

**6.2.1** ¿Cómo contribuye el proyecto al análisis o reflexión sobre la generación o fortalecimiento del capital social dentro de su objeto de estudio? [Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación]

**6.3** ¿Cómo se modificarán con este proyecto las condiciones de vida de la comunidad que atenderá? (contribuciones) [No aplica para la Convocatoria de Investigación]

Señalar los cambios que se verán reflejados en las personas beneficiarias al término del proyecto.

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

**6.3.1** ¿Cómo contribuirá este proyecto en las soluciones y/o generación de alternativas al problema objeto de estudio? (contribuciones) (Sólo aplica para la Convocatoria de Investigación)

## **7. Estructura financiera**

### **7.1 Presupuesto detallado**

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

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

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

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

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

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

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

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

Ejemplo:

| Concepto                                                                                                      | Monto solicitado al PCS | Monto de coinversión del Actor Social |                         | Monto Total |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|-------------------------|-------------|
|                                                                                                               |                         | Aportación monetaria                  | Aportación no monetaria |             |
| <b>Rubro de recursos materiales</b>                                                                           |                         |                                       |                         |             |
| Impresión del material para los talleres (52 manuales y 4 carteles)                                           | \$ 12,176.00            |                                       |                         |             |
| Consumibles de cómputo (2 cartuchos de tinta para impresora láser) para impresión de los planes de desarrollo | \$2,500.00              |                                       |                         |             |
| Alimentación y cafetería para las/los 52 participantes de las capacitaciones                                  | \$ 9,000.00             |                                       |                         |             |
| Gasolina para traslado de los participantes a las sedes de las capacitaciones                                 | \$ 6,000.00             |                                       |                         |             |
| Cargos bancarios autorizados                                                                                  | \$500.00                |                                       |                         |             |
| Renta de videoproector                                                                                        |                         | \$ 3,000.00                           |                         |             |
| Teléfono e internet vinculados con el desarrollo del proyecto                                                 |                         | \$4,000.00                            |                         |             |
| Facilitación de salones para los talleres                                                                     |                         |                                       | \$3,000.00              |             |
| Camioneta para transportar a los/las beneficiarios                                                            |                         |                                       | \$10,000.00             |             |
| 2 Equipos de cómputo y una impresora                                                                          |                         |                                       | \$10,000.00             |             |
| Cámara fotográfica                                                                                            |                         |                                       | \$1,000.00              |             |
| Cámara de video                                                                                               |                         |                                       | \$2,000.00              |             |
| Subtotal de recursos materiales                                                                               | \$30,176.00             | \$7,000.00                            | \$26,000.00             | \$63,176.00 |

| Rubro de recursos humanos                                                                                 |                       |                     |                             |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Honorarios profesionales de la coordinadora del proyecto, 3000 por mes; seis meses                        | \$18,000.00           |                     |                             |                               |
| Honorarios profesionales de 2 Capacitadores/as para impartir 4 talleres (3 sesiones de 8 hrs. por taller) | \$25,000.00           |                     |                             |                               |
| Retribución a personal de apoyo para la elaboración de los planes de desarrollo                           |                       | \$ 6,000.00         |                             |                               |
| Retribución al personal de apoyo de los talleres                                                          |                       | \$ 5,500.00         |                             |                               |
| Retribución al chofer de la camioneta                                                                     |                       | \$ 4,000.00         |                             |                               |
| Subtotal de recursos humanos                                                                              | \$43,000.00           | \$15,500.00         | \$0.00                      | \$58,500.00                   |
| Total de recursos                                                                                         | \$73,176.00<br>(P)    | \$ 22,500.00<br>(A) | \$26,000.00<br>(B)          | \$121,676.00 (T<br>= P + A+B) |
| Porcentajes de aportación                                                                                 | ___60___ %<br>(P / T) |                     | ___40___ %<br>(A+B) / T (1) | 100.00%                       |

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

## 7.2 Justificación del presupuesto

### 7.2.1 Justifique cómo se utilizarán los recursos materiales y humanos.

Explique por qué necesita para el cumplimiento de las metas los conceptos de recursos materiales y humanos (honorarios) que está solicitando, especificando la(s) meta(s) con que se relaciona, así como el perfil profesional y la experiencia de las personas que colaborarán, los que deberán ser acordes con las actividades del proyecto.

| Concepto | Justificación y relación con metas |
|----------|------------------------------------|
|          |                                    |

Ejemplo:

| Concepto*                                                                                                     | Justificación y relación con metas                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Impresión del material para los talleres (52 manuales y 4 carteles)                                           | Es imprescindible para la meta No. 2.2, contar con el material para difundir los talleres, así como el material que se les proporcionará a las personas beneficiarias.<br><br>52 manuales de \$190 = \$9,880.00<br>4 carteles de \$574 = \$2,296.00 |
| Consumibles de cómputo (5 cartuchos de tinta para impresora láser) para impresión de los planes de desarrollo | Para la impresión de planes de desarrollo de la meta No. 1.1 materiales de los talleres, listas de asistencia y reconocimientos.                                                                                                                    |

|                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Alimentación y cafetería para las/los 52 participantes de las capacitaciones                              | Para los 4 cursos de capacitación de la meta No. 1.2 que se llevarán a cabo en 3 sesiones de 8 hrs. c/u, por lo cual se tiene contemplado proporcionar alimentación a las personas beneficiarias y cafetería durante la capacitación.                                                                                                                         |
| Honorarios profesionales de 2 Capacitadores/as para impartir 4 talleres (3 sesiones de 8 hrs. por taller) | Serán los encargados de realizar los talleres y las capacitaciones correspondientes a la meta 1.2. Son expertos en temas sobre: Mtra en Sociología con Master Diseño de Políticas Públicas en Contra de la Desigualdad de Género e Ing. Agrónomo con Diplomado en Gerencia de Empresas de Economía Solidaria y Diplomado Cooperativismo y Economía Solidaria. |

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

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

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

#### Aportación monetaria

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

#### Aportación no monetaria

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

## **8. Mecanismos de seguimiento y evaluación**

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

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

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

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

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

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

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

Nombre: Se anotará el nombre del proyecto.

Objetivo del Taller: Se anotará el propósito del taller

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

Actividades. Se anotará las actividades en orden cronológico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **10. Experiencia del Actor Social**

### **10.1 Currículum del Actor Social (versión resumida)**

Indique los años de experiencia, los principales servicios que proporciona, las publicaciones o productos del trabajo realizado, así como la asistencia a eventos nacionales e internacionales indicando su tipo de participación.

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

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

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

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

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

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

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

Ejemplo

| Nombre de la Red, Organización, o Institución | Lugar donde se localiza  | ¿Cómo se relacionan?                             | Años de vinculación |
|-----------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------|---------------------|
| Junta de Asistencia Privada                   | México, Distrito Federal | Asesoría, Contabilidad, Recursos, Acompañamiento | 11                  |
| Vínculos Niñas de la Calle A.C                | México, Distrito Federal | Trabajo en red                                   | 5                   |

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

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

### **11. Coordinador/a del proyecto**

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales, del Programa de Coinversión Social, de conformidad con lo previsto en los artículos 3, fracciones II y XIII, 4, fracción III, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 y demás relativos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 2, fracción VII, 5, 47, 48, 76, 77, 78, 79, 80, 81 y demás relativos de su Reglamento en concordancia con el Decimosexto, Decimoséptimo, Vigésimo séptimo, Vigésimo octavo, Vigésimo noveno, Trigésimo, Trigésimo primero, Trigésimo segundo, Trigésimo tercero de los Lineamientos de Protección de Datos Personales; así como la fracción V del numeral 7 del Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Transparencia y de Archivos. Esto, con el objetivo de salvaguardar el manejo de dichos datos, en tanto se encuentren bajo nuestro resguardo, prestando observancia al "Principio de Finalidad", bajo la lógica del desarrollo y gestión del Programa de Coinversión Social. Adicionalmente que, podrán ser transmitidos bajo las especificidades del marco normativo respectivo. Es pertinente señalar que los datos de referencia fueron registrados en el Listado de Sistemas de Datos Personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos (www.ifai.org.mx).

La Unidad Administrativa Responsable del Sistema de Datos Personales es la Dirección General Adjunta de Vinculación y Coinversión Social de este Instituto, ante la cual, el titular de los datos personales podrá ejercer sus derechos tutelados de acceso y corrección, en la siguiente ubicación: 2da Cerrada de Belisario Domínguez núm. 40, Col. Del Carmen; Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal, C.P. 04100, Tel. (55) 5554 09 90 / 01 800 718 8621; o bien hacerlo valer a través del sistema Infomex: www.infomex.org.mx .

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

#### **11.1. Datos generales**

##### **11.1.1 Nombre completo**

##### **11.1.2 Sexo (hombre / mujer)**

Ejemplo: Mujer

##### **11.1.3 Correo electrónico**

Ejemplo: cordinador(a)\_del\_proyecto@osc.org.mx

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

##### **11.1.4 Correo electrónico alterno:**

Ejemplo: teyeuwiis@hotmail.com

##### **11.1.5 Teléfonos / Celular / Fax**

| <b>Tipo</b>              | <b>Número</b>             |
|--------------------------|---------------------------|
| teléfono / celular / fax | (lada) número y extensión |
| Oficina                  | 01 378 781 00 00          |
| Celular                  | 044 378 999 00 00         |

#### **11.2 Experiencia**

##### **11.2.1 Escolaridad y/o actividad profesional.**

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

##### **11.2.2 Experiencia profesional en relación con el proyecto que presenta.**

Destacando la experiencia relacionada con la temática que abordará el proyecto.

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

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

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

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

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

Ejemplo: Más de 40 horas.

**11.2.4 Meses que dedicará a la ejecución del proyecto**

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

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

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

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

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

**PROTESTA**

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

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

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

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

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

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

En caso de participar con más de un proyecto en el Programa de Coinversión Social para el ejercicio fiscal 2012, me comprometo a no solicitar ni recibir apoyos para las mismas actividades señaladas en el presente proyecto.

Para OSC:

Me comprometo a no contratar con recursos públicos a personas con nexos de parentesco con los directivos de la organización, ya sea por consanguinidad o afinidad hasta en cuarto grado; asimismo, declaro que no existen relaciones de interés o nexos de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta en cuarto grado entre los directivos de la organización y los servidores públicos, encargados de otorgar o autorizar los apoyos y estímulos públicos, conforme a lo establecido en el Artículo 8o. de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las OSC.

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

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

\_\_\_\_\_  
Nombre(s) y firma(s) del(as) representante(s) legal(es) del Actor Social

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



#### **Anexo 4 Criterios de Selección**

Sujetarse a los objetivos y a las temáticas de la convocatoria correspondiente; además de orientar el desarrollo del proyecto a la(s) temática(s) seleccionada(s).

Cumplir con los montos y sus criterios, según la convocatoria en la que participen.

Señalar si el Proyecto da continuidad a uno anterior apoyado por el PCS, identificando y relacionando los objetivos, el impacto social, los antecedentes, los alcances y la duración de ambos proyectos.

Identificar el problema que atenderá y proponer alternativas de solución. En el caso de los proyectos de investigación, deberán identificar el problema a estudiar, así como describir las metodologías de investigación que aplicará.

Estar dirigido a población en situación de pobreza, exclusión, marginación, discapacidad, desigualdad por género o vulnerabilidad social o bien, generar conocimientos que contribuyan a la mejora de sus condiciones de vida.

Plantear criterios para seleccionar e identificar las necesidades de la población beneficiaria.

Mantener concordancia entre diagnóstico, objetivos, metas y acciones del proyecto.

Describir metas claras y cuantificables, así como definir el material probatorio que confirme el cumplimiento de las mismas.

Vincular los conceptos presupuestales y el uso de los recursos con los objetivos, las metas y acciones planteados en el proyecto.

Mostrar capacidad técnica del Actor Social y del (la) coordinador(a) para su ejecución.

Plantear mecanismos de seguimiento y evaluación, así como de transparencia y rendición de cuentas.

Estar articulados o coordinados en redes sociales o con otros actores sociales vinculados al desarrollo social y humano.

