

TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2015.

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

MARÍA DEL ROSARIO ROBLES BERLANGA, Secretaria de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Desarrollo Social", entre ellos, el Programa de Coinversión Social, se destinarán, en las entidades federativas, en 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 de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, 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; 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.

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 el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, implementada a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Que esta Secretaría recibió el oficio número 312.A.-004593 de fecha 4 de diciembre de 2014, 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 15 de diciembre de 2014, el oficio número COFEME/14/4432 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
COINVERSIÓN SOCIAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015**

ÚNICO: Se emiten las reglas de operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2015.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2015.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2013.

TERCERO.- La implementación del Programa en el uso del Sistema de Focalización para el Desarrollo (SIFODE) para la identificación de personas beneficiarias será de manera gradual durante el primer semestre del ejercicio fiscal y de uso obligatorio al concluir este periodo.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 17 días del mes de diciembre de dos mil catorce.-
La Secretaria de Desarrollo Social, **María del Rosario Robles Berlanga.**- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL PARA
EL EJERCICIO FISCAL 2015**

1. Introducción

La diversidad de Actores Sociales comprometidos en un trabajo corresponsable para el desarrollo social, con diversos niveles de profesionalización, hace pertinente la existencia de Programas de fomento, para contribuir a fortalecer sus capacidades, conocimientos y modelos de interacción 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 éstos, dirigidos a apoyar la población en situación de vulnerabilidad o, exclusión

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 que viven situaciones de vulnerabilidad o exclusión, tales como mujeres, hombres, indígenas, personas adultas mayores, personas con discapacidad, jóvenes, niñas y niños 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 fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario mediante el fortalecimiento a los actores sociales.

En el marco de la medición de la pobreza multidimensional, el PCS fomenta la cohesión social al contribuir al desarrollo del 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 la población beneficiada por éstos.

El PCS fomenta la participación de dos diferentes tipos de Actores Sociales: organizaciones de la sociedad civil, e instituciones de educación superior y centros de investigación.

Asimismo, el Programa contribuye al cumplimiento del Objetivo 2.2 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en el que se establece como prioridad el transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente. Al respecto, las acciones de este Programa se alinean a la Estrategia 2.2.1 del Plan Nacional de Desarrollo que busca generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social.

En cuanto a las prioridades sectoriales, este Programa se alinea al Objetivo 5 del Programa Sectorial de Desarrollo Social, el cual tiene como propósito fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario a través de esquemas de inclusión productiva y cohesión social, así como a la Estrategia 5.1, que busca fortalecer a los actores sociales para que a través de sus actividades promuevan el desarrollo de la cohesión y el capital social de grupos y regiones que viven en situación de vulnerabilidad y exclusión.

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 fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario mediante el fortalecimiento a los actores sociales.

2.2 Objetivo Específico

Fortalecer a los Actores Sociales para que a través de sus actividades promuevan el desarrollo de la cohesión y el capital social de grupos y regiones que viven en situación de vulnerabilidad o exclusión.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El PCS tiene cobertura nacional.

3.1.1 Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre.

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al SIFODE.

Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y disponibles en la dirección: www.sedesol.gob.mx

Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria urbanas y rurales vigentes disponibles en la dirección electrónica:

<http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/>

Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes reglas de operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

La Unidad Responsable del Programa deberá informar sobre las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

3.1.2 Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia

En cumplimiento a los objetivos para prevenir la violencia y la delincuencia, el Programa podrá implementar acciones dedicadas a ese fin, las cuales atenderán a las personas y hogares habitantes de los polígonos ubicados en los municipios de atención de Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

Dichas acciones podrán realizarse en coordinación con otras dependencias y entidades, así como con otros órdenes de gobierno, y se llevarán a cabo de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación y en función de la capacidad operativa y presupuestal del Programa.

3.2 Población Objetivo

Actores sociales que cuentan con proyectos de desarrollo social que coadyuven al desarrollo de grupos y regiones que viven en situación de vulnerabilidad o exclusión, y cumplen los criterios de selección 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 (Documentos solicitados) |
| 1. Contar con un proyecto que cumpla con los requisitos que marcan las presentes Reglas de Operación, así como con las bases que establezca la convocatoria en la que participa. | 1. Presentar 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, mediante el Sistema Electrónico que el Programa disponga para tal efecto, en la dirección electrónica www.indesol.gob.mx . El documento deberá ser enviado con la firma electrónica de la persona que ostente la representación legal, acreditando así su identidad, en términos de lo establecido en la Ley de Firma Electrónica Avanzada y su Reglamento. |

| | |
|--|--|
| | La Instancia Ejecutora proporcionará el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos correspondiente al tipo de Actor Social que representa. |
| 2. Cumplir con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia. | 2. Adjuntar al proyecto, la Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria, con una antigüedad máxima de un mes a la fecha en que se presenta el proyecto. (Anexo 10) |
| 3. Contar con los recursos necesarios para la coinversión, la cual será como mínimo del 20% del costo total del proyecto. La coinversión podrá ser en términos monetarios y no monetarios. | 3. Registrar en el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos, la aportación del Actor Social. Este requisito será revisado durante la etapa de recepción. |
| 4. En caso de haber sido apoyado en el ejercicio fiscal anterior, deberá haber entregado a la Instancia Ejecutora correspondiente, el Reporte Final de Actividades completo y en los plazos señalados, de cada proyecto apoyado. | 4. Previo a la captura del proyecto, la Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio, de no cumplirlo el Sistema bloqueará la captura. |
| 5. En las convocatorias emitidas en exclusividad por el Indesol, los Actores Sociales tienen derecho a presentar un solo proyecto en el ejercicio fiscal correspondiente. El Actor Social podrá presentar adicionalmente otro proyecto en alguna de las convocatorias que el Indesol emita en coinversión con otra instancia. En ningún caso un mismo actor social podrá presentar dos proyectos en convocatorias de coinversión. En cada convocatoria se establecerá si ésta es emitida exclusivamente por el Indesol o si se trata de una convocatoria emitida por el Indesol en coinversión con alguna otra instancia. | 5. El Sistema verificará de forma automática durante la etapa de llenado del Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, el cumplimiento del criterio. |
| 6. No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías o cualquier otro tipo de impedimento jurídico administrativo con algún Programa de la SEDESOL, o con alguna instancia pública que lo haga del conocimiento del PCS. | 6. La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio, durante la etapa de validación. |
| 7. Los Actores Sociales que reciban apoyos del PCS no podrán recibir recursos por parte de otros Programas federales, para las mismas actividades señaladas en el proyecto durante el ejercicio fiscal correspondiente. | 7. En el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, el Actor Social deberá comprometerse a no recibir apoyos de otros Programas federales para las mismas actividades señaladas en el proyecto, durante el presente ejercicio fiscal. En caso de recibir apoyos para actividades similares o complementarias, deberá informar a la Instancia Ejecutora a través del Reporte Final, el monto de los recursos recibidos y las sinergias alcanzadas para la realización del proyecto. |
| 8. En caso de que el Actor Social presente más de un proyecto, las actividades propuestas en dichos proyectos deberán ser diferentes. | 8. 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) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), Tratándose de organización de la sociedad civil, deberá cumplir con lo siguiente: | |
| 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), y que ésta se haya obtenido antes del cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior. |
| 2. Haber entregado el Informe Anual 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 Sistema verificará de forma automática durante la etapa de llenado del Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, el cumplimiento de este criterio. |
| 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 y 15 del Reglamento Interno del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil. | 3. Para constatar el cumplimiento de este criterio, en la etapa de validación la Instancia Ejecutora verificará que la información proporcionada, corresponda con la contenida en el Sistema de Información del Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil los aspectos de: Objeto social, vigencia del Representante legal y domicilio fiscal. |
| c) Además de lo indicado en el inciso a), las instituciones de educación superior y centros de investigación deberán cumplir con lo siguiente: | |
| 1. Acreditar la personalidad jurídica del Actor Social que presenta el proyecto. | 1. Adjuntar copia del documento constitutivo (ley, decreto o acuerdo de creación, publicados en el Diario Oficial de la Federación o periódicos oficiales de las entidades federativas), o bien documento protocolizado por fedatario público mediante el Sistema Electrónico que el Programa disponga para tal efecto. |
| 2. Acreditar la representación legal. | 2. Adjuntar copia del documento que acredita la representación legal (Acta protocolizada, oficio de nombramiento u otro), mediante el Sistema Electrónico que el Programa disponga para tal efecto. |
| 3. Estar dado de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. | 3. Adjuntar copia de la Cédula de Inscripción al RFC y del comprobante del domicilio fiscal vigente, mediante el Sistema Electrónico que el Programa disponga para tal efecto. |

3.4 Criterios de Selección de los proyectos

Los criterios de selección utilizados en el proceso de dictaminación, consideran en primera instancia el impacto social del proyecto, así como su viabilidad y contribución para generar cohesión y capital social y privilegiar los principios de respeto a la dignidad de las personas e inclusión. Estos criterios se especifican en el Anexo 4.

Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de personas beneficiarias PROSPERA Programa de Inclusión Social y del Programa de Apoyo Alimentario para su atención por parte del Programa. Para este criterio, el Programa podrá brindar asesoría para el diseño del proyecto.

3.5 Tipos y Montos de los Apoyos

3.5.1 Tipo de Apoyo

El PCS 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 PCS, son recursos públicos catalogados como subsidios, por lo que los Actores Sociales estarán sujetos a la normatividad correspondiente.

Para el cumplimiento de los objetivos del Programa, los proyectos de los Actores Sociales se deberán alinear con alguna de las siguientes vertientes:

- Promoción del Desarrollo Humano y Social: Proyectos que contribuyan al logro 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, Capacitación y Sistematización: 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 en materia de desarrollo social.

3.5.2 Montos de los Apoyos

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

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

Se asignará un monto mayor por proyecto, según se indique en cada convocatoria que se publique en el Diario Oficial de la Federación y en la página electrónica 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
- 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 PCS destinará hasta el 1% del total del presupuesto autorizado, como apoyo al fortalecimiento y desarrollo organizacional a los Actores Sociales, que contribuyan al logro de los objetivos establecidos.

3.6 Derechos y Obligaciones

3.6.1 Derechos

Los Actores Sociales tienen derecho a:

1. Recibir asesoría y capacitación gratuita, así como información acerca del estatus de sus proyectos, la cual estará disponible en la dirección electrónica www.indesol.gob.mx de acuerdo con 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. Sujetarse a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, convocatoria en la que participe 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 legislación y normatividad aplicable.

4. Verificar que la persona propuesta para coordinar su proyecto no se haya presentado con la misma función en ningún otro proyecto en el presente ejercicio fiscal.

5. En corresponsabilidad con el representante legal, el coordinador se compromete a la debida ejecución del proyecto, haciéndose responsable solidario en el cumplimiento del ejercicio de los recursos conforme a lo planteado en el Anexo Técnico.

6. Atender en su caso las entrevistas y/o visitas de campo de la Instancia Ejecutora a efecto de verificar la información sobre su compromiso, experiencia y capacidad de gestión del proyecto.

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

7. Para el caso de los proyectos ejecutados por el AREP que atiendan directamente a personas, deberán contar con una relación de éstas, que contenga al menos, nombre completo, edad, sexo y de ser posible, CURP o 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.

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

La Instancia Ejecutora podrá coordinarse para esta función con terceros, de acuerdo a los convenios que se establezcan al respecto.

9. Proporcionar toda la información que la Instancia Ejecutora le solicite para la elaboración de las evaluaciones del PCS.

10. De acuerdo con la convocatoria en la que participa, el AREP se compromete a asistir a las reuniones a que sea convocado por la Instancia Ejecutora, quien deberá informarle fecha, lugar y hora con una anticipación mínima de cinco días hábiles.

11. Asistir en la fecha establecida por la Instancia Ejecutora a la Reunión Informativa para el Inicio y Ejecución de Proyectos.

Si durante la ejecución del proyecto, el AREP realiza cambios de Representante Legal, de domicilio o de teléfono, el/la Representante Legal deberá informar a la Instancia Ejecutora durante los siguientes diez días hábiles mediante escrito libre de acuerdo al trámite "Informe por parte de los Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos sobre cambios de representante legal, del domicilio y de teléfono". En caso de que la información esté incompleta, la Instancia Ejecutora le informará al Representante Legal en un plazo no mayor a cinco días hábiles para que la subsane, dentro de un plazo igual.

A través del Sistema, 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", justificando el cambio y adjuntando el currículum vitae de la persona propuesta; lo cual, en caso de procedencia dará lugar a la formulación de un Convenio Modificadorio.

La Instancia Ejecutora determinará la procedencia o no de dicho cambio, en un plazo no mayor de diez días hábiles e informará de su decisión al AREP por el mismo medio.

El cambio de la persona que coordina el proyecto aplicará a partir de la formalización del convenio modificadorio.

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 otorgarán hasta diez días hábiles para que la subsane.

Las instituciones de educación superior y centros de investigación deberán informar sobre 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 participaron 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 de la Sedesol, 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.

Del mismo modo, se podrán implementar acciones que contribuyan a la prevención social de la violencia y la delincuencia, así como a la erradicación del trabajo infantil, cumpliendo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

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 con 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 a través del sistema la "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" mediante la entrega del Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, junto con la documentación correspondiente descrita en el numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación y de acuerdo con las convocatorias publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en la página electrónica www.indesol.gob.mx, según el modelo que se adjunta como Anexo 2. Habrá un periodo de hasta veinte días naturales, entre la fecha de la publicación de la convocatoria y el cierre de la misma.

La Instancia Ejecutora podrá 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.

Cada convocatoria establecerá la cantidad límite de proyectos a recibir de acuerdo con los recursos disponibles.

4.2.2 De la recepción de los proyectos

El Actor Social enviará, mediante el Sistema Electrónico que el Programa disponga para tal efecto, el formato del trámite "Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos de Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación" debidamente llenado con toda la información solicitada, de acuerdo con el tipo de Actor Social y con la convocatoria en la que participe.

Una vez que se hayan recibido los documentos, el Sistema emitirá una ficha de recepción con el folio de participación, señalando los documentos recibidos. En caso de que falte algún documento al momento de generar el folio de participación, la ficha de recepción señalará la fecha límite para su envío. Este plazo no podrá exceder de cinco días hábiles. En caso de que el actor social no envíe los documentos faltantes, su solicitud quedará con estatus de recepción incompleta.

Cuando el Actor Social envíe en línea la documentación faltante dentro del plazo establecido, el Sistema emitirá una ficha de recepción complementaria.

4.2.3 De la validación de los proyectos

La Instancia Ejecutora validará la documentación cargada al Sistema 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 que el Actor Social adjunta al Sistema cumple con los Criterios de Participación establecidos en el numeral 3.3 de las Reglas de Operación, el proyecto obtendrá el estatus "Proyecto Validado". En caso contrario, se requerirá al Actor Social, por única vez y a través del Sistema, 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 no se encuentra en los supuestos previstos por el artículo 8 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, y que conoce de las infracciones y sanciones previstas en los artículos 30 y 31 de la Ley en cita, así como el contenido y alcance de las presentes Reglas de Operación.

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, 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 evaluar los proyectos completos y validados de manera colegiada, a través de la Comisión Dictaminadora, tomando en cuenta en primera instancia el impacto social del proyecto, su viabilidad, la experiencia del actor social, así como su apego a los objetivos y temáticas de la convocatoria en la que participa y su contribución para fortalecer la inclusión y cohesión social y el capital social de la población. Serán elegibles, aquellos proyectos que en el dictamen hayan obtenido una calificación igual o mayor al 70% del total de puntos ponderados.

La dictaminación de los proyectos deberá realizarse en el Sistema.

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

4.2.4.1 Comisión Dictaminadora

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

Por un servidor o servidora pública federal o estatal; una persona integrante de las organizaciones de la sociedad civil y otra especialista en la materia o del ámbito académico. La Instancia Ejecutora designará a un/a servidor/a público/a que fungirá como secretario/a técnico/a.