Fomentar acciones que promuevan cooperación y confianza entre los Actores Sociales y las personas o comunidades para la realización de propósitos comunes

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

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

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

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

#### 1. DATOS GENERALES DEL AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCION DEL PROYECTO (AREP)<sup>2</sup>

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

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

<sup>1</sup> SISTEMA INTEGRAL DE GESTION DE PROYECTOS DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL.

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

## 2. INFORMACION DEL PROYECTO

|                                                                                                                 |  |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------|
| Nombre del Proyecto:                                                                                            |  |                     |
| Objetivo General del Proyecto:                                                                                  |  |                     |
| Porcentaje en que considera se ha cumplido el objetivo del proyecto hasta la fecha (puede incluir comentarios): |  | <b>Comentarios:</b> |

### 3. LUGAR(ES) EN QUE SE DESARROLLO EL PROYECTO O DE DONDE PROCEDEN LAS PERSONAS, OSC Y/O INSTITUCIONES BENEFICIARIAS.

INDIQUE LOS LUGARES EN QUE SE DESARROLLO EL PROYECTO O DE DONDE PROCEDEN LAS PERSONAS, OSC Y/O INSTITUCIONES BENEFICIARIAS. SOLO SI SE TRATA DE ALGUN LUGAR ADICIONAL A LO CONVENIDO, DEBERA MARCAR LA CASILLA CORRESPONDIENTE.

| ENTIDAD<br>FEDERATIVA | MUNICIPIO O<br>DELEGACION | LOCALIDAD O ESPACIO<br>FISICO | MUNICIPIOS CON MENOR INDICE DE<br>DESARROLLO HUMANO | ZONA DE ATENCION<br>PRIORITARIA | ADICIONAL<br>(SI/NO) |
|-----------------------|---------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------|
|                       |                           |                               |                                                     |                                 |                      |

CUMPLIO CON LOS LUGARES COMPROMETIDOS: SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ PARCIALMENTE \_\_\_\_\_ ¿POR QUE?: \_\_\_\_\_

**NOTA:** RECUERDE QUE EL AREP NO TIENE PERMITIDO DEJAR DE ATENDER LOS MUNICIPIOS CONVENIDOS; PUEDE ATENDER MUNICIPIOS ADICIONALES, PERO DEBE LLEVAR A CABO ACCIONES DEL PROYECTO EN TODOS LOS MUNICIPIOS, LOCALIDADES O ESPACIOS COMPROMETIDOS. CUALQUIER VARIACION DEBERA INFORMARLA OPORTUNAMENTE Y POR ESCRITO AL INDESOL O A LA DELEGACION DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA.

### 4. PERSONAS, OSC Y/O INSTITUCIONES BENEFICIARIAS DEL PROYECTO (INCLUIDO EN APENDICE B, Y EN APARTADO 5).

| PERSONAS<br>BENEFICIARIAS | ENTRE<br>0 Y 5 |       | ENTRE<br>6 Y 12 |       | ENTRE<br>13 Y 17 |     | ENTRE<br>18 Y 29 |     | ENTRE<br>30 Y 40 |     | ENTRE<br>41 Y 59 |     | 60 O MAYORES |     | TOTAL |      |
|---------------------------|----------------|-------|-----------------|-------|------------------|-----|------------------|-----|------------------|-----|------------------|-----|--------------|-----|-------|------|
|                           | NIÑAS          | NIÑOS | NIÑAS           | NIÑOS | MUJ.             | HOM | MUJ              | HOM | MUJ              | HOM | MUJ              | HOM | MUJ          | HOM | MUJ.  | HOM. |
| Reales                    |                |       |                 |       |                  |     |                  |     |                  |     |                  |     |              |     |       |      |

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

SI EN EL PROYECTO TIENE COMO BENEFICIARIAS A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (**OSC**) E INSTITUCIONES, INDIQUE EL NUMERO DE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES ATENDIDAS: \_\_\_\_\_ (**RELACIONADAS** EN EL APENDICE "B").

## 5. AVANCE DE METAS Y CRONOGRAMA DEL PROYECTO

| Núm.  | Descripción de la Meta | Cantidad Convenida | Cantidad a la Fecha del Reporte | Avance <sup>3</sup> (Autollena do) | Mes o meses en que se realizaron las metas | Número de Personas, OSC y/o Instituciones Beneficiarias Atendidas en cada meta | Si hubo retraso en alguna meta, si existió algún incumplimiento o si el total de Personas, OSC y/o Instituciones Beneficiarias atendidas no coincide con lo convenido, explique las causas y las medidas tomadas: |
|-------|------------------------|--------------------|---------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01    |                        |                    |                                 | 0 %                                |                                            |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                   |
| 02    |                        |                    |                                 | 0 %                                |                                            |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                   |
| 03    |                        |                    |                                 | 0 %                                |                                            |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                   |
| 04    |                        |                    |                                 | 0 %                                |                                            |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                   |
| 05    |                        |                    |                                 | 0 %                                |                                            |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                   |
| TOTAL |                        |                    |                                 | 0%                                 |                                            |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                   |

## 6. 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.

<sup>3</sup> EL AVANCE DE LAS METAS SE REGISTRA DE MANERA AUTOMATICA, AL CAPTURAR LA CANTIDAD ALCANZADA A LA FECHA DEL REPORTE.

## 6.1 RECURSO TOTAL DEL PROYECTO POR RUBRO

| RUBROS                    | PRESUPUESTADO <sup>4</sup> | EJERCIDO | POR EJERCER |
|---------------------------|----------------------------|----------|-------------|
| RECURSOS MATERIALES PCS   |                            |          |             |
| RECURSOS HUMANOS PCS      |                            |          |             |
| <b><u>TOTAL PCS</u></b>   |                            |          |             |
| RECURSOS MATERIALES AREP* |                            |          |             |
| RECURSOS HUMANOS AREP*    |                            |          |             |
| <b><u>TOTAL AREP</u></b>  |                            |          |             |

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

## 7. RESUMEN FINANCIERO DE LOS RECURSOS DEL PCS

| Recursos del PCS recibidos<br>(a la fecha del Reporte Parcial) | Recursos del PCS Ejercidos<br>(a la fecha del Reporte Parcial) | Monto no ejercido de lo recibido |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                |                                                                |                                  |

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

**APENDICE A**

**CUENTA BANCARIA**

**Folio No** \_\_\_\_\_

<<día>> de <mes> de <año>.

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

APENDICE B

RELACION DE OSC BENEFICIARIAS

Folio No \_\_\_\_\_

<<día>> de <mes> de <año>.

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

**APENDICE C**  
**RELACION DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA**  
**DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PCS**

Folio No \_\_\_\_\_  
<<día>> de <mes> de <año>.

La fecha de emisión de los comprobantes deberá estar comprendida entre la fecha de suscripción del Instrumento Jurídico y la del presente Reporte.

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

| No. | Rubro/Concepto Autorizado | Describa el concepto tal y como aparece en el Comprobante | Documentación comprobatoria del ejercicio de los Recursos del PCS |                                  |                       | Monto Acumulado <sup>6</sup>        |
|-----|---------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
|     |                           |                                                           | Número de factura o recibo fiscal                                 | Fecha de emisión del comprobante | Monto del comprobante |                                     |
| 1   |                           |                                                           |                                                                   |                                  |                       | \$                                  |
| 2   |                           |                                                           |                                                                   |                                  |                       | \$                                  |
| 3   |                           |                                                           |                                                                   |                                  |                       |                                     |
|     |                           |                                                           |                                                                   |                                  |                       | <b>Subtotal Recursos Materiales</b> |
| 5   |                           |                                                           |                                                                   |                                  |                       |                                     |
| 7   |                           |                                                           |                                                                   |                                  |                       |                                     |
| 8   |                           |                                                           |                                                                   |                                  |                       |                                     |
|     |                           |                                                           |                                                                   |                                  |                       | <b>Subtotal Recursos Humanos</b>    |
|     |                           |                                                           |                                                                   |                                  |                       | <b>TOTAL</b>                        |

<sup>5</sup> REGLAS DE OPERACION DEL PCS NUMERAL 4.2.11.

<sup>6</sup> LA SUMA DE LOS GASTOS SE REALIZA AUTOMATICAMENTE.



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

|                                                                                     |       |     |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-------|
| RAZON SOCIAL DEL AREP:                                                              |       |     |       |
| NOMBRE DEL PROYECTO:                                                                |       |     |       |
| NOMBRE, DEL (LOS/LAS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)/TULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: | CARGO | RFC | Firma |
|                                                                                     |       |     |       |
|                                                                                     |       |     |       |
|                                                                                     |       |     |       |

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

SI DESEA MANIFESTAR ALGUNA IRREGULARIDAD POR PARTE DE LOS(AS) FUNCIONARIO(AS) PUBLICO 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 público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”

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

EL PRESENTE REPORTE FINAL DEBE SER ENTREGADO COMPLETO Y EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS AL INDESOL O A LA DELEGACION DE LA SEDESOL CORRESPONDIENTE, EN VERSION ELECTRONICA PARA INTEGRAR AL SIGEPPCS<sup>7</sup> Y EN VERSION IMPRESA, DEBIDAMENTE FIRMADA POR LA(S) PERSONA(S) QUE CUENTA CON LA REPRESENTACION LEGAL DEL AREP, ACOMPAÑADO DE LOS APENDICES QUE CORRESPONDAN, ASI COMO DE UNA COPIA DE LOS ESTADOS DE CUENTA EXCLUSIVA EN LA QUE SE MANEJARON LOS RECURSOS DEL PCS.

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

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

**1. DATOS GENERALES DEL AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCION DEL PROYECTO (AREP)<sup>8</sup>**

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

<sup>7</sup> SISTEMA INTEGRAL DE GESTION DE PROYECTOS DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL.

<sup>8</sup> CON FUNDAMENTO EN LA LEY DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL ARTICULO 7, FRACCION VII, EL AREP ESTA OBLIGADO A NOTIFICAR POR ESCRITO ANTE EL REGISTRO FEDERAL DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, DE CUALQUIER CAMBIO EN SU ACTA CONSTITUTIVA Y REPRESENTACION LEGAL, ANEXANDO LA DOCUMENTACION QUE SE LE REQUIERA. ASIMISMO LE RECORDAMOS QUE SI DURANTE LA EJECUCION DEL PROYECTO EL AREP REALIZA ALGUN CAMBIO EN SU REPRESENTACION LEGAL, DOMICILIO O TELEFONO, DEBERA NOTIFICARLO AL INDESOL O LA DELEGACION DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA.

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

## 2. INFORMACION DEL PROYECTO

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

## 3. LUGAR(ES) EN QUE SE DESARROLLO EL PROYECTO O DE DONDE PROCEDEN LAS PERSONAS, OSC Y/O INSTITUCIONES BENEFICIARIAS.

INDIQUE LOS LUGARES EN QUE SE DESARROLLO EL PROYECTO O DE DONDE PROCEDEN LAS PERSONAS, OSC Y/O INSTITUCIONES BENEFICIARIAS. SOLO SI SE TRATA DE ALGUN LUGAR ADICIONAL A LO CONVENIDO, DEBERA MARCAR LA CASILLA CORRESPONDIENTE.

| ENTIDAD<br>FEDERATIVA | MUNICIPIO O<br>DELEGACION | LOCALIDAD O ESPACIO<br>FISICO | MUNICIPIOS CON MENOR INDICE DE<br>DESARROLLO HUMANO | ZONA DE ATENCION<br>PRIORITARIA | ADICIONAL<br>(SI/NO) |
|-----------------------|---------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------|
|                       |                           |                               |                                                     |                                 |                      |

CUMPLIO CON LOS LUGARES COMPROMETIDOS: SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ PARCIALMENTE \_\_\_\_\_ ¿POR QUE?: \_\_\_\_\_

**NOTA:** RECUERDE QUE EL AREP NO TIENE PERMITIDO DEJAR DE ATENDER LOS MUNICIPIOS CONVENIDOS; PUEDE ATENDER MUNICIPIOS ADICIONALES, PERO DEBE LLEVAR A CABO ACCIONES DEL PROYECTO EN TODOS LOS MUNICIPIOS, LOCALIDADES O ESPACIOS COMPROMETIDOS. CUALQUIER VARIACION DEBERA INFORMARLA OPORTUNAMENTE Y POR ESCRITO AL INDESOL O A LA DELEGACION DE LA SEDESOL CORRESPONDIENTE.

## 4. PERSONAS, OSC Y/O INSTITUCIONES BENEFICIARIAS

| PERSONAS<br>BENEFICIARIAS | ENTRE<br>0 Y 5 |       | ENTRE<br>6 Y 12 |       | ENTRE<br>13 Y 17 |     | ENTRE<br>18 Y 29 |     | ENTRE<br>30 Y 40 |     | ENTRE<br>41 Y 59 |     | 60 O MAYORES |     | TOTAL |      |
|---------------------------|----------------|-------|-----------------|-------|------------------|-----|------------------|-----|------------------|-----|------------------|-----|--------------|-----|-------|------|
|                           | NIÑAS          | NIÑOS | NIÑAS           | NIÑOS | MUJ.             | HOM | MUJ              | HOM | MUJ              | HOM | MUJ              | HOM | MUJ          | HOM | MUJ.  | HOM. |
| Reales                    |                |       |                 |       |                  |     |                  |     |                  |     |                  |     |              |     |       |      |

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

SI EN EL PROYECTO TIENE COMO BENEFICIARIAS A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (**OSC**), INDIQUE EL NUMERO DE ORGANIZACIONES ATENDIDAS: \_\_\_\_\_ (**RELACIONADAS EN EL APENDICE "B"**).

**5. AVANCE DE METAS Y CRONOGRAMA DEL PROYECTO**

| Núm.  | Descripción de la Meta | Cantidad Convenida | Cantidad a la Fecha del Reporte | Avance <sup>9</sup> (Autollenado) | Mes o meses en que se realizaron las metas | Número de Personas, OSC y/o Instituciones Beneficiarias Atendidas en cada meta | Si hubo retraso en alguna meta, si existió algún incumplimiento o si el total de Personas, OSC y/o Instituciones Beneficiarias Atendidas no coincide con lo convenido, explique las causas y las medidas tomadas: |
|-------|------------------------|--------------------|---------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01    |                        |                    |                                 | 0 %                               |                                            |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                   |
| 02    |                        |                    |                                 |                                   |                                            |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                   |
| 03    |                        |                    |                                 |                                   |                                            |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                   |
| TOTAL |                        |                    |                                 | 0%                                |                                            |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                   |

**6. 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.

<sup>9</sup> EL AVANCE DE LAS METAS SE REGISTRA DE MANERA AUTOMATICA, AL CAPTURAR LA CANTIDAD ALCANZADA A LA FECHA DEL REPORTE.

**6.1 RECURSO TOTAL DEL PROYECTO POR RUBRO**

| RUBROS                    | PRESUPUESTADO <sup>10</sup> | EJERCIDO A LA FECHA DEL REPORTE | MONTO NO EJERCIDO |
|---------------------------|-----------------------------|---------------------------------|-------------------|
| RECURSOS MATERIALES PCS   |                             |                                 |                   |
| RECURSOS HUMANOS PCS      |                             |                                 |                   |
| <b><u>TOTAL PCS</u></b>   |                             |                                 |                   |
| RECURSOS MATERIALES AREP* |                             |                                 |                   |
| RECURSOS HUMANOS AREP*    |                             |                                 |                   |
| <b><u>TOTAL AREP</u></b>  |                             |                                 |                   |

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

RECUERDE QUE LOS RECURSOS DEL PCS NO EJERCIDOS A LA FECHA DE TERMINO DEL PROYECTO (31/12/2012), DEBERAN SER DEVUELTOS A LA TESORERIA DE LA FEDERACION (TESOFE), DENTRO DE LOS PRIMEROS 15 DIAS NATURALES DEL AÑO 2013. ES IMPORTANTE CONTACTAR CON EL AREA ADMINISTRATIVA DEL INDESOL O DE LA DELEGACION CORRESPONDIENTE, PARA QUE LE SEA INDICADO EL PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCION.

**7. RESUMEN FINANCIERO DE LOS RECURSOS DEL PCS**

| Recursos del PCS recibidos*<br>(a la fecha del Reporte Final) | Recursos del PCS Ejercidos<br>(a la fecha del Reporte Final) | Monto no ejercido de lo recibido |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                               |                                                              |                                  |

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

<sup>10</sup> LOS MONTOS QUE APARECEN EN ESTA COLUMNA "PRESUPUESTADO", CORRESPONDEN A LO CONVENIDO EN SU ANEXO TECNICO DEL CONVENIO FIRMADO POR EL AREP CON EL INDESOL O DELEGACION DE LA SEDESOL.

**APENDICE A**  
**CUENTA BANCARIA**

**Folio No** \_\_\_\_\_  
<<día>> de <mes> de <año>.

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

FINANCIA

Revisado por el Jefe de División de 2014

APENDICE B  
RELACION DE OSC BENEFICIARIAS

Folio No \_\_\_\_\_  
<<día>> de <mes> de <año>.

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

**APENDICE C**  
**RELACION DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL**  
**EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PCS**

FOLIO No \_\_\_\_\_

<<día>> de <mes> de <año>.

La fecha de emisión de los comprobantes deberá estar comprendida entre la fecha de suscripción del Instrumento Jurídico y hasta el 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal en que se ejecutó el proyecto.

Los comprobantes listados deben cumplir con la normatividad fiscal y haber sido emitidos a nombre del AREP, cumplir con los rubros/conceptos autorizados en el Anexo Técnico del Convenio de Concertación y mantenerse en resguardo del AREP por lo menos durante cinco años posteriores al presente ejercicio fiscal.<sup>11</sup>

| No. | Rubro/Concepto Autorizado | Describa el concepto tal y como aparece en el Comprobante | Documentación comprobatoria del gasto de Recursos del PCS |                                  |                       | Monto Acumulado <sup>12</sup>       |
|-----|---------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
|     |                           |                                                           | Número de factura o recibo fiscal                         | Fecha de emisión del comprobante | Monto del comprobante |                                     |
| 1   |                           |                                                           |                                                           |                                  |                       | \$                                  |
| 2   |                           |                                                           |                                                           |                                  |                       | \$                                  |
| 3   |                           |                                                           |                                                           |                                  |                       | \$                                  |
|     |                           |                                                           |                                                           |                                  |                       | <b>Subtotal Recursos Materiales</b> |
| 4   |                           |                                                           |                                                           |                                  |                       | \$                                  |
| 5   |                           |                                                           |                                                           |                                  |                       | \$                                  |
| 6   |                           |                                                           |                                                           |                                  |                       | \$                                  |
|     |                           |                                                           |                                                           |                                  |                       | <b>Subtotal Recursos Humanos</b>    |
|     |                           |                                                           |                                                           |                                  |                       | <b>TOTAL</b>                        |

<sup>11</sup> REGLAS DE OPERACION DEL PCS NUMERAL 4.2.11.

<sup>12</sup> LA SUMA DE LOS GASTOS SE REALIZA AUTOMATICAMENTE.



## APENDICE D

### MATERIALES PROBATORIOS DE LAS METAS DEL PROYECTO

Folio No \_\_\_\_\_

<<día>> de <mes> de <año>

EL MATERIAL PROBATORIO ES TODA AQUELLA INFORMACION O DOCUMENTACION QUE PERMITE EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PROYECTO COMO SON: LISTAS DE ASISTENCIAS, FOTOGRAFIAS, TESTIMONIOS, MINUTAS, REPORTES, RELATORIAS, SISTEMATIZACION DE **RESULTADOS**, RESUMENES, ABSTRACT, MATERIALES DIDACTICOS, MEMORIAS, MATERIALES DE AUDIO Y VIDEO, CONSTANCIAS DE PARTICIPACION, ENTRE OTROS; CONVENIDOS EN EL ANEXO TECNICO DEL INSTRUMENTO JURIDICO. SE RECOMIENDA AL AREP ENTREGAR UN **DOCUMENTO DE SISTEMATIZACION DE RESULTADOS** EN EL CUAL INCLUYA, DE SER POSIBLE, TODOS LOS MATERIALES PROBATORIOS CONVENIDOS, PARA FAVORECER SU EVALUACION Y FACILITAR LA DIFUSION DE SU EXPERIENCIA.

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

| Número de meta | Material probatorio convenido <sup>13</sup> | Descripción de los materiales, productos o evidencias que se entregan <sup>14</sup> | Señale la página del documento de sistematización en que se localiza el material (en su caso) | Si hubo alguna dificultad para generar alguno de los materiales probatorios, por favor menciónela en este espacio |
|----------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                             |                                                                                     |                                                                                               |                                                                                                                   |
|                |                                             |                                                                                     |                                                                                               |                                                                                                                   |
|                |                                             |                                                                                     |                                                                                               |                                                                                                                   |
|                |                                             |                                                                                     |                                                                                               |                                                                                                                   |

<sup>13</sup> SE REGISTRA DE MANERA AUTOMATICA CONFORME A LO CONVENIDO EN EL ANEXO TECNICO DEL INSTRUMENTO JURIDICO.

<sup>14</sup> DEBERA DESCRIBIR EL NOMBRE DEL MATERIAL PROBATORIO QUE ENTREGA ANEXO AL REPORTE.

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

|                                                                                                          |       |     |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|-------|
| RAZON SOCIAL DEL AREP:                                                                                   |       |     |       |
| NOMBRE DEL PROYECTO:                                                                                     |       |     |       |
| NOMBRE, DE LA(S) PERSONA(S) QUE CUENTA CON LA REPRESENTACION LEGAL /TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: | CARGO | RFC | Firma |
|                                                                                                          |       |     |       |
|                                                                                                          |       |     |       |
|                                                                                                          |       |     |       |

IMPORTANTE:

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

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

SI DESEA MANIFESTAR ALGUNA IRREGULARIDAD POR PARTE DE LOS(AS) FUNCIONARIO(AS) 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 público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social"*

**ANEXO 7**

CONVENIO DE CONCERTACION QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL 2012 CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR <<NOMBRE DEL TITULAR DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL>>, EN SU CARACTER DE TITULAR DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL; Y POR LA OTRA, <<NOMBRE DEL ACTOR SOCIAL >>, REPRESENTADA POR EL (LA) <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION >>, EN SU CARACTER DE <<CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA OSC>>; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "SEDESOL" Y "ASOCIACION", RESPECTIVAMENTE, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

**ANTECEDENTES**

- I. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 contempla en su Eje 3, Igualdad de Oportunidades, 3.6. Grupos Vulnerables, en su Objetivo 17 Abatir la marginación y el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables para proveer igualdad en las oportunidades que les permitan desarrollarse con independencia y plenitud. Estrategia 17.1 Fortalecer los proyectos de coinversión social entre el gobierno y las organizaciones de la sociedad civil enfocados a la atención de grupos vulnerables.  
  