Cuando otra institución pública o privada participe en la coinversión, podrá enviar a un o una representante, a participar en el proceso de dictaminación de proyectos, la cual ocupará un lugar en la Comisión Dictaminadora de acuerdo a la naturaleza de la institución que coinvierte.

Atribuciones y funciones encomendadas por la Instancia Ejecutora del PCS a las comisiones dictaminadoras:

1. Evaluar colegiadamente la viabilidad de los proyectos, mediante la realización de un dictamen técnico, a efecto de ponderar la elegibilidad de los mismos, con base en los criterios de selección establecidos en las presentes Reglas de Operación, mismos que consideran la trayectoria de los actores sociales.

2. Evaluar la pertinencia y factibilidad de los indicadores de impacto social del proyecto y materiales probatorios registrados en el proyecto, a efecto de que sean congruentes y consistentes con las líneas de acción, los objetivos específicos y los niveles de impacto del mismo y de ser necesario, hacer las recomendaciones convenientes para ello.

3. Emitir observaciones y recomendaciones que contribuyan a mejorar las propuestas de un proyecto elegible, sin que ello implique la reelaboración del proyecto.

4. Especificar y argumentar de manera clara los criterios de selección que fueron determinantes para otorgar la calificación al proyecto dictaminado.

5. Recomendar, considerando la naturaleza del proyecto y el tiempo para su ejecución, que los recursos se entreguen en una sola exhibición.

6. En el caso de los proyectos de continuidad 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 ámbitos relacionados con los proyectos que dictaminen. Asimismo, deberán estar registradas en el Padrón de Dictaminadores del PCS.

Ninguna persona podrá integrarse en comisiones que dictaminen proyectos presentados por organizaciones o instituciones de las cuales sean representantes legales, asociados(as), trabajadores(as) o con las que tengan conflicto de intereses o cualquier otro factor que implique parcialidad en el dictamen.

4.2.4.2 Atribuciones del Secretariado Técnico

Las personas designadas como secretarías(os) técnicas(os) de las comisiones dictaminadoras son representantes de la Instancia Ejecutora. Para el caso de las delegaciones sólo podrán serlo quienes participan en la operación del Programa, quienes deberán salvaguardar que los dictámenes se apeguen a la normatividad y visión institucionales. Contarán con derecho a voz y tendrán las siguientes atribuciones:

- Fungir como moderador/a y facilitador/a del análisis y deliberación sobre los proyectos.
- Participar activamente en las Comisiones Dictaminadoras, para prevenir errores de interpretación de las Reglas de Operación del PCS.
- Emitir opiniones técnicas y operativas en el transcurso de la sesión.
- Orientar respecto de elementos normativos, técnicos y operativos del Programa a la Comisión Dictaminadora.
- Informar a las personas que dictaminan sobre el desempeño y trayectoria de los Actores Sociales, en el PCS y el RFOSC, en su caso.
- Capturar en el Sistema los comentarios y evaluación emitidos por la Comisión Dictaminadora en el Acta de Dictaminación.
- Dar lectura al Acta de Dictaminación respectiva al finalizar la deliberación y firmarla con quienes integran la Comisión Dictaminadora, vigilando el uso del lenguaje y que se trate de observaciones que abonen al mejor desarrollo del proyecto.
- Informar a la Instancia Ejecutora sobre cualquier situación crítica o irregularidad detectada en el transcurso, que pueda afectar la objetividad o pertinencia de los comentarios de la dictaminación o en la emisión de los dictámenes.

4.2.4.3 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.

En ningún caso se publicarán los nombres de las y los dictaminadores vinculados a cada proyecto, durante el presente ejercicio fiscal, por considerarse Información Reservada en términos de lo que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

4.2.4.4. De los proyectos elegibles y para los que no sea factible la canalización de recursos

Una vez publicados los resultados de la dictaminación de 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 no podrán recibir recursos.

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, establecido en el numeral 4.2.5. Lo anterior de acuerdo con la suficiencia presupuestal de la Instancia Ejecutora.

Para los proyectos que alcanzaron una calificación igual o mayor a 70 puntos, la Instancia Ejecutora declarará como no apoyados a aquellos que se encuentren 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. Esta decisión deberá estar fundada y motivada.
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(as) dictaminadores(as) o indicaciones de la Instancia Ejecutora durante la etapa de ajuste del proyecto.
4. Cuando no exista suficiencia presupuestaria.
5. Cuando se cuente con información documentada de que el Actor Social tenga incumplimientos pendientes de solventar con la Instancia Ejecutora, la Comisión de Fomento o cualquier otro Programa de la Administración Pública Federal.
6. Cuando el Actor Social no asista a la reunión informativa para el inicio de la ejecución de proyectos, establecida en el último párrafo del numeral 4.2.7.
7. Si al momento de la firma mediante FIEL del Instrumento Jurídico el actor social ha cambiado su representación legal o su domicilio fiscal y no ha realizado su trámite ante el Registro Federal de las OSC, dentro del plazo que señala la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las OSC.

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 remanente de recursos, de acuerdo al numeral 4.1 de las presentes Reglas de Operación, se podrán otorgar recursos a los proyectos 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, uno en cualquier convocatoria emitida en exclusiva por el Indesol y otro en cualquiera de las convocatorias emitidas por el Indesol en conjunto con cualquiera instancia pública o privada.

Los recursos se asignarán con base en el porcentaje del total de proyectos que no recibieron recursos que tiene cada una de las convocatorias de la Vertiente de Desarrollo Humano y Social hasta agotar los recursos, garantizando un equilibrio regional y de temática y en su caso poder responder a una situación de emergencia de la problemática nacional.

b) Delegaciones

- Los proyectos serán ordenados de mayor a menor calificación por cada objetivo específico de la convocatoria operada en las delegaciones de la Sedesol, se asignarán los recursos hasta agotar el monto disponible, de acuerdo al siguiente orden:

1. Proyectos de Desarrollo Integral,
2. Proyectos de Alimentación, Nutrición y Salud,
3. Proyectos de Sociedad Incluyente y Cohesión Social,
4. Proyectos de Igualdad de Género.

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 Del proceso de ajuste de proyectos

Consiste en que el Actor Social realice modificaciones al proyecto en línea, 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 atender todas y cada una de las modificaciones propuestas, a partir de la fecha en que se le haya notificado a través del Sistema. Si el Actor Social no atiende la solicitud de ajuste, el proyecto no podrá recibir recursos.

Una vez finalizado el ajuste del proyecto, el Representante Legal, mediante firma electrónica, aprobará de conformidad los ajustes realizados.

4.2.7 De la suscripción del Instrumento Jurídico

Una vez que hayan realizado los ajustes, los Actores Sociales susceptibles de ser apoyados, por conducto de la persona que ostente su Representación Legal, así como la persona que hayan designado para la coordinación del proyecto, como responsable solidario, firmarán, mediante FIEL, el Instrumento Jurídico correspondiente, en un plazo que no exceda los cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente en que lo reciba, en caso contrario, se entenderá que renuncia al recurso.

En el caso de que el Instrumento Jurídico presente alguna inconsistencia o error con la información proporcionada por el Actor Social, éste deberá informarlo a la Instancia Ejecutora dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que recibió el Instrumento Jurídico.

A partir de ese momento, se denominarán Agentes Responsables de la Ejecución de Proyectos (AREP).

La Instancia Ejecutora enviará mediante el Sistema, el Instrumento Jurídico para la firma electrónica del Representante Legal; quien contará hasta con cinco días hábiles para tal efecto.

Para efecto de la formalización del Instrumento Jurídico, el representante legal del Actor Social, deberá cerciorarse de que el coordinador del proyecto suscriba con su Firma Electrónica Avanzada dicho convenio, haciéndose responsable solidario en el cumplimiento del ejercicio de los recursos conforme a lo planteado en el Anexo Técnico.

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, lo solicitará mediante el Sistema, en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la identificación del problema, detallando los términos propuestos para la modificación del mismo y de conformidad con el trámite "Solicitud por parte de los agentes responsables de la ejecución de los proyectos, de modificación del Instrumento Jurídico suscrito".