Se fortalecerá la concertación para el desarrollo de programas y proyectos entre el gobierno y los grupos de la sociedad civil cuyo propósito es mejorar las condiciones de vida de los sectores de población más vulnerables. Se dará prioridad a aquellos que contribuyan al desarrollo de capacidades de las personas y se llevará a cabo una evaluación y seguimiento oportunos que garanticen la ejecución correcta y eficiente de los recursos.
- II. La Ley General de Desarrollo Social establece que uno de los objetivos de la Política Nacional de Desarrollo Social, es garantizar las formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de desarrollo social, así como que los beneficiarios de éstos tendrán, entre otros derechos y obligaciones, el de participar de manera corresponsable en dichos programas.
- III. El fin del Programa de Coinversión Social, conforme a la Matriz de Resultados, consiste en contribuir a la igualdad de oportunidades construyendo capital social; para lo cual tiene como propósito fundamental el fortalecimiento a los actores sociales. Los componentes o productos que genera el Programa para lograrlo, son precisamente los proyectos apoyados y lo hace a través de actividades de fomento muy diversas, que van desde las convocatorias hasta los procesos de evaluación y seguimiento.
- IV. En el artículo <<\_\_\_\_>> del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día \_\_\_\_ de diciembre de \_\_\_\_-2011, se establece que se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política 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.
- V. La "SEDESOL" tiene a su cargo el Programa de Coinversión Social (el Programa), cuyo objetivo es: Contribuir a la generación capital social, a través del fortalecimiento de actores sociales.
- VI. La población objetivo del Programa de Coinversión Social, conforme a las Reglas de Operación numeral 3.2, son los propios Actores Sociales quienes realizan actividades para promover la igualdad de oportunidades, a través de la construcción de capital social y cumplen con los requisitos y criterios de participación establecidos en las presentes Reglas de Operación del Programa.
- VII. El proyecto presentado por la "ASOCIACION" en la <<nombre de la vertiente>> en la <<Nombre de la Convocatoria>> publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha <<\_\_>> de <<\_\_>> de <<\_\_>>, fue evaluado mediante un dictamen técnico emitido por una Comisión Dictaminadora, integrada de conformidad con lo previsto por las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el presente ejercicio fiscal, por lo que la "SEDESOL" ha determinado coinvertir recursos con dicha "ASOCIACION" a través del mencionado Programa, a efecto de que se ejecute el proyecto denominado: <<nombre del proyecto>>, con registro de participación No. <<Número del proyecto>>.

**DECLARACIONES****I. LA “SEDESOL” DECLARA QUE:**

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

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

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

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

- c) De conformidad con los artículos 36, fracción VII y 41 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, el la <<NOMBRE DEL LA TITULAR DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL>>, Titular del Indesol tiene facultades suficientes para la suscripción del presente Convenio.
- d) Conforme a las Reglas de Operación del Programa, el Indesol es el responsable normativo del propio Programa y de su operación a nivel central.
- e) Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40, Colonia del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México, Distrito Federal.

**II. LA “ASOCIACION” DECLARA QUE:**

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

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

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

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

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

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

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

- g) Para el cumplimiento de su objeto social y de los compromisos adquiridos en virtud del presente Convenio, cuenta con la infraestructura física, técnica y administrativa necesaria, para todos los fines y efectos legales.
- h) Manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que los directivos y representantes de la <<ASOCIACION>> no son funcionarios públicos, representantes de elección popular o miembros del Poder Judicial, de cualquiera de los tres órdenes de gobierno.
- i) Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en la calle de <<Calle del domicilio de la ASOCIACION>> No. <<Número del domicilio de la ASOCIACION>>, Colonia <<Colonia del domicilio de la ASOCIACION>>, C.P. <<Código Postal del domicilio de la ASOCIACION>>, en <<Ciudad del domicilio de la ASOCIACION>>, <<Estado del domicilio de la ASOCIACION>>.

De conformidad con lo expuesto y con fundamento en los artículos 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 1, 4, 6, 24, 25, 54, 74, 75, 77 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 85, 176, 178, 179 y demás relativos de su Reglamento; 1, 4, 24 y 39 de la Ley General de Desarrollo Social; 1, 5, 7, 15 y demás aplicables de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; \_\_\_\_\_ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012; 3 fracción II, 23, 27, 44, 45, 46, 47, 48 y 49 del Reglamento de Ley General de Desarrollo Social; 1, 2, 3, 36, 37, 40, 41 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 2012 publicado en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_ de diciembre de 2011; en las Escrituras Públicas Números \_\_\_\_ y \_\_\_\_ señaladas en el punto II de las Declaraciones del presente instrumento jurídico; 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", denominado: <<nombre del proyecto>>, cuyo objetivo es <<objetivo del proyecto>>.

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

- I. La "SEDESOL" aportará la cantidad de \$<<monto en número de la aportación>>, (<<monto en letra de la aportación>> mil pesos \_\_/100 M.N.), provenientes de los recursos del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social", correspondientes al Capítulo 4000 "Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas", partida 43101 "Subsidios a la Producción". Estos recursos estarán sujetos a la disponibilidad financiera del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2012, así como a las autorizaciones administrativas y jurídicas que correspondan.

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

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

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

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

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

No podrán destinarse recursos del Programa a gastos de administración; compra de bienes inmuebles; otorgamiento de fondos para cualquier tipo de crédito; pago de nómina ni de los impuestos o prestaciones que por ese concepto se generen; pago de honorarios asimilables a salarios; pago de derechos o gastos legales; pago de seguros y pago de impuestos distintos a los autorizados y demás establecidos en el Anexo 8 de las Reglas de Operación del Programa.

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

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

**QUINTA. REGISTRO DE LA CONTABILIDAD.** La "ASOCIACION" debe mantener un registro actualizado de su contabilidad, del ejercicio y aplicación de los recursos federales a que se refiere la CLAUSULA 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 lo dispuesto en el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, así como de las disposiciones oficiales aplicables. En cualquier momento dentro de ese plazo, la "SEDESOL", la Secretaría de la Función Pública (SFP), la Auditoría Superior de la Federación (ASF), así como cualquier otra Instancia Fiscalizadora que tenga atribuciones, si lo consideran necesario, tienen la facultad de revisar los correspondientes comprobantes de los gastos, de los avances y resultados del proyecto.

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

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

**SEPTIMA. AVANCE.** La "SEDESOL" en este acto pone a disposición de la "ASOCIACION" en la página electrónica del Indesol: [www.indesol.gob.mx](http://www.indesol.gob.mx), los formatos para la presentación de los reportes parcial y final según corresponda, que deberá presentar completos en tiempo y forma, según lo determinen las Reglas de Operación del Programa, con el propósito de conocer el resultado en la realización del objeto del presente Convenio.

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

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

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

- A. Llevar a cabo, las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, sujetándose a las Reglas de Operación del Programa, observando que se cumplan los principios de eficacia, eficiencia, honestidad, transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos federales otorgados.
- B. Solicitar, oportunamente y ante las autoridades competentes, los permisos o licencias que se requieran para la realización de las acciones a que se refiere el inciso anterior, conforme a la normatividad aplicable a la materia.
- C. Asistir a las reuniones de seguimiento y de presentación de resultados a que sea convocado por la Instancia Ejecutora.
- D. Utilizar una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos y su comprobación, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.2.11 de las Reglas de Operación del Programa.

- E. Ejercer en un plazo no mayor al de la vigencia de este Convenio los recursos federales a que se refiere la CLAUSULA SEGUNDA y manteniendo la proporción establecida en dichas aportaciones.
- F. Presentar un reporte parcial de avances y un reporte final de actividades del proyecto objeto del presente Convenio conforme a lo establecido en el numeral 4.2.13 de las Reglas de Operación del Programa. El reporte parcial deberá presentarse a más tardar <<el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2012>> y el reporte final deberá presentarse a partir de que se concluyan las acciones del proyecto y hasta el <<día de la presentación del reporte final>> de <<mes de la presentación del reporte final>> de 2013. Ambos reportes se deberán presentar impresos, firmados por el representante legal y en medio magnético, en los formatos que para tal efecto ponga la "SEDESOL" a disposición de la "ASOCIACION" y contener toda la información solicitada y los anexos requeridos debidamente documentados.
- G. Proporcionar la información que solicite la "SEDESOL" y permitirles la realización de las visitas que considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones del proyecto objeto del presente Convenio, a efecto de verificar los avances y los resultados alcanzados.
- H. Reintegrar los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados, así como aquellos que al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal no hayan sido devengados de conformidad a lo señalado en el numeral 4.4.2 de las Reglas de Operación del Programa.
- I. Depositar directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los rendimientos financieros correspondientes a los recursos federales que no hayan sido destinados al proyecto, de conformidad a lo señalado en el numeral 4.4.2 de las Reglas de Operación del Programa.
- J. Depositar directamente a la TESOFE los recursos federales que le sean solicitados con motivo de la evaluación del reporte final por concepto de incumplimiento, así como aquellos que le sean requeridos por los órganos de fiscalización competentes, en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la fecha en que haya recibido el requerimiento. Asimismo, deberá cubrir la carga financiera que en su caso determine y solicite la TESOFE.
- K. Insertar el nombre del Indesol o el logotipo de la "SEDESOL", en calidad de colaboradores en las publicaciones financiadas con recursos federales que se emitan durante el desarrollo del proyecto señalado en la CLAUSULA PRIMERA del presente Convenio, proporcionando a la "SEDESOL" los ejemplares que correspondan conforme a lo establecido en la Convocatoria respectiva. De igual forma, las partes deberán darse aviso cuando se pretenda publicar o difundir alguno(s) de los productos en otro tipo de publicaciones o trabajos. Sin embargo, en dicha publicación deberá agregarse la siguiente leyenda: "Este material se realizó con recursos del Programa de Coinversión Social, perteneciente a la Secretaría de Desarrollo Social. Empero, la 'SEDESOL' no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por los autores del presente trabajo".
- L. Cumplir con los objetivos y metas señalados en el presente instrumento jurídico, así como con los aspectos convenidos en el Anexo Técnico de este Convenio.
- M. Proporcionar la información que solicite la instancia que realice la evaluación externa del Programa, así como permitir la realización de las visitas que considere necesarias para cumplir con dicho propósito.

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

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

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

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

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

**DECIMA QUINTA. RESCISION.** Cuando la "SEDESOL" detecte y documente irregularidades en la ejecución del proyecto, o uso indebido de recursos en el incumplimiento de cualquiera de los compromisos y de las obligaciones asumidas por la "ASOCIACION" en el marco del presente Convenio, dará lugar a la Rescisión del mismo, en los términos establecidos en el numeral 4.2.10 de las Reglas de Operación del Programa. En tal caso, "LAS PARTES" se sujetan a lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Si se rescindiera el Convenio, la "ASOCIACION" se compromete a reintegrar a la TESOFE, los recursos entregados para la realización del objeto del presente instrumento, junto con los intereses correspondientes. Este reintegro será por el monto total o la porción que no haya sido erogada al momento de la Rescisión del presente Convenio, según lo determine la "SEDESOL". La "ASOCIACION" tendrá un plazo de treinta días naturales a partir de que se le notifique la rescisión, para realizar el reintegro de referencia.

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

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

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

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

**VIGESIMA. VIGENCIA.** El presente Convenio entrará en vigor en la fecha de su firma y será vigente por el Ejercicio Fiscal 2012.

Leído que fue el presente Convenio por las partes que en él intervienen y una vez enterados de su contenido y alcance legal, conformes con los términos del mismo, lo firman en tres tantos originales en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los <<día de firma del convenio>> del mes de <<mes de firma del convenio>> de 2012.

POR LA "ASOCIACION"

<<Cargo del Representante Legal>>

\_\_\_\_\_  
<<Nombre del Representante  
Legal de la ASOCIACION>>

POR LA "SEDESOL"

TITULAR DEL INSTITUTO NACIONAL DE  
DESARROLLO SOCIAL

\_\_\_\_\_  
<<Nombre del Titular del Instituto Nacional de  
Desarrollo Social >>



**Anexo 8 Conceptos Presupuestales****Conceptos Presupuestales Permitidos**

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

**Conceptos presupuestales no permitidos**

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

### Anexo 9

#### Baremo para la valoración de proyectos 2012

| Indicador              | Criterios                                       | Valor | La evaluación del criterio es SUFICIENTE si:                                                                                                                                                                                            | La evaluación del criterio es INSUFICIENTE si:                                                                                                                                                                                              |                   |
|------------------------|-------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| CUMPLIMIENTO (60%)     | 1 Entrega Oportuna de Reportes                  | 5%    | Entrega de Reportes Parcial y Final en los plazos establecidos en la Reglas de Operación aplicables                                                                                                                                     | <u>Alguno</u> de los reportes fueron entregados fuera de los plazos-establecidos en las Reglas de Operación aplicables                                                                                                                      |                   |
|                        | 2 Municipios Atendidos <sup>*1</sup>            | 10%   | Es igual o mayor que 90% (noventa por ciento) de lo comprometido                                                                                                                                                                        | Es menor que 90% (noventa por ciento) de lo comprometido                                                                                                                                                                                    | N/A <sup>*3</sup> |
|                        | 3 Beneficiarios Atendidos <sup>*1</sup>         | 10%   | Es igual o mayor que 90% (noventa por ciento) de lo comprometido                                                                                                                                                                        | Es menor que 90% (noventa por ciento) de lo comprometido                                                                                                                                                                                    | N/A <sup>*3</sup> |
|                        | 4 Cumplimiento de Metas <sup>*1</sup>           | 10%   | Es igual o mayor que 90% (noventa por ciento) de lo comprometido                                                                                                                                                                        | Es menor que 90% (noventa por ciento) de lo comprometido                                                                                                                                                                                    |                   |
|                        | 5 Material Probatorio <sup>*1</sup>             | 15%   | Es igual o mayor que 90% (noventa por ciento) de lo comprometido                                                                                                                                                                        | Es menor que 90% (noventa por ciento) de lo comprometido                                                                                                                                                                                    |                   |
|                        | 6 Visita de Campo <sup>*2</sup>                 | 10%   | Es igual o mayor al 70% (setenta por ciento) de cumplimiento de los criterios evaluados durante la visita de campo                                                                                                                      | Es menor que 70% (setenta por ciento) de cumplimiento de los criterios evaluados durante la visita de campo                                                                                                                                 | N/A <sup>*3</sup> |
| TRANSPARENCIA (30%)    | 1 Cuenta Exclusiva <sup>*1</sup>                | 3%    | El AREP utilizó una cuenta exclusiva para el manejo del recurso federal otorgado                                                                                                                                                        | <u>No</u> se utilizó una cuenta exclusiva para el manejo del recurso federal otorgado                                                                                                                                                       | N/A <sup>*3</sup> |
|                        | 2 Ejercicio de Recursos <sup>*1</sup>           | 9%    | <u>Ejerció</u> el total del recurso federal otorgado e intereses generados (en su caso).<br><br><u>No</u> hubo transferencia de recursos entre rubros.<br><br><u>Ejerció</u> el 20% (veinte por ciento) de coinversión mínima requerida | <u>No</u> ejerció el total del recurso federal otorgado e intereses generados (en su caso)<br><br><u>Si hubo</u> transferencia de recursos entre rubros<br><br><u>No</u> ejerció el 20% (veinte por ciento) de coinversión mínima requerida |                   |
|                        | 3 Conceptos autorizados <sup>*1</sup>           | 9%    | <u>Se</u> ejerció totalmente el recurso en conceptos autorizados                                                                                                                                                                        | <u>Se</u> ejerció parte del recurso, en conceptos no autorizados                                                                                                                                                                            |                   |
|                        | 4 Comprobación con validez fiscal <sup>*1</sup> | 9%    | Todos los comprobantes <u>cumplen</u> con lo establecido en el Art. 29-A del Código Fiscal de la Federación                                                                                                                             | Algunos comprobantes <u>no cumplen</u> con lo establecido en el Art. 29-A del Código Fiscal de la Federación                                                                                                                                |                   |
| FORTEALECIMIENTO (10%) | 1 Entrevista(s) de evaluación al AREP           | 5%    | El Representante Legal o la persona que coordina el proyecto <u>participaron</u> en la(s) entrevista(s) de evaluación -parcial y/o final- del proyecto apoyado                                                                          | El Representante Legal o la persona que coordina el proyecto <u>no participaron</u> en las entrevistas de evaluación -parcial y/o final- del proyecto apoyado                                                                               |                   |
|                        | 5 Sistematización de la experiencia             | 5%    | El AREP entregó un documento sistematizado de su experiencia en la ejecución del proyecto.                                                                                                                                              | <u>No entregó</u> ningún documento sistematizado de su experiencia en la ejecución del proyecto                                                                                                                                             |                   |

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

\*2 Los criterios que se evalúan en la Visita de Campo son: Actividad(es) presenciada(s) durante la visita en campo y avance en las metas del proyecto, Impacto del trabajo que realiza el actor social, Modelo o práctica de Intervención Social y Percepción general de la Visita.

\*3 Cuando alguno de los criterios de cada indicador NO APLIQUE (N/A), el valor de dicho criterio se asignará equitativamente al resto de los criterios del Indicador correspondiente, con excepción del criterio de Visita de Campo, cuyo valor se asignará de la siguiente manera: 2% para el criterio de municipios, 2% para el criterio de beneficiarios, 2% para el criterio de metas y el 4% para material probatorio.

**ANEXO 10****ESQUEMA DE CONTRALORIA SOCIAL  
PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL 2012**

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

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

**I. DIFUSION**

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

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

**II. CAPACITACION Y ASESORIA**

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

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

El Indesol proporcionará la capacitación necesaria a lo/as Enlaces de Contraloría Social, la cual será impartida por servidores públicos responsables del seguimiento de las acciones de Contraloría del PCS y en su caso, con la participación de personal de la Secretaría de la Función Pública.

La temática de la capacitación a lo/as Enlaces de Contraloría será la siguiente:

- Fundamentos, objetivos y marco jurídico de la Contraloría Social.
- Promoción y difusión del PCS y del Esquema de Contraloría Social.
- Organización y funcionamiento de los Comités de Contraloría Social.
- Cuaderno de Trabajo y sus Anexos: Acta de Registro, de Sustitución de Integrante, Ficha Informativa, Solicitud de Información, Cédulas de Vigilancia, Informe Anual y Formato para Quejas y/o Denuncias.
- Información de las actividades de vigilancia y supervisión de los Comités, al PCS y a los proyectos apoyados.
- Funcionamiento y registro de resultados en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

Lo/as Enlaces de Contraloría Social serán los responsables de fomentar la participación de las personas beneficiarias y de organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social, de brindar la capacitación a sus integrantes y de captar y registrar las Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales y en su caso, de las quejas y denuncias en el SICS.

La capacitación a los miembros de los Comités contendrá lo siguiente:

- Introducción a la Contraloría Social.
- Identificación de apoyos y/o servicios sujetos a vigilancia.
- Cuaderno de Trabajo, Anexos e instrumentos para realizar las actividades de vigilancia y supervisión.
- Llenado de las cédulas de vigilancia y del informe anual.
- Recepción, presentación y seguimiento de quejas y denuncias, ante la instancia correspondiente.

### **III. SEGUIMIENTO**

El Indesol se sujetará al monitoreo que realiza la Secretaría de la Función Pública para verificar el cumplimiento de las acciones y resultados de la Contraloría Social. Asimismo, las Representaciones Federales estarán sujetas a las observaciones y acciones implementadas por el Indesol para el seguimiento de estas actividades.

El Indesol dará seguimiento al presente Esquema, considerando lo siguiente:

- Monitorear las actividades de promoción y difusión de las Representaciones Federales, en el marco de los Programas Estatales de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).
- Dar seguimiento al registro de las actividades realizadas por lo/as Enlaces de Contraloría, en el Sistema Informático de Contraloría Social que proporciona la Secretaría de la Función Pública.
- Asistir a las reuniones de seguimiento de las Representaciones Federales con los AREP, las personas beneficiarias de los proyectos e integrantes de los Comités para evaluar su operación y funcionamiento.
- Orientar a las personas beneficiarias de los proyectos, sobre las actividades que realizan, con objeto de que conozcan y se apropien de las acciones de Contraloría Social del PCS.
- Recabar experiencias, comentarios, observaciones y recomendaciones de las actividades de Contraloría Social, para identificar los avances alcanzados o dificultades presentadas.
- Evaluar los resultados de las actividades de Contraloría Social e implementar, las medidas que permitan mejorar la gestión y los alcances de estas acciones, en su ámbito de competencia y para las Representaciones Federales.

Con base en los objetivos y metas del Programa Anual de Contraloría Social (PACS) de la instancia normativa, se realizarán las evaluaciones y medición de los resultados, para identificar el cumplimiento de la promoción y operación de la Contraloría Social del PCS.

### **IV. COORDINACION INTERINSTITUCIONAL**

El Indesol operará y dará seguimiento al Esquema y Guía Operativa de Contraloría Social en las entidades federativas a través de lo/as Enlaces designados en las Representaciones Federales.

Las Representaciones Federales designarán a la persona encargada de registrar las acciones de Contraloría Social en el Sistema Informático, misma a la que el Indesol le asignará un nombre de usuario y clave de acceso para ello.

Las Delegaciones Federales, en el marco de sus atribuciones, podrán concertar acciones y celebrar acuerdos de coordinación con los gobiernos estatales y municipales, con los Organos Estatales de Control e Instituciones de Educación Superior, así como con todos los actores sociales interesados, para promover y ejecutar este esquema de Contraloría Social en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Programa, a través de lo/as Responsables del PCS y lo/as Enlaces de Contraloría Social, realizarán la difusión de las actividades de Contraloría Social entre los AREP y las personas beneficiarias de los proyectos y promoverán su participación en éstas y en la integración de los Comités.

## ANEXO 11

## I. Recibo de Pago Impreso

Para aquellos Actores Sociales (personas morales No Lucrativas) que participen en el Programa de Coínversión Social. Tendrán que contar con recibos fiscales que incluyan los siguientes requisitos:

1. El nombre impreso, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida. Si se tiene más de un local o establecimiento, se debe señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.
2. Contener impreso el número de folio.
3. Lugar y fecha de expedición.
4. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
5. Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.
6. Valor unitario consignado en número e importe total señalado en número o en letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse desglosado por tasa de impuesto, en su caso.
7. Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado.
8. La vigencia es a partir de la fecha de aprobación del SAT o fecha de impresión.
9. Señalar en forma expresa si el pago se hace en una exhibición.
10. La cédula de identificación fiscal la cual en el caso de personas físicas podrá o no contener la CURP, reproducida en 2.75 cm. por 5 cm. con una resolución de 133 líneas/ 1200 dpi sobre la impresión de la cédula, no podrá efectuarse anotación alguna que impida su lectura.
11. La leyenda: "la reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales", con letra no menor de 3 puntos.
12. El Registro Federal de Contribuyentes y nombre del impresor, así como la fecha en que se incluyó la autorización correspondiente en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria, con letra no menor de 3 puntos.
13. El número de aprobación asignado por el Sistema de Control de Impresores Autorizados (SICOFI).

Figura 1.3. Modelo de Recibo de Pago Impreso

**RECIBO**

Folio: **AA 1000**

**Camilo Cruz Estrada**

RFC: CACE-830914-602

ESPERANZA No. 10 COL. JACARANDAS CP 51530 TEL: 55 49 30 01

DELEGACIÓN IZTACALCO MÉXICO DF.

México DF a: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_

COLONIA: \_\_\_\_\_ POBLACIÓN: \_\_\_\_\_ RFC CLIENTE: \_\_\_\_\_

| CANTIDAD | DESCRIPCIÓN | P. UNITARIO | IMPORTE |
|----------|-------------|-------------|---------|
| 5        |             | 6           |         |
| E        |             |             |         |

TOTAL CON LETRA: \_\_\_\_\_

TOTAL: \_\_\_\_\_

IMPRESO POR OSCAR JIMENEZ ESTRADA JIE0700118147

FECHA DE INCLUSIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EN LA PÁGINA DE INTERNET DEL SAT: 8 DE MARZO DEL 2008

COMPROBANTE ELABORADO EL 8 DE MARZO DE 2008

LA REPRODUCCIÓN NO AUTORIZADA DE ESTE COMPROBANTE CONSTITUYE UN DELITO EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES FEDERALES

VIGENCIA DEL 8 DE MARZO DE 2008 AL 8 DE MARZO DE 2009

NUMERO DE APROBACIÓN DEL SICOFI: 122 3720

9 --> "PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN"

## II. Recibo de Pago Electrónico

Para Aquellos Actores Sociales (personas morales No Lucrativas) que cuenten con recibos de pago electrónicos. Tendrán que entregar recibos fiscales que incluyan los siguientes requisitos:

1. El nombre impreso, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida. Si se tiene más de un local o establecimiento, se debe señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.

2. Lugar y fecha de expedición.

3. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.

4. El número de aprobación asignado por el Sistema integral de comprobantes fiscales (SICOFI).

5. Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.