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

La Instancia Ejecutora analizará la solicitud y en un plazo no mayor a diez días hábiles informará vía el Sistema 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 subir al Sistema 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 solicitará a través del Sistema la formalización del convenio modificatorio. Lo anterior se llevará a cabo mediante firma electrónica del Representante Legal del Actor Social y del coordinador del proyecto, quienes contarán hasta con cinco días hábiles para realizar esta acción. De no realizarlo, la Instancia Ejecutora podrá cancelar la solicitud y ambas partes deberán cumplir los términos convenidos en el Instrumento Jurídico original.

De ser procedente, se elaborará y firmará electrónicamente 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 mediante el Sistema, 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. La Instancia Ejecutora deberá determinar la procedencia de la solicitud en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles.

Si la Instancia Ejecutora determina que la justificación es insuficiente, deberá notificarlo mediante el Sistema dentro del mismo plazo para que el AREP haga las manifestaciones correspondientes dentro de los siguientes cinco días hábiles, 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 mediante el sistema al AREP con al menos 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 pormenorizado mediante el Sistema 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.

De ser procedente, el convenio de terminación anticipada se elaborará y firmará electrónicamente por ambas partes.

4.2.10. Del ejercicio de los recursos

Los recursos se entregarán en dos ministraciones que se depositarán en la cuenta bancaria exclusiva del AREP, para ello deberá haber cumplido los requisitos que indique la Instancia Ejecutora para la transferencia de recursos.

Por cada ministración, el AREP deberá adjuntar en el Sistema el comprobante que cumpla con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia (Anexo 10), así como opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

La primera ministración se depositará posteriormente a la firma del Instrumento Jurídico.

La segunda ministración estará condicionada a que el AREP incorpore al Sistema el Reporte Parcial de Actividades, considerando para ello que durante el proceso de evaluación no se haya identificado alguna de las siguientes situaciones:

1. Incumplimiento en los compromisos adquiridos y/o en el ejercicio del recurso federal, que a juicio de la Instancia Ejecutora ponga en riesgo la ejecución del proyecto.
2. Haber reportado avances en el ejercicio del recurso federal, sin que esto se refleje en el cumplimiento de las metas convenidas.
3. Cuando la Instancia Ejecutora cuente con información documentada, adicional y posterior, sobre alguna circunstancia que ponga en riesgo la ejecución del proyecto. Dicha decisión deberá estar fundada y motivada.

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.

El AREP no podrá ejercer gasto alguno relacionado con bienes muebles y duraderos que sean de igual o similar naturaleza a los adquiridos en los últimos tres ejercicios fiscales, contados a partir de la firma mediante FIEL, del Instrumento Jurídico.

Las organizaciones autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como donatarias, podrán presentar como comprobante fiscal 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, los cuales deberán ser ejercidos conforme a los rubros y conceptos autorizados en el Anexo Técnico. Las instituciones de educación superior y centros de investigación, que por su normatividad estén impedidas para utilizar una cuenta exclusiva, no están sujetas a esta disposición.

Cuando la cuenta bancaria utilizada por el AREP para el manejo de los recursos públicos genere rendimientos financieros, éstos se destinarán exclusivamente a los rubros y conceptos autorizados en el 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 fiscales establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

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. Lo anterior de acuerdo al trámite: "Conservación, por parte de los agentes responsables de la ejecución de los proyectos, de documentación original comprobatoria del ejercicio de los recursos federales del Programa de Coinversión Social".

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

4.2.10.1. Causas de retención o cancelación de recursos

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.

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.

Cuando se detecte que el AREP presentó comprobantes fiscales presuntamente apócrifos, que se hayan presentado en ejercicios fiscales anteriores o que no sean reconocidos por los proveedores que expiden los mismos.

La Instancia Ejecutora podrá investigar y hacer de conocimiento de otras autoridades, de ser el caso, la aplicación del ejercicio total del recurso, cuando existan elementos que presuntivamente no correspondan a lo informado por el AREP.

En los supuestos descritos, la Instancia Ejecutora podrá determinar la procedencia de la terminación anticipada del proyecto, la suspensión de la segunda ministración, la devolución de recursos, así como la implementación de la acción legal correspondiente.

4.2.11. 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.

4.2.12. Reportes de Actividades

El AREP deberá llenar en línea los formatos 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. El AREP deberán llenar en línea un Reporte Parcial y/o un Reporte Final de Actividades completos, en los plazos y términos señalados en el Instrumento Jurídico, y deberán ser ampliados o complementados cuando así lo solicite la Instancia Ejecutora.

El AREP es responsable de verificar que los datos contenidos en los formatos de Reporte Parcial y/o Final de Actividades (Anexos 5 y 6) sean correctos y de acuerdo con los compromisos convenidos en el Instrumento Jurídico, considerando de ser el caso, el cambio de domicilio, representación legal o de coordinador(a) y datos de contacto, incluyendo el(los) correos electrónicos proporcionados.

2. El AREP que haya recibido recursos públicos en el último cuatrimestre, llenará en línea únicamente el formato de Reporte Final de Actividades.

3. Cuando el AREP no llene en línea alguno de sus Reportes en los plazos y términos señalados en el Instrumento Jurídico, incurrirá en incumplimiento y estará sujeto a las consecuencias establecidas en el presente ordenamiento:

Tratándose de incumplimiento en el llenado en línea del formato del Reporte Parcial de Actividades, la Instancia Ejecutora no entregará la segunda ministración.

Tratándose de incumplimiento en el llenado en línea del formato del Reporte Final de Actividades, la Instancia Ejecutora solicitará al AREP el reintegro total de los recursos federales otorgados.

4. El incumplimiento en el llenado en línea del formato del Reporte Final de Actividades en el plazo señalado, impedirá que los AREP puedan participar en el siguiente ejercicio fiscal del PCS, además de incorporarse en la Base de Datos de Actores Sociales Impedidos para participar en el PCS, sin menoscabo de las acciones legales que al efecto procedan.

5. El AREP deberá verificar que la información proporcionada en los Reportes Parcial y/o Final de Actividades, incluya los avances o resultados del proyecto.

6. El AREP deberá adjuntar al Sistema, en archivos con formato pdf los materiales probatorios convenidos, documentación comprobatoria con validez fiscal del ejercicio del recurso federal otorgado, los estados de cuenta bancaria del periodo de ejecución que reporta, así como, en su caso, entregar físicamente los productos que señale la convocatoria.

7. Los Reportes Parcial y/o Final de Actividades deberán contar con la firma electrónica (FIEL) de la(s) persona(s) que tiene(n) la representación legal, así como de la persona coordinadora del proyecto.

8. Recibido el Reporte Parcial o Final de Actividades, el Sistema emitirá una ficha de recepción donde se especificará si está completo; de lo contrario, el AREP contará con un plazo de cinco días hábiles a partir de que se reciba, para adjuntar en el Sistema la información faltante.

Vencido el plazo y con la información disponible en el Sistema, la Instancia Ejecutora hará la evaluación de los Reportes Parcial y/o Final de Actividades conforme a lo establecido en el Anexo 9 de las presentes Reglas.

9. Los Reportes Parcial y/o Final de Actividades deberán ser capturados en el Sistema de acuerdo con los plazos señalados en el Instrumento Jurídico. En el caso del Reporte Final dicho plazo deberá ser capturado en el sistema dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal.

La Instancia Ejecutora, a través del Sistema, le remitirá la ficha de recepción, siendo responsabilidad del AREP asegurarse de contar con la misma.

4.2.13. De la evaluación de los proyectos apoyados

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

En caso de que durante el proceso de evaluación de los Reportes de Actividades la Instancia Ejecutora requiera al AREP información adicional y relacionada con el proyecto, se le otorgará un plazo de cinco días hábiles para que la incorpore al Sistema, en el entendido de que de no recibir respuesta por parte del AREP, la Instancia Ejecutora concluirá la evaluación con la información disponible, tomando en cuenta las características y particularidades de cada proyecto, así como los aspectos convenidos en el Instrumento Jurídico.

A través del Sistema, la Instancia Ejecutora hará llegar al AREP la "Cédula de Observaciones y/o Recomendaciones" derivadas de la evaluación de los Reportes de Actividades, siendo responsabilidad del AREP asegurarse de revisarla.