6. Valor unitario consignado en número e importe total señalado en número o en letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse desglosado por tasa de impuesto, en su caso. (\*EN EL CASO DE RECIBOS ELECTRONICOS O CFD, SE DEBERA GENERAR CON UN VALOR DE \$ 0.10 (DIEZ CENTAVOS MONEDA NACIONAL)).

7. La vigencia es a partir de la fecha de aprobación del SAT o fecha de impresión.

8. Señalar en forma expresa si el pago se hace en una exhibición.

9. El CBB proporcionado por el SAT al contribuyente al momento de la asignación de los folios, mismo que deberá reproducirse con un mínimo 200/200 dpi en un área de impresión no menor a 2.75 cm. por 2.75 cm.

10. El número de folio asignado por el SAT y en su caso la serie.

11. La leyenda "La reproducción apócrifa de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales", misma que deberá ser impresa con letra no menor de 5 puntos.

**Figura 1.4. Modelo de Recibo de Pago Electrónico**

| <b>RECIBO DE PAGO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |        | <b>FUNDACIÓN EL CHAVO DEL 8, A.C. 1</b><br><br><b>RFC: FEC110812HF4</b><br><br>Carpintería 10<br>Emilio Carranza Venustiano Carranza<br>5230 México                                                                                                                                                                 |                | <b>Serie: 10</b><br><b>Folio: 1</b><br><b>Aprob. Folios.: 23421</b><br><b>Año Aprob: 2011</b><br><b>Rango Folios: 1 al 200</b> |          |        |       |             |                 |         |   |    |   |                |          |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|-------|-------------|-----------------|---------|---|----|---|----------------|----------|----------|
| Julio César Álvarez<br>Av. Central No. 65<br>Ecatepec, Edo. de Méx.<br>5340 Melchor Muzquiz                                                                                                                                                                                                       |        | <b>Fecha: 17 de abril de 2011 2</b><br><b>Lugar expedición</b><br>Carpintería 10<br>Emilio Carranza Venustiano Carranza<br>5230 México                                                                                                                                                                              |                | <b>Forma de pago : Pago en una sola exhibición 8</b>                                                                           |          |        |       |             |                 |         |   |    |   |                |          |          |
| RFC de la persona a favor de quien se expide 3                                                                                                                                                                                                                                                    |        | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                |                                                                                                                                |          |        |       |             |                 |         |   |    |   |                |          |          |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cantidad</th> <th>Unidad</th> <th>Clave</th> <th>Descripción</th> <th>Precio Unitario</th> <th>Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>pz</td> <td>1</td> <td>Boiler 30 lts.</td> <td>1,500.00</td> <td>1,500.00</td> </tr> </tbody> </table> |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |                                                                                                                                | Cantidad | Unidad | Clave | Descripción | Precio Unitario | Importe | 1 | pz | 1 | Boiler 30 lts. | 1,500.00 | 1,500.00 |
| Cantidad                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Unidad | Clave                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Descripción    | Precio Unitario                                                                                                                | Importe  |        |       |             |                 |         |   |    |   |                |          |          |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | pz     | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Boiler 30 lts. | 1,500.00                                                                                                                       | 1,500.00 |        |       |             |                 |         |   |    |   |                |          |          |
| 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        | 11<br>La reproducción apócrifa de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales<br>No. de aprobación del SICOFI: 23421 4<br>Este comprobante tendrá una vigencia de dos años contados a partir de la fecha de aprobación de la asignación de folios, la cual es: 08/04/2011 7 |                | Subtotal<br>IVA OPCIONAL<br><b>TOTAL 6</b>                                                                                     |          |        |       |             |                 |         |   |    |   |                |          |          |
| TOTAL CON LETRA 6                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |                                                                                                                                |          |        |       |             |                 |         |   |    |   |                |          |          |

### III. Recibo de Donativo impreso

Para aquellos Actores Sociales (personas morales consideradas donatarias autorizadas) que participen en el Programa de Coinversión Social. Tendrán que entregar recibos deducibles de impuestos con los siguientes requisitos:

1. Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes del donatario.
2. Lugar y fecha de expedición.
3. Nombre, denominación o razón social, domicilio del donante y, en su caso domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes.
4. Cantidad y descripción de los bienes donados o, en su caso, el monto del donativo.

5. El señalamiento expreso de que amparan un donativo, y que la donataria se obliga a destinar los bienes donados a los fines propios de su objeto social. Cuando el comprobante ampare la donación de bienes, debe consignar la leyenda "En el caso de que los bienes donados hayan sido deducidos previamente para los efectos del impuesto sobre la renta, este donativo no es deducible".

Además, el recibo deducible por donativos debe contener los siguientes requisitos establecidos en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente:

6. La cédula de identificación fiscal reproducida en 2.75 cm. por 5 cm. con una resolución de 133 líneas/1200 dpi. En el caso de personas físicas podrá o no contener la CURP. Sobre la impresión de la cédula, no podrá efectuarse anotación alguna que impida su lectura.

7. La leyenda: "la reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales", con letra no menor de 3 puntos.

8. El Registro Federal de Contribuyentes y nombre del impresor, así como la fecha en que se incluyó la autorización correspondiente en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria, con letra no menor de 3 puntos.

9. El número de aprobación asignado por el Sistema integral de comprobantes fiscales.

10. Contener impreso el número de folio.

11. Número y fecha del oficio en que se haya informado a la organización civil o fideicomiso la procedencia de la autorización para recibir donativos deducibles, si no se cuenta con dicho oficio, la fecha y número de oficio de renovación correspondiente.

12. La vigencia deberá aparecer impresa en cada comprobante.

Figura 1.4. Modelo de Recibo de Donativo Impreso

|                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1 ASOCIACIÓN PROAYUDA, A. C.</b><br>RFC: APO700607TE7<br>ESPERANZA No. 16 COL JACARANDAS DELEGACION IZTACALCO<br>CP 51530, MÉXICO DF. TEL: 55 49 30 01                                                                                           |  | <b>RECIBO DE DONATIVOS</b><br>No. <b>A 0025</b> 10                                                                                                                                                       |
| Lugar y Fecha: <u>2</u><br>Nombre: <u>3</u><br>Domicilio: <u>3</u><br>Colonia: _____ C.P. _____ Ciudad _____<br>R.F.C.: <u>3</u><br>Donativo \$ <u>4</u><br>Con Letra _____<br>Descripción del donativo: <u>4</u>                                   |  | <br>CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL<br>CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN<br>CURP: _____<br>CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN: _____<br>FECHA: _____<br>CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN: _____ |
| 5 La donataria se obliga a destinar los bienes donados a los fines propios de su objeto Social<br>En el caso de que los bienes donados hayan sido deducidos previamente para los efectos del impuesto sobre la renta, este donativo no es deducible |  |                                                                                                                                                                                                          |
| 8 IMPRESO POR OSCAR JIMENEZ ESTRADA 33E0700119147<br>FECHA DE INCLUSIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EN LA PÁGINA DE INTERNET DEL SAT: 6 DE MARZO DEL 2002                                                                                                    |  | 7                                                                                                                                                                                                        |
| 12 COMPROBANTES ELABORADOS EL 6 DE MARZO DEL 2002<br>VIGENCIA DE MARZO 2009 A MARZO DE 2011<br>LA REPRODUCCIÓN NO AUTORIZADA DE ESTE COMPROBANTE CONSTITUYE UN DELITO EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES                                 |  |                                                                                                                                                                                                          |
| 9 NÚMERO DE APROBACIÓN DEL SAT: 13253450                                                                                                                                                                                                            |  |                                                                                                                                                                                                          |
| 11 AUTORIZADO PARA RECIBIR DONATIVOS MEDIANTE OFICIO No 325 SAT-8001 DEL 25 DE ENERO DE 2003                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                                                                                                          |

#### IV. Recibo de Donativo Electrónico

Para aquellos Actores Sociales (personas morales consideradas donatarias autorizadas) que cuenten con recibos de donativos electrónicos, tendrán que entregar recibos deducibles de impuestos, que deberán contar con los siguientes requisitos:

1. El nombre impreso, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida. Si se tiene más de un local o establecimiento, se debe señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.
2. Lugar y fecha de expedición.
3. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
4. Cantidad y descripción de los bienes donados o, en su caso, el monto del donativo (\*EN EL CASO DE RECIBOS ELECTRONICOS O CFD, SE DEBERA GENERAR CON UN VALOR DE \$ 0.10 (DIEZ CENTAVOS MONEDA NACIONAL)).
5. El señalamiento expreso de que amparan un donativo, y que la donataria se obliga a destinar los bienes donados a los fines propios de su objeto social. Cuando el comprobante ampare la donación de bienes, debe consignar la leyenda "En el caso de que los bienes donados hayan sido deducidos previamente para los efectos del impuesto sobre la renta, este donativo no es deducible".
6. El número de aprobación asignado por el Sistema integral de comprobantes fiscales (SICOFI).
7. Contener impreso el número de folio.
8. Número y fecha del oficio en que se haya informado a la organización civil o fideicomiso la procedencia de la autorización para recibir donativos deducibles, si no se cuenta con dicho oficio, la fecha y número de oficio de renovación correspondiente.
9. La vigencia deberá aparecer impresa en cada comprobante.
10. El número de folio asignado por el SAT y en su caso la serie.
11. La leyenda "La reproducción apócrifa de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales", misma que deberá ser impresa con letra no menor de 5 puntos.
12. El CBB proporcionado por el SAT al contribuyente al momento de la asignación de los folios, mismo que deberá reproducirse con un mínimo 200/200 dpi en un área de impresión no menor a 2.75 cm. Por 2.75 cm.

**Figura 1.5. Modelo de Recibo de Donativo Electrónico**

| RECIBO DE DONATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        | FUNDACIÓN EL CHAVO DEL 8, A.C.                                                                                         |                | Serie:<br>Folio: 1<br>Aprob. Folios: 23421<br>Año Aprob: 2011<br>Rango Folios: 1 al 200                                                                                                                                                                |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ** Fecha de autorización para recibir donativos DOF: 06/07/2011<br>No. de Oficio SAT: SAT-600-04-05-2011-55603                                                                                                                                                                                                                                                                                |        | RFC: FEC110812HF4<br>Carpintería 10<br>Emilio Carranza Venustiano Carranza<br>5230 México                              |                |                                                                                                                                                                                                                                                        |          |
| Julio César Álvarez<br>Av. Central No. 65<br>Ecatepec, Edo. de Méx.<br>5340 Melchor Muzquiz                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        | Fecha: 17 de abril de 2011<br>Lugar expedición<br>Carpintería 10<br>Emilio Carranza Venustiano Carranza<br>5230 México |                | Forma de pago : Pago en una sola exhibición                                                                                                                                                                                                            |          |
| RFC de la persona a favor de quien se expide                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |                                                                                                                        |                |                                                                                                                                                                                                                                                        |          |
| MISMO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |                                                                                                                        |                |                                                                                                                                                                                                                                                        |          |
| Cantidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Unidad | Clave                                                                                                                  | Descripción    | Precio Unitario                                                                                                                                                                                                                                        | Importe  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | pz     | 1                                                                                                                      | Boiler 30 lts. | 1,500.00                                                                                                                                                                                                                                               | 1,500.00 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |                                                                                                                        |                | Subtotal                                                                                                                                                                                                                                               |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |                                                                                                                        |                | <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                           |          |
|  La reproducción apócrifa de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales<br>No. de aprobación del SICOFI: 23421<br>Este comprobante tendrá una vigencia de dos años contados a partir de la fecha de aprobación de la asignación de folios, la cual es: 08/04/2011 |        |                                                                                                                        |                | ** El recibo ampara un donativo. La donataria se obliga a destinar los bienes donados a los fines propios de su objeto social. En caso de que los bienes donados hayan sido deducidos previamente para efectos del ISR, este donativo no es deducible. |          |
| TOTAL CON LETRA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |                                                                                                                        |                |                                                                                                                                                                                                                                                        |          |

Para Aquellos Actores Sociales que cuenten con recibos electrónicos, deberán adjuntar copia de la autorización que emite el SAT mediante la cual se autoriza la expedición de recibos fiscales electrónicos.



**Figura 1.6. Modelo de Autorización del SICOFI**

A continuación se muestra un ejemplo de un Rango de Comprobantes Registrados ante el Sistema de Comprobantes Fiscales (SICOFI).

|  <br><b>Servicio de Administración Tributaria</b> |                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RANGO DE COMPROBANTES REGISTRADOS EXITOSAMENTE CON EL NÚMERO DE APROBACIÓN QUE SE INDICA.                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                  |
| RFC                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                  |
| Nombre                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                  |
| Domicilio Fiscal                                                                                                                                                                                                      | Entidad :                      Municipio :                      Calle<br>:                                      Num. Ext :                      Num.Int<br>Colonia :                                      C.P. : |
| Tipo Comprobante                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                  |
| Serie                                                                                                                                                                                                                 | A                                                                                                                                                                                                                |
| Folio Inicial                                                                                                                                                                                                         | 1                                                                                                                                                                                                                |
| Folio Final                                                                                                                                                                                                           | 100                                                                                                                                                                                                              |
| Número de Aprobación                                                                                                                                                                                                  | 221212                                                                                                                                                                                                           |
| Fecha(dd/mm/aaaa hh:mm:ss)                                                                                                                                                                                            | 08/07/2011 11:07:04                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                    | Cadena Original                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                       | <br><br>                        <br>                                              [A 1 100 22121280 08/07/2011<br>11:07:04 APROBACIÓN 00001000000010000001                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                       | Firma Digital de la Solicitud                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                       | RkDZDfdCCQKohsTlYKcKZnBpU/mnF/W781vFRm4B7Xtv/1<br>OIG1Cyl8/j/VxoleVIT5OjO0ki+4arcWdwApkzAWLQFd7Yp7Vb<br>3OJB8NcS5AVUbyj0HUVyvd4uRy13cy9CASfb7nFY942gCEO<br>TZvpCta9t3i1mZcKLOX2II2Kzs=                           |
| Sello Digital de la Solicitud                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                  |
| WipRRVpmaWX75HLcMKhGDcA0LeDAmRgc25bhj4r/8Vu2Rq3HigJOauSjrZej0yZDs7cluZM5ajB2K7mb38mh4j9jNotTwQUGpcT<br>cJYoemXuAAcgPiXkme5g7GLoM4UsBaSDTAThw2vMOqpt2FWMUwLCWma7GxRh2ftVujdEsl=                                        |                                                                                                                                                                                                                  |

## V. Comprobantes Fiscales Digitales (CFD)

Para Aquellos Actores Sociales que cuenten con Comprobantes Fiscales Digitales, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. El nombre impreso, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del Registro Federal de Contribuyentes de quien los expida. Si se tiene más de un local o establecimiento, se debe señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.

2. Contener impreso el número de folio.

3. Lugar y fecha de expedición.

4. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.

5. Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.

6. Valor unitario consignado en número e importe total señalado en número o en letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse desglosado por tasa de impuesto, en su caso. (\*EN EL CASO DE RECIBOS ELECTRONICOS O CFD, SE DEBERA GENERAR CON UN VALOR DE \$ 0.10 (DIEZ CENTAVOS MONEDA NACIONAL)).

7. Señalar en forma expresa si el pago se hace en una exhibición.

8. La leyenda: "la reproducción no autorizada de este comprobante constituye un delito en los términos de las disposiciones fiscales", con letra no menor de 3 puntos.

9. La cadena original con la que se generó el sello digital. Tratándose de contribuyentes que adicional a la impresión del Recibo Electrónico, pongan a disposición de sus clientes el comprobante en su formato electrónico, podrán no incluir dicha cadena original.

10. Sello digital correspondiente al Recibo Electrónico.

11. Número de serie del certificado de sello digital.

12. Cualquiera de las siguientes leyendas: "Este documento es una representación impresa de un CFD", "Este documento es una representación impresa de un Comprobante Fiscal Digital" o "Este documento es una impresión de un Comprobante Fiscal Digital".

13. Hora, minuto y segundo de expedición, en adición a lo señalado en el artículo 29-A, fracción III del CFF.

**\*\*14.** El señalamiento expreso de que amparan un donativo, y que la donataria se obliga a destinar los bienes donados a los fines propios de su objeto social. **Cuando el comprobante ampare la donación de bienes**, debe consignar la leyenda "En el caso de que los bienes donados hayan sido deducidos previamente para los efectos del impuesto sobre la renta, este donativo no es deducible". Número y fecha del oficio en que se haya informado a la organización civil o fideicomiso la procedencia de la autorización para recibir donativos deducibles, si no se cuenta con dicho oficio, la fecha y número de oficio de renovación correspondiente.

**\*\*Cuando se trate de recibos de donativos**

Figura 1.7. Modelo de Comprobante Fiscal Digital

| Comprobante Fiscal Digital                                                                                                                                                                                                                                                          |  | No. de Serie del Certificado de Sello Digital                                                                                                |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Folio: <b>ABCD-2</b> <sup>2</sup>                                                                                                                                                                                                                                                   |  | 20001000000100000377 <sup>11</sup>                                                                                                           |                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | Número de Aprobación                                                                                                                         | Año de Aprobación |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | 49                                                                                                                                           | 2008              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | Monterrey Nuevo León, 03/05/2010T02:11:36 <sup>13</sup>                                                                                      |                   |
| <b>Datos del emisor</b> <sup>1</sup><br>FUNDACIÓN EL CHAVO DEL 8, A.C.<br>RFC: FEC101201HF4<br>Prueba , Col.<br>CP 2000, Puebla, Puebla,<br>Puebla, México                                                                                                                          |  | <b>Datos del receptor</b><br>JULIO CÉSAR ÁLVAREZ<br>JAM121110DE4 <sup>4</sup><br>Topochico 5 Col. Jardines del Valle, CP<br>5465, Nuevo León |                   |
| <b>Datos de la transacción</b>                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                                                                              |                   |
| Descripción del Producto <sup>5</sup>                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                              |                   |
| Por concepto de:                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | \$2,000.00                                                                                                                                   |                   |
| Total con letra:                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | Dos mil trescientos veinte pesos, 00/100 m. n.<br>Subtotal: \$2,320.00                                                                       |                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | Total: <sup>6</sup> \$2,320.00                                                                                                               |                   |
| Forma de Pago: UNA SOLA EXHIBICIÓN <sup>7</sup>                                                                                                                                                                                                                                     |  | ** OFICIO DE AUTORIZACIÓN: SAT-600-04-05-2011-55603 14<br>FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL D.O.F.: 06/07/2011<br><b>"EFECTOS FISCALES AL PAGO"</b> |                   |
| Método de Pago: EFECTIVO                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                                                                                                                                              |                   |
| <b>Cadena Original:</b><br>  2.0 ABCD 2 03-05-2010T11:11:36 49 2008 INGRESO UNA SOLA EXHIBICIÓN 2000.00 00.00 2320.00 <br> PRUEBA SE S 6 6 PUEBLA CENTRO PUEBLA PUEBLA MÉXICO 72000 ROSA<br> 52 JARDINES DEL VALLE NUEVO LEÓN MÉXICO 1.00 SERVICIO 01 <br> 2000.00 IVA 16.00 320.00 |  | <sup>9</sup>                                                                                                                                 |                   |
| <b>Sello Digital del Emisor:</b><br>uMdfnVYNkYyaLDCHNDClmPZQMEroXUdQTVJdEzAzaDlvadIsSh9W7C36VjALzyWqfFAq3BfFofFGQwVC7F5AMomtBUT6CmSxQhWqLH2py33j1Q<br>CGAqrltgJhcrLzq+33nAnM6C7hBgB3VLLJyGW7BSIONZE+E=                                                                              |  | <sup>10</sup>                                                                                                                                |                   |
| <b>LA REPRODUCCIÓN NO AUTORIZADA DE ESTE COMPROBANTE CONSTITUYE UN DELITO EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES APLICABLES</b><br><b>Este documento es una impresión de un comprobante fiscal digital</b> <sup>12</sup>                                                     |  |                                                                                                                                              |                   |
| ** El presente ampara un donativo. La donataria se obliga a destinar los bienes donados a los fines propios de su objeto social. En el caso de que los bienes donados hayan sido deducidos previamente para los efectos del ISR, este donativo no es deducible.                     |  |                                                                                                                                              |                   |

**ANEXO 12****LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITE TECNICO ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL****Contenido**

1. Presentación
2. Marco Jurídico
3. Principios Legales que Rigen el Comité
4. Objetivos del Comité
5. Integración del Comité
6. Atribuciones del Comité y de sus Integrantes
7. Políticas de Operación
8. Glosario de Términos

**1. Presentación**

El Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol) Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, que opera el Programa de Coinversión Social (PCS), cuyo objetivo es contribuir a la igualdad de oportunidades construyendo capital social, mediante el fortalecimiento de los actores sociales que ejecutan proyectos de manera corresponsable, para atender necesidades de los grupos sociales en situación de pobreza, exclusión, marginación, desigualdad por género o vulnerabilidad social.

El PCS promueve la participación de actores sociales, como organizaciones de la sociedad civil, instituciones de educación superior y centros de investigación para la ejecución de proyectos, en un marco de corresponsabilidad, mediante acciones de Promoción del Desarrollo Humano y Social, Fortalecimiento y Profesionalización e Investigación.

En las Reglas de Operación, se establecen los procedimientos, requisitos y criterios que deben cumplir los actores sociales y se faculta al Indesol, para su interpretación, así como para emitir resoluciones sobre situaciones no previstas. Con el propósito de atender esas situaciones y resolver sobre las mismas, se crea el Comité Técnico Administrativo del Programa de Coinversión Social, una instancia colegiada encargada de conocer y resolver lo referente a la ejecución de los proyectos, cuyo resultado de los Reportes Finales sea insuficiente, después de agotados los mecanismos previstos para ello.

**2. Marco Jurídico**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

**Leyes**

- Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley General de Desarrollo Social
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Código Fiscal de la Federación

**Reglamentos**

- Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social

**Acuerdos**

- Acuerdo mediante el cual se regula la organización y funcionamiento interno del órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, denominado Instituto Nacional de Desarrollo Social.

**Disposiciones diversas**

- Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

**3. Principios Legales que Rigen el Comité**

**1) Legalidad:** Requerir sólo aquella información que determine la normatividad y aquella que no obre en expediente; no aplicar retroactivamente la normatividad en perjuicio de persona alguna.

**2) Transparencia:** Hacer pública la política de desarrollo social y a los ciudadanos, el estatus de los procedimientos en que tengan interés jurídico, incluyendo copia de ello;

**3) Honestidad:** Tratar con respeto a los ciudadanos, facilitando el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones; evitando cualquier tipo de abuso;

**4) Imparcialidad:** Valorar los incumplimientos tomando en cuenta en todo momento, la gravedad del daño y/o la falta, la intencionalidad y la posible reincidencia del actor social;

**5) Eficiencia:** Promover un uso adecuado y eficiente de los recursos públicos dedicados al fomento de las actividades de interés social que realiza la ciudadanía.

**4. Objetivos del Comité****General**

Valorar las insuficiencias de los proyectos apoyados por el PCS y en su caso, determinar los mecanismos de solventación aplicables.

**Específicos**

- Emitir las resoluciones que contribuyan a solventar los casos de insuficiencia de los Reportes Finales.
- Determinar el envío a las áreas jurídicas competentes, de los proyectos evaluados como insuficientes y que no hayan solventado los incumplimientos, transcurridos los plazos y términos establecidos por el Comité.

**5. Integración del Comité**

**a)** En el Indesol, el Comité estará integrado por los siguientes servidores públicos:

|               |                                                                                                 |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Presidente(a) | Director(a) General Adjunta(o) de Vinculación y Coinversión Social                              |
| Secretario(a) | Director(a) de Asuntos Jurídicos                                                                |
| Vocal A       | Director(a) de Evaluación y Seguimiento o<br>Titular de la Subdirección de Seguimiento en Campo |
| Vocal B       | Titular del Area Responsable de la Convocatoria                                                 |
| Asesor        | Director(a) de Organización, Normatividad e Información Institucional                           |

Los miembros propietarios por única ocasión y excepcionalmente podrán ser sustituidos por la persona que al efecto designen por escrito dirigido al(a) Presidente(a) del Comité.