Si en la evaluación del Reporte Parcial de Actividades, la Instancia Ejecutora detecta incumplimientos y/o inconsistencias en lo reportado o en la comprobación de los recursos otorgados, ésta le solicitará al AREP por única vez un informe detallado, mediante el Sistema en un plazo no mayor a cinco días hábiles, para valorar la procedencia de la liberación de la segunda ministración. En caso de no contar con el informe en el plazo establecido, la Instancia Ejecutora no entregará la segunda ministración.

La no entrega del Reporte Final completo y en los plazos señalados, impedirá que los AREP puedan participar en el PCS en el ejercicio fiscal siguiente, sin menoscabo de las acciones legales que al efecto procedan.

Si el resultado de la evaluación del Reporte Final de Actividades es 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.

En caso de que el resultado del Reporte Final de Actividades sea "Susceptible de mejora" la Instancia Normativa incluirá al AREP en la Base de Datos de Actores Sociales Impedidos para participar en el PCS, hasta en tanto no subsane las deficiencias presentadas en su Reporte Final.

En caso de que el resultado del Reporte Final de Actividades sea "No aceptable", la Instancia Normativa incluirá al AREP en la Base de Datos de Actores Sociales Impedidos para participar en el PCS. Además el AREP quedará imposibilitado para participar en el Programa de Coinversión Social durante los siguientes tres ejercicios fiscales. Lo anterior no exime al AREP de su responsabilidad administrativa, civil o penal que se genere por el incumplimiento en la ejecución del proyecto y/o la aplicación de los recursos públicos.

En los casos señalados en los dos párrafos anteriores, la Instancia Ejecutora por conducto del Comité Técnico Administrativo determinará las acciones procedentes. (Anexo 11)

El resultado de la evaluación del Reporte Final de Actividades, se dará a conocer en la página electrónica del Indesol www.indesol.gob.mx a más tardar el 31 de marzo del siguiente ejercicio fiscal.

La no entrega del Reporte Final completo y en los plazos señalados, impedirá que los AREP puedan participar en el PCS en el ejercicio fiscal siguiente, sin menoscabo de las acciones legales que al efecto procedan.

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 PCS, el Indesol y las delegaciones de la Sedesol podrán destinar recursos de hasta el 5.55% del presupuesto asignado al PCS.

Las delegaciones 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, 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 adjuntar al Sistema copia digitalizada en formato pdf del reintegro a la Instancia Ejecutora para su registro correspondiente.

4.4.3 Cierre de Ejercicio

El Indesol elaborará el cierre del ejercicio de los recursos del PCS a nivel central. La Delegación entregará copia del cierre de los recursos del PCS anexando copia de la documentación comprobatoria correspondiente, debiendo remitir 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.

En el caso de que la Instancia Normativa detecte información faltante o inconsistencias en la información reportada por la delegación, notificará a la Instancia Ejecutora, la cual contará con diez días hábiles a partir de la recepción del comunicado, para solventar el señalamiento.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el Artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se realizarán evaluaciones al Programa.

Las evaluaciones se complementarán con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, orientado a consolidar una presupuestación basada en resultados.

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" (Lineamientos) 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 (PAE) 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 y el PAE pueden consultarse en la página electrónica www.coneval.gob.mx

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, 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 y el Indesol presentarán 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 (www.sedesol.gob.mx) y del Programa www.indesol.gob.mx

6. Indicadores

Los indicadores de propósito y componentes de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 12 de las presentes Reglas. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la URP a la Dirección General de Seguimiento para la integración de los informes correspondientes.

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente (http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Matrices_de_Indicadores_para_Resultados_de_los_Programas_Sociales).

7. Seguimiento, Control y Auditoría

Con el propósito de corroborar la correcta operación del Programa, el Indesol llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al mismo, así como a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

7.1 Seguimiento

El Indesol realizará acciones de seguimiento físico y operativo de sus apoyos, acciones o servicios entregados, cuya metodología deberá ser elaborada con base en los elementos técnicos mínimos que defina la DGEMPS; quien asimismo, establecerá el mecanismo para la validación de dicha metodología, previo a su aplicación en campo.

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 del PCS, 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 de Fiscalización, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por la Auditoría Superior de la Federación; 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.

La Instancia Ejecutora y los AREP darán todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la atención de las observaciones planteadas. 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.

Las instancias fiscalizadoras podrán verificar que los recursos asignados para cumplir con los objetivos y la cobertura establecida en la Cruzada contra el Hambre hayan sido ejercidos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones, en la página electrónica de la SEDESOL: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/Reglas_de_Operacion, así como en la página electrónica www.indesol.gob.mx

Las delegaciones, en coordinación con el Indesol, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del PCS, para dar a conocer las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

Para conocer los servicios que ofrece este Programa así como los demás que están a cargo de la SEDESOL, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, conforme lo que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, se puede acceder a la página electrónica www.sedesol.gob.mx, sección "LECTURAS RECOMENDADAS" y consultar el "Manual de Servicios al Público", en donde también se describen los procedimientos y los trámites para solicitar los apoyos, así como los plazos de respuesta a las solicitudes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, 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 Nacional e incluir la siguiente leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos a los del desarrollo social".

8.2 Contraloría Social

Se propiciará la participación de las personas beneficiarias del Programa a través de su integración y operación en los comités de contraloría social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de los objetivos, líneas de acción y actividades del PCS y los compromisos que suscriban los AREP con el Programa, así como la correcta aplicación de los recursos públicos.

El Programa deberá ajustarse a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en materia de Contraloría Social, conforme a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, con el fin de promover y realizar 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 puede consultarse en el portal <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/scagg/uorcs/contraloria-social.html>

8.3 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia, con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y Programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad en la aplicación de los recursos públicos y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en los principios de ética, legalidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana.

8.4 Proceso para la integración del Padrón Único de Beneficiarios

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es una base de datos que contiene la información de todos los padrones de personas beneficiarias de los Programas sociales a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Para la integración del padrón de personas beneficiarias del Programa al PUB, al inicio del ejercicio fiscal la URP indicará a la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios (DGGPB) sobre el calendario de actualización, tipo de personas beneficiarias y datos del personal responsable y operativo del padrón.

Asimismo, la generación del PUB será de acuerdo con los Lineamientos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios que emite la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional de la SEDESOL, según cada tipo de persona beneficiaria.

8.4.1 Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE)

8.4.1.1 Recolección e Integración de información socioeconómica

El Programa realizará la recolección de información conforme al padrón de personas beneficiarias a integrar, y deberá corresponder al menos a la requerida en:

- El Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS), para el caso de integración del padrón de personas, y de ser necesario, podrá captar información complementaria a través de su Cuestionario Complementario (CC) y/o
- El Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS), para el caso de la integración del padrón de obras y servicios y/o
- El Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS), para el caso de la integración del padrón de actores sociales.

La información proveniente de los cuestionarios recolectados por el Programa se incorporará y administrará al SIFODE con base en los Lineamientos de Integración, Uso y Compartición de Información Socioeconómica del SIFODE, a través de las herramientas diseñadas para este fin, las cuales serán validadas por la DGGPB, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para los Procesos de Recolección de Información Socioeconómica y Captura.

8.4.1.2 Evaluación de información socioeconómica

La información de hogares y sus integrantes incorporada en el SIFODE se evaluará de la siguiente manera:

- CUIS.- Conforme a la medición multidimensional de la pobreza, probabilidades de ingreso e intensidades de carencias, las cuales se establecen en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y será utilizada para la focalización de posibles personas beneficiarias del Programa.
- CUIS/CC.- Conforme a los criterios de elegibilidad, los cuales se establecen en las presentes Reglas de Operación y será utilizada para identificar a su población objetivo.

La información de obras y servicios y actores sociales incorporada en el SIFODE corresponderá a acciones ejecutadas y no requerirá de evaluación.

8.4.2 Integración del Padrón

El Programa integrará su padrón de personas beneficiarias a partir de los registros en los que consten las personas beneficiarias y los beneficios que les fueron entregados.

El Programa deberá integrar padrones de Personas, de Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias, o de Actores Sociales, de acuerdo a los tipos de personas beneficiarias, para lo cual deberá ajustarse a lo establecido por la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional, por conducto de la DGGPB, conforme se establece en los Lineamientos Normativos para la Integración del Padrón Único de Beneficiarios disponibles en la dirección: <http://www.normateca.sedesol.gob.mx>

La Clave Única de Registro de Población (CURP) es el identificador principal para la conformación del Padrón Único de Beneficiarios (PUB), por lo que se deberá solicitar que se muestre al momento del llenado del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la presentación de esta clave sea condicionante para la aplicación del cuestionario y en su caso, tampoco para la incorporación ni para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registradas en los padrones de personas beneficiarias, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades (CENFEMUL) (antes Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades) del periodo correspondiente. El catálogo podrá ser consultado a través de la página de internet: <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/> o bien <http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/catalogoclaves.aspx>

Para realizar aclaraciones de las localidades que in situ no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el CENFEMUL, las personas interesadas deberán apegarse al procedimiento de actualización permanente del catálogo de claves de entidades federativas, municipios y localidades del INEGI, para lo cual deberán contactarse con la persona responsable del procedimiento de actualización del catálogo en la Delegación SEDESOL correspondiente, o bien con la DGGPB.

La documentación que indica el procedimiento de actualización permanente del Catálogo Único de Claves de Áreas Geostatísticas Estatales, Municipales y Localidades del INEGI, podrá consultarse en el módulo de seguimiento histórico de localidades, a través de la siguiente dirección electrónica: <http://sisge.sedesol.gob.mx/sisge/> o bien, en el portal del INEGI a través de la siguiente URL: <http://geoweb.inegi.org.mx/mgn2kData/evidencias/PHC.pdf>

El domicilio geográfico para la integración de los padrones de Personas, de Poblaciones Beneficiarias de Obras de Infraestructura o Acciones Comunitarias, y de Actores Sociales, así como puntos de venta y/o atención, deberá regirse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitida por el INEGI el 8 de noviembre de 2010 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. La Norma podrá ser consultada a través de la página de internet: http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/normastecnicas/dom_geo.aspx

El Programa deberá considerar que aquellas localidades levantadas en el último evento censal pudieran sufrir cambios en su clave geográfica, lo que representa que modifiquen o pierdan su información censal.

Las localidades que cambien su clave por adscripción a nuevos municipios, cambio de municipio o cambio de entidad, así como aquellas localidades declaradas como inexistentes, tapias o ruinas, no aparecerán en la actualización mensual del CENFEMUL.

9. Participación Social

Con el objeto de promover la organización y la participación social, se propiciará que las y los beneficiarios de los proyectos se integren en comités participativos para fortalecer la cohesión social, y cuando sea posible se ligen a comités comunitarios que realicen funciones de planeación, gestión, verificación y seguimiento de las acciones del Programa, como se establece en los Lineamientos de Operación de los Comités Comunitarios publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de julio de 2013 y que se pueden consultar en: <http://www.dof.mx>

Los Comités Comunitarios estarán integrados por los habitantes de las zonas en que se realicen los proyectos, quienes participarán de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica.

10. Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género para identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad que generan sobrecargas o desventajas, en particular para las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación y potenciar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, para alcanzar un desarrollo pleno, en condiciones de igualdad, garantizando la vigencia, el reconocimiento y el ejercicio de sus derechos.

11. Enfoque de Derechos

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas, sin discriminación o distinción alguna.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, jóvenes y de los pueblos indígenas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

El Programa también propiciará que las personas que laboran dentro del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen en todo momento un trato digno y de respeto a las personas en el marco de los derechos humanos.

12. Confidencialidad

El AREP deberá informar sobre su aviso de privacidad a quienes se benefician de su proyecto, en cada uno de los materiales, en los cuales recaben datos personales y datos personales sensibles de las y los beneficiarios, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

13. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información

Las personas beneficiarias o interesadas, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar quejas o denuncias en contra de servidores públicos de la Sedesol, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes:

13.1 Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y vía telefónica a través de:

a) En el Indesol

Teléfonos: 55540390, extensiones 68301, 68305 y 68308

Larga distancia sin costo: 01-800 71 88 621

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

Página electrónica: www.indesol.gob.mx

Domicilio:

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

b) Órgano Interno de Control en la Sedesol:

Teléfono: 5328-5000, Ext. 51431, 51439, 51424, 51453, 51411, 51452 y 51450

Larga distancia sin costo: 01-800-714-8340

Correo electrónico: organo.interno@sedesol.gob.mx

Página web: www.sedesol.gob.mx, ruta: Inicio – Sedesol – Área de la C. Secretaria – Órgano Interno de Control – Servicios – Formulario de Quejas y Denuncias

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

c) En la Secretaría de la Función Pública

D.F. y área metropolitana:

Teléfono: 2000-3000

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

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

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

d) Delegaciones de la Sedesol en las entidades Federativas, a través del buzón colocado para tal efecto.

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

13.2 Solicitudes de información

Las solicitudes de información, podrán realizarse ante el Área de Atención Ciudadana, por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) Indesol: Área de Atención Ciudadana

Teléfono: 5554-0390 ext. 68666

Larga distancia: 01-800-7188-624 y 01-800-7188-621

Correo electrónico: martha.cartagena@indesol.gob.mx

Domicilio: Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40, Colonia Del Carmen, Delegación Coyoacán C.P. 04100, México, D.F.

b) Delegaciones de la Sedesol en las entidades Federativas, a través del área de atención ciudadana.

Reglas de Operación 2015**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 (Baremo)

Anexo 10 Comprobantes fiscales

Anexo 11 Lineamientos para el funcionamiento del comité técnico administrativo

Anexo 12 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, aquellas 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.

Brecha de género: Se refiere a la desigual distribución de bienes, recursos y acceso a espacios de toma de decisiones, en un contexto determinado por situaciones vinculadas al género. Constatar una brecha de género en un entorno significa normalmente que en éste, existe una desigual distribución donde, comúnmente, el colectivo que pertenece al género femenino queda con menos recursos y en mayor situación de desventaja.

Capital Social: Es el conjunto de formas de interacción, cooperación y suma de capacidades para incrementar el bienestar colectivo y que a su vez genera confianza pública y reciprocidad.

CENFEMUL: Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades, cambió su nombre a Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades; se menciona en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

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

Cohesión Social: Conjunto de valores e instituciones compartidos y de lazos solidarios fundados en la confianza y la tolerancia, que permiten la articulación de la sociedad en torno a un proyecto en común que garantice el reconocimiento de los Derechos Humanos y la inclusión social.

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 puede ser bienes muebles, inmuebles.

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.

Comisión Intersecretarial: El Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre tiene como uno de sus componentes la Comisión Intersecretarial para la Instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, con el objeto de coordinar, articular y complementar las acciones, Programas y recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la estrategia presidencial, misma que está integrada por los Titulares de las Dependencias de: Secretaría de Desarrollo Social, quien la presidirá; Secretaría de Gobernación; Secretaría de Relaciones Exteriores; Secretaría de la Defensa Nacional; Secretaría de Marina; Secretaría de Hacienda y Crédito Público; Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; Secretaría de Energía; Secretaría de Economía; Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; Secretaría de Comunicaciones y Transportes; Secretaría de Educación Pública; Secretaría de Salud; Secretaría del Trabajo y Previsión Social; Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; Secretaría de Turismo; Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; Instituto Nacional de las Mujeres, y Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

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

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

Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIIS): Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de personas, así como para la evaluación de la pobreza multidimensional (contexto territorial, bienestar económico y carencias sociales), y para la evaluación de criterios de selección de los Programas sociales.

Cuestionario Único de Obras y Servicios (CUOS): Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de poblaciones beneficiarias de obras de infraestructura o acciones comunitarias.

Cuestionario Único de Actores Sociales (CUAS): Instrumento de recolección que capta la información necesaria de los datos del beneficiario de los padrones de actores sociales.

Cuestionario Complementario: Instrumento de recolección, adicional al CUIS/CUOS/CUAS, que capta información específica que el Programa requiere para determinar la elegibilidad de los susceptibles beneficiarios, así como conocer características socioeconómicas adicionales del hogar, sus integrantes, vivienda, localidades u organizaciones.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

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.

ENCASEH: Encuesta de Características Socioeconómicas de los Hogares; se denomina al conjunto de preguntas que se integran con las plasmadas en el CUIS y las complementarias necesarias para el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y el Programa de Apoyo Alimentario.

Entidad federativa: Se refiere a cualquiera de los 31 estados de la República Mexicana y al Distrito Federal.

Exclusión Social: se refiere a la falta de participación de segmentos de la población en la vida social, económica y cultural de sus respectivas sociedades debido a la carencia o falta de acceso a derechos, recursos y capacidades básicas (acceso a la legalidad, al mercado laboral, a la educación, a las tecnologías de la información, a los sistemas de salud y protección social) factores que hacen posible una participación social plena.

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: Son las capacidades humana, física y financiera así como de generación de sinergias o vínculos 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, desventaja o discriminación en la región o localidad donde habitan que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del gobierno para lograr su bienestar.

Hogar: Conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco y que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.

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.

Impacto Social del proyecto: Son los resultados alcanzados en el corto plazo que tiene un proyecto apoyado por el Programa de Coinversión Social en los beneficiarios directos o indirectos, para el logro de sus objetivos planteados.

Inclusión Social: Es la acción de favorecer la integración de todas las personas a una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades, garantizando el ejercicio pleno de los derechos sociales para toda la población (2.2 Plan Nacional de Desarrollo).

Indesol: Instituto Nacional de Desarrollo Social.

Indicadores de impacto social del proyecto: Indicadores que miden los resultados alcanzados en el corto plazo por los proyectos apoyados por el Programa.

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 Órgano 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.

Interacción social: actividad del ser humano que ha sido orientada por la de otros, o pretende suscitar respuesta de ellos, o simplemente coopera con la de otros bajo ciertas normas establecidas. La interacción, además tiene un significado socialmente compartido para quienes la ejecutan. El que haya interacción es consustancial a la sociedad misma.

Jefe(a) de hogar: Persona que forma parte del hogar, que toma las decisiones importantes y a quien se le reconoce de forma natural como el líder por parte de los demás integrantes por su edad, experiencia, autoridad, respeto o por razones de dependencia.

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

Localidad: De acuerdo con el Marco Geoestadístico es el lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no, este lugar es reconocido por un nombre dado por alguna disposición legal o de costumbre.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es una herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un Programa, incorpora los indicadores que miden dichos objetivos y sus resultados esperados. También identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del Programa.

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.

Organizaciones de la Sociedad Civil con trayectoria menor a 3 años: que se hayan constituido legalmente entre el 1o. de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2014.

Organizaciones de la Sociedad Civil con trayectoria mayor a 3 años: que se hayan constituido legalmente antes del 1o. de enero de 2012.

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 sea una realidad.

Proyecto: conjunto de objetivos y acciones concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de resolver un problema en particular y/o producir determinados bienes y servicios capaces de satisfacer necesidades, para lograr cambios en la calidad de vida de la población en situación de pobreza, exclusión, marginación, discapacidad, desigualdad por género o vulnerabilidad (población beneficiaria).

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 (SIGEPPCS).

TESOFE: Tesorería de la Federación.

Trayectoria de Actores Sociales: Se entenderá como el historial de proyectos apoyados por el PCS o Programas de la Administración Pública Federal su experiencia en la ejecución de proyectos relacionados con el tema del proyecto presentado. De igual forma, serán tomados en cuenta los informes de los proyectos apoyados en ejercicios fiscales anteriores y la articulación en redes.

Valores Sociales: Se entiende por valores sociales la innovación y creatividad en el modelo de atención y en el posible impacto que podrán tener socialmente para resolver algún problema de marginación y discriminación entre el grupo, por parte del Actor Social. Tomando en cuenta criterios del Actor Social como son: Historia con Indesol; Certificación de otras instituciones; Reconocimientos recibidos; Trayectoria de sus miembros y Nivel de vinculación.

Vivienda: Espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente, que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.

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

ANEXO 2

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

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; 41 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 201__, y

CONSIDERANDO

Que el objetivo general del Programa de Coinversión Social (PCS), es contribuir a fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario mediante el fortalecimiento a los 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 antecedentes, los objetivos, los resultados obtenidos, los resultados esperados, y la duración de ambos proyectos, así como la importancia estratégica de darle continuidad.
- Indicar el o los niveles de impacto social que prevé lograr con la ejecución del proyecto.
- Describir el problema que pretende atender y la importancia de hacerlo, así como las causas que lo originaron.
- Estar dirigido a población en situación de pobreza, exclusión, o vulnerabilidad social o bien, generar conocimientos que contribuyan a la mejora de sus condiciones de vida; privilegiando los principios de respeto a la dignidad de las personas e inclusión.
- Plantear criterios para seleccionar e identificar las necesidades de la población beneficiaria.
- Mantener coherencia entre el nivel o niveles de impacto que prevé lograr el proyecto y las líneas de acción propuestas.

- Mantener concordancia entre diagnóstico, objetivos, líneas de acción y acciones del proyecto.
- Vincular las líneas de acción con los resultados esperados del proyecto, así como definir el material probatorio que confirme el logro de los mismos.
- Vincular los conceptos presupuestales y el uso de los recursos, tanto del PCS como de la coinversión del Actor Social, con los objetivos, las metas y acciones planteados en el proyecto.
- Describir de manera detallada la capacidad técnica y experiencia del Actor Social y de sus integrantes en la ejecución del proyecto presentado.
- Describir mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan medir cuantitativa y cualitativamente las distintas etapas y los resultados de la ejecución del proyecto.
- Describir mecanismos de transparencia y rendición de cuentas que propicien la participación ciudadana y la contraloría social en la utilización de los recursos y la evaluación de resultados.
- Estar articulados o coordinados en redes sociales o con otros Actores Sociales vinculados al desarrollo social y humano.
- Generación de formas de interacción, cooperación y suma de capacidades para incrementar el bienestar colectivo y que a su vez genera confianza pública y reciprocidad.
- Valoración de la trayectoria de los Actores Sociales y de sus integrantes.

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

Los AREP cuyos productos o metas se refieran a la edición de libros, manuales o audiovisuales deberán entregar <<número o porcentaje>> ejemplares a la Instancia Ejecutora, 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.

Del monto arriba mencionado, el PCS destinará para la presente convocatoria la cantidad de <<monto en número y letra>> para la ejecución de proyectos de aquellas Organizaciones de la Sociedad Civil que se hayan constituido legalmente antes del 1° de enero de 2012 y para las Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación, monto que podrá modificarse de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y los resultados de la etapa de Dictaminación.

El monto máximo de aportación del PCS por proyecto para este tipo de Actores Sociales será de <<cantidad en número y letra>>.

<<montos, tipos de proyectos e incidencia>>

Además, el PCS destinará la cantidad de <<monto en número y letra >> para la ejecución de proyectos de aquellas Organizaciones de la Sociedad Civil que se hayan constituido legalmente entre el 1o. de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2014, monto que podrá modificarse de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y los resultados de la etapa de Dictaminación.

El monto máximo de aportación del PCS por proyecto para este tipo de Actores Sociales 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 del 20% del costo total del Proyecto. La coinversión podrá ser en términos monetarios y no monetarios.

IV. Conceptos presupuestales permitidos para la convocatoria.

<<relación de conceptos presupuestales permitidos para la convocatoria>>

V. Criterios y requisitos de participación de los Actores Sociales

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

| Criterios | Requisitos (Documentos solicitados) |
|--|--|
| a) En todos los casos se deberá cumplir con lo siguiente: | |
| <p>Criterios:</p> <p>1. Contar con un proyecto que cumpla con los requisitos que marcan las Reglas de Operación, así como con las bases que establezca la convocatoria en la que participa.</p> | <p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>1. Presentar 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, mediante el Sistema Electrónico que el Programa disponga para tal efecto, en la dirección electrónica www.indesol.gob.mx. El documento deberá ser enviado con la firma electrónica de la persona que ostente la representación legal, acreditando así su identidad, en términos de lo establecido en la Ley de Firma Electrónica Avanzada y su Reglamento.</p> <p>La Instancia Ejecutora proporcionará el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos correspondiente al tipo de Actor Social que representa.</p> |
| <p>Criterios:</p> <p>2.- Cumplir con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.</p> | <p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>2.- Adjuntar al proyecto, la Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria, con una antigüedad máxima de un mes a la fecha en que se presenta el proyecto.</p> |
| <p>Criterios:</p> <p>3.- Contar con los recursos necesarios para la coinversión, la cual será como mínimo del 20% del costo total del proyecto. La coinversión podrá ser en términos monetarios y no monetarios.</p> | <p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>3.- Registrar en el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos la aportación del Actor Social. Este requisito será revisado durante la etapa de recepción.</p> |
| <p>Criterios:</p> <p>4.- En caso de haber sido apoyado en el ejercicio fiscal anterior, deberá haber entregado a la Instancia Ejecutora correspondiente, el Reporte Final de Actividades completo y en los plazos señalados, de cada proyecto apoyado.</p> | <p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>4.- Previo a la captura del proyecto la Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio, de no cumplirlo el Sistema bloqueará la captura.</p> |
| <p>Criterios:</p> <p>5.- En las convocatorias emitidas en exclusividad por el Indesol, los Actores Sociales tienen derecho a presentar un solo proyecto en el ejercicio fiscal correspondiente.</p> <p>El Actor Social podrá presentar adicionalmente otro proyecto en alguna de las convocatorias que el Indesol emita en coinversión con otra instancia.</p> <p>En ningún caso un mismo actor social podrá presentar dos proyectos en convocatorias de coinversión.</p> <p>En cada convocatoria se establecerá si ésta es emitida exclusivamente por el Indesol o si se trata de una convocatoria emitida por el Indesol en coinversión con alguna otra instancia.</p> | <p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>5.- El Sistema verificará de forma automática durante la etapa de llenado del Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos el cumplimiento del criterio.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Criterios:</p> <p>6.- No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías o cualquier otro tipo de impedimento jurídico administrativo con algún Programa de la SEDESOL, o con alguna instancia pública que lo haga del conocimiento del PCS.</p> | <p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>6.- La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio, durante la etapa de validación.</p> |
| <p>Criterios:</p> <p>7.- Los Actores Sociales que reciban apoyos del PCS no podrán recibir recursos por parte de otros Programas federales, para las mismas actividades señaladas en el proyecto durante el ejercicio fiscal correspondiente.</p> | <p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>7.- En el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, el Actor Social deberá comprometerse a no recibir apoyos de otros Programas federales para las mismas actividades señaladas en el proyecto, durante el presente ejercicio fiscal. En caso de recibir apoyos para actividades similares o complementarias, deberá informar a la Instancia Ejecutora a través del Reporte Final, el monto de los recursos recibidos y las sinergias alcanzadas para la realización del proyecto.</p> |
| <p>Criterios:</p> <p>8.- En caso de que el Actor Social presente más de un proyecto, las actividades propuestas en dichos proyectos deberán ser diferentes.</p> | <p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>8.- 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.</p> |
| <p>b) Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), tratándose de organización de la sociedad civil, deberá cumplir con lo siguiente:</p> | |
| <p>Criterios:</p> <p>1. Estar inscrita en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.</p> | <p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>1. Contar con la Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI), y que ésta se haya obtenido antes del cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior.</p> |
| <p>Criterios:</p> <p>2. Haber entregado el Informe Anual 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.</p> | <p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>2. El Sistema verificará de forma automática durante la etapa de llenado del Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos el cumplimiento de este criterio.</p> |
| <p>Criterios:</p> <p>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 y 15 del Reglamento Interno del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.</p> | <p>Requisitos (Documentos Solicitados):</p> <p>3. Para constatar el cumplimiento de este criterio, en la etapa de validación la Instancia Ejecutora verificará que la información proporcionada, corresponda con la contenida en el Sistema de Información del Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil los aspectos de: Objeto social, vigencia del Representante legal y domicilio fiscal.</p> |
| <p>c) Además de lo indicado en el inciso a), las instituciones de educación superior y centros de investigación, deberán cumplir con lo siguiente:</p> | |
| <p>Criterios:</p> <p>1. Acreditar la personalidad jurídica del Actor Social que presenta el proyecto.</p> | <p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>1. Adjuntar copia del documento constitutivo (ley, decreto o acuerdo de creación, publicados en el Diario Oficial de la Federación o periódicos oficiales de las entidades federativas), o bien documento protocolizado por fedatario público mediante el Sistema Electrónico que el Programa disponga para tal efecto.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>Criterios:</p> <p>2. Acreditar la representación legal.</p> | <p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>2. Adjuntar copia del documento que acredita la representación legal (Acta protocolizada, oficio de nombramiento u otro), mediante el Sistema Electrónico que el Programa disponga para tal efecto.</p> |
| <p>Criterios:</p> <p>3. Estar dado de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> | <p>Requisitos (Documentos solicitados):</p> <p>3. Adjuntar copia de la Cédula de Inscripción al RFC y del comprobante del domicilio fiscal vigente, mediante el Sistema Electrónico que el Programa disponga para tal efecto.</p> |

VI. Recepción de los proyectos

El periodo de recepción de los proyectos será a partir del día siguiente a 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 un periodo de hasta veinte días naturales. Para la presente convocatoria el PCS recibirá electrónicamente como máximo <<número y letra>> proyectos, en función del techo presupuestal destinado para su operación. Dicha recepción se hará mediante el Sistema Electrónico que el Programa disponga para tal efecto.

VII. Resultados

Los proyectos que cuenten con la documentación completa en el Sistema, serán validados y, en su caso dictaminados de acuerdo al esquema señalado en los numerales 4.2.4 y 4.2.4.1 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.

En ningún caso se publicarán los nombres de las y los dictaminadores vinculados a cada proyecto, durante el presente ejercicio fiscal, por considerarse Información Reservada en términos de lo que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Una vez publicados los resultados de la dictaminación de 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 no podrán recibir recursos.

VIII. Información

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

Es obligación de los Actores Sociales, conocer 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

Para mayor información dirigirse al Indesol, a los teléfonos 01800 718-8621; 5554 0390, extensiones 68379, 68382, 68383, 68384 o por correo electrónico a juan.ruiz@indesol.gob.mx (recepción y captura de proyectos); 68136, 68350, 68351, 68415 y 68430 o por correo electrónico a convocatoriasindesol@indesol.gob.mx (dudas metodológicas sobre el propósito de la convocatoria); 68432, 68433, 68434 y 68380 o por correo a dictaminacion@indesol.gob.mx (dictaminación de proyectos). En el caso de los proyectos que serán presentados en las Delegaciones de Sedesol en las entidades federativas, deberán dirigirse a las extensiones 68364, 68365, 68366, 68368, 68436 o por correo electrónico a: delegaciones.pcs@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 a los establecidos a los del 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) 2015****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 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, 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”.

1. RESUMEN EJECUTIVO. INFORMACIÓN LLENADA A PARTIR DE LA INFORMACIÓN CAPTURADA EN EL PROYECTO.

- 1.1. Nombre del actor social.
- 1.2. Convocatoria en que participa.
- 1.3. Temática de la convocatoria en la que se inscribe el proyecto.
- 1.4. Nombre del proyecto.
- 1.5. Objetivo general del proyecto.
- 1.6. Objetivos específicos del proyecto.
- 1.7. Impacto e incidencia social del proyecto.
- 1.8. Incidencia geográfica del proyecto.
- 1.9. Resumen presupuestal.

2. TRAYECTORIA DE LOS ACTORES SOCIALES

Motivación, compromiso, responsabilidad, vocación y congruencia

- 2.1. ¿Qué motivó la conformación de la OSC? ***Aplica sólo para organizaciones de reciente creación definidas en la convocatoria***
- 2.2. ¿Qué factores influyeron para que el actor social se planteara este proyecto que presenta al Programa? ***Aplica sólo para organizaciones de reciente creación definidas en la convocatoria***
- 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 la convocatoria relativa a profesionalización y capacitación].

Capacidad del actor social y sus integrantes.

- 2.4. ¿