**b)** En las Delegaciones Federales de la SEDESOL, el Comité, estará integrado por los siguientes servidores públicos:

|               |                                                                                  |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Presidente(a) | Delegado(a) de SEDESOL                                                           |
| Secretario(a) | Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Delegación                       |
| Vocal A       | Subdelegado(a) de Desarrollo Social y Humano                                     |
| Vocal B       | Responsable del Programa de Coinversión Social en las Delegaciones de la SEDESOL |

Los miembros propietarios por única ocasión y excepcionalmente podrán ser sustituidos por la persona que al efecto designen por escrito dirigido al(a) Presidente(a) del Comité.

**6. Atribuciones del Comité****6.1 Del Comité**

- Emitir las resoluciones que contribuyan a la solventación de los casos de insuficiencia, mismas que en su caso, darán sustento a los actos administrativos que emita el Presidente, para su respectivo aviso o notificación a los AREP;
- Solicitar el informe sobre la evaluación de los proyectos apoyados, así como la presentación de cada uno de los casos insuficientes, incluyendo las opiniones y recomendaciones que estime pertinentes;
- Invitar a las sesiones al servidor público que conozca o pueda proporcionar elementos sobre los resultados de los proyectos y las razones que motivaron la calificación insuficiente;
- Revisar toda la información que obra en el expediente del proyecto calificado como insuficiente, a efecto de tener elementos de análisis para la mejor resolución de cada caso;
- Opinar sobre los incumplimientos y las alternativas para que el AREP los pueda atender y en su caso, solventar;
- Acordar el envío del expediente, a las instancias que correspondan, de los AREP que previamente hayan sido notificados.

**6.2 Del(a) Presidente(a)**

- Presidir las sesiones del Comité.
- Proponer las sesiones ordinarias del Comité.
- Proponer el Orden del Día.
- Proponer la participación de los invitados a las sesiones del Comité.
- Proponer y vigilar el cumplimiento de los presentes Lineamientos.
- Proponer acuerdos específicos sobre las acciones a realizar, para contar con mayor información de análisis en los casos que atienda el Comité.
- Someter los acuerdos a la consideración de lo(a)s integrantes del Comité y en su caso, emitir voto de calidad cuando así se requiera.
- Convocar a lo(a)s integrantes del Comité y en su caso, a lo(a)s invitado(a)s que se requieran.
- Dar seguimiento a los Acuerdos derivados de las sesiones.

**6.3 Del(a) Secretario(a)**

- Elaborar las Actas de las sesiones del Comité, circularlas entre sus integrantes, recabar las firmas correspondientes y mantenerlas bajo su control y resguardo.
- Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y brindar la asesoría requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos.
- Proponer acuerdos específicos sobre las acciones a realizar, de los asuntos analizados en el pleno del Comité.

**6.4 Del(a) Vocal A**

- Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité.
- Proponer acuerdos específicos sobre las acciones a realizar, de los asuntos tratados en el pleno del Comité.
- Notificar y/o dar aviso a los representantes de los AREP para que den cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Comité.

**6.5 Del(a) Vocal B**

- Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité.
- Proponer acuerdos específicos sobre las acciones a realizar, de los asuntos tratados en el pleno del Comité.
- Proporcionar con anticipación a los integrantes del Comité la información con que se cuente, referente a los casos de insuficiencia.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos del Comité de conformidad con sus atribuciones.

**6.6 Del(a) Asesor(a)**

- Emitir su opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité.
- Proponer acuerdos específicos sobre las acciones a realizar, de los asuntos tratados en el pleno del Comité.
- Asesorar en la observancia y el cumplimiento normativo del Instituto.

**7. Políticas de Operación del Comité****7.1 Políticas Generales**

- El Comité será permanente y sus determinaciones tendrán carácter resolutivo para efectos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; debiendo emitir su decisión de manera expedita, fundada y motivada para no retrasar la solventación de los casos de insuficiencia.
- Conocer las Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.
- Los acuerdos del Comité se asentarán en Actas que serán firmadas por los miembros presentes.
- Las resoluciones recaídas a los casos tratados en el pleno del Comité, serán reportadas cuando menos trimestralmente al Indesol, para efectos de mantener la debida coordinación e información.
- Las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos serán de observancia obligatoria para lo(a)s integrantes del Comité.
- Todo lo no previsto en los Lineamientos, respecto a la organización y funcionamiento del Comité, será resuelto por el mismo.

**7.2 De lo(a)s Participantes**

- Los servidores públicos que funjan como miembros del Comité, deberán sujetarse a las resoluciones del mismo, para efectos de los actos administrativos que sean emitidos y notificados conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA).
- Los miembros del Comité, tendrán derecho a voz y voto, en el Indesol a excepción de las personas que ocupen el Secretariado y la Asesoría, quienes sólo tendrán derecho a voz, y los acuerdos se tomarán por consenso y sólo cuando esto no sea posible, se tomarán por mayoría de lo(a)s integrantes del Comité, dejando constancia de ello en el Acta. En caso de empate el(la) Presidente(a) del Comité tendrá voto de calidad.
- Los miembros podrán proponer la participación de servidores públicos, cuando los asuntos a tratar por su naturaleza así lo requieran, sin tener derecho a voto.

**7.3 De las sesiones**

- Se establecerá y aprobará por el pleno del Comité durante la primera sesión ordinaria del ejercicio correspondiente, a más tardar el día 30 de abril del año en curso, un calendario de sesiones, por lo menos dos sesiones ordinarias, de acuerdo con los requerimientos estimados por el PCS, éste podrá modificarse con base en las situaciones que se presenten durante el año, independientemente de que puedan tener verificativo sesiones de carácter extraordinario cuando se llegaran a presentar asuntos que así lo ameriten.
- El Comité resolverá los casos que se le presenten, en cada una de las sesiones, emitiendo una resolución acorde con los mecanismos de solventación aplicables, conforme a los criterios establecidos por el Indesol para tal efecto.
- Las sesiones del Comité sólo podrán celebrarse con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, entre los cuales deberá estar necesariamente el(a) Presidente(a) y el(a) Secretario(a) o sus suplentes.

**7.4 De las convocatorias**

- Las sesiones del Comité se realizarán mediante convocatoria por escrito (oficio o correo electrónico) que lleve a cabo el(la) Presidente(a) del Comité, a los miembros del mismo, con una antelación de cuando menos tres días hábiles a la celebración de la misma; en el caso de las sesiones extraordinarias se efectuará la convocatoria con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación al verificativo de la misma.
- Las convocatorias a las sesiones del Comité, deberán incluir la relación de los proyectos que se analizarán, así como lugar, fecha y hora en que se llevarán a cabo.

**7.5 De los Acuerdos**

- El Registro de los Acuerdos estará a cargo de(la) Secretario(a) del Comité.
- El seguimiento a los Acuerdos estará a cargo del(a) Vocal A.

**7.6 De las Actas de las Sesiones**

- Por cada sesión del Comité, se levantará un Acta, en la que se consignen los nombres y cargos de los asistentes, los asuntos analizados y los acuerdos tomados.
- En las Actas se asentarán los comentarios relevantes vertidos en el transcurso de la sesión y los acuerdos que se tomen. Estas Actas no deberán ser transcripción de lo que se comente en la sesión, sólo por excepción y cuando la situación así lo amerite.
- El(a) Secretario(a) remitirá en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de celebración de la sesión, el proyecto del Acta por correo electrónico a los miembros del Comité para su revisión, quienes en un término que no deberá exceder los tres días hábiles a partir del siguiente a su recepción, por el mismo medio, enviarán sus observaciones o, en su caso, su aprobación para estar en posibilidad de recabar las firmas de los miembros participantes.
- De no recibir observaciones en el plazo señalado, el Acta se entenderá por aprobada.

**8. GLOSARIO DE TERMINOS**

- **Acta.-** Constancia escrita en la cual obran los Acuerdos derivados de las sesiones del Comité.
- **Acuerdo.-** Resolución tomada por los miembros del Comité.
- **AREP.-** Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos (denominación que aplica a los actores sociales cuyos proyectos resultan elegibles y que suscriban el instrumento jurídico correspondiente).
- **Comité.-** Comité Técnico Administrativo Delegacional del PCS.
- **Delegación.-** Organo Administrativo Desconcentrado que está jerárquicamente subordinado a la SEDESOL y que goza de autonomía técnica y operativa.
- **Indesol.-** Instituto Nacional de Desarrollo Social.
- **Lineamientos.-** Lineamientos para el Funcionamiento del Comité Técnico Administrativo del PCS.
- **PCS.-** Programa de Coinversión Social.
- **Reglas de Operación.-** Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- **SEDESOL.-** Secretaría de Desarrollo Social.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Presidente(a)</p> <p>Director(a) General Adjunto de Vinculación y Coinversión Social (Indesol)</p> <p>o</p> <p>Delegado(a) de la SEDESOL</p>                                                                                                                                                   | <p>Secretario(a)</p> <p>Director(a) de Asuntos Jurídicos (Indesol)</p> <p>o</p> <p>Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Delegación</p>                               |
| <p>Vocal A</p> <p>Director(a) de Evaluación y Seguimiento o titular de la Subdirección de Seguimiento en Campo (Indesol)</p> <p>o</p> <p>Subdelegado(a) de Desarrollo Social y Humano</p> <p>Asesor(a)</p> <p>Director(a) de Organización, Normatividad e Información Institucional (Indesol)</p> | <p>Vocal B</p> <p>Titular del Area Responsable de la Convocatoria(Indesol)</p> <p>o</p> <p>Responsable del Programa de Coinversión Social en las Delegaciones de la SEDESOL</p> |



**ANEXO 13**  
**INDICADORES**

| Nivel de Objetivo | Nombre del indicador                                                                                        | Método de cálculo                                                                                                                                                                  | Unidad de medida | Frecuencia de medición |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------|
| Propósito         | Porcentaje de Actores Sociales apoyados que invierten en infraestructura o equipamiento                     | $[(\text{Número de Actores Sociales apoyados que realizan inversión en infraestructura o equipamiento}) / (\text{Número de Actores Sociales apoyados})] * 100$                     | Porcentaje       | Anual                  |
| Propósito         | Actores Sociales apoyados por el PCS con fortalecimiento Institucional                                      | $(\text{Porcentaje de Actores Sociales apoyados por el PCS con fortalecimiento Institucional}) / (\text{Número de Actores Sociales apoyados}) * 100$                               | Porcentaje       | Bianual                |
| Componente        | Porcentaje de proyectos apoyados que inciden en alguna Zona de Atención Prioritaria                         | $[(\text{Total de proyectos apoyados que inciden en alguna Zona de Atención Prioritaria}) / (\text{Total de proyectos apoyados})] * 100$                                           | Porcentaje       | Trimestral             |
| Componente        | Porcentaje de aportación del Programa destinada a proyectos planteados con Perspectiva de Equidad de Género | $[(\text{Monto de recursos aportados por el Programa destinados a proyectos planteados con Perspectiva de Equidad de Género}) / (\text{Monto total ejercido en proyectos})] * 100$ | Porcentaje       | Trimestral             |
| Componente        | Porcentaje de proyectos apoyados que inciden en algún municipio con menor Índice de Desarrollo Humano (IDH) | $[(\text{Total de proyectos apoyados que inciden en algún municipio con menor Índice de Desarrollo Humano}) / (\text{Total de proyectos apoyados})] * 100$                         | Porcentaje       | Trimestral             |
| Componente        | Porcentaje de proyectos apoyados que incorporan Perspectiva de Equidad de Género                            | $[(\text{Total de proyectos apoyados que incorporan Perspectiva de Equidad de Género}) / (\text{Total de proyectos apoyados})] * 100$                                              | Porcentaje       | Trimestral             |
| Componente        | Proyectos Apoyados                                                                                          | Número de proyectos apoyados                                                                                                                                                       | Proyecto         | Trimestral             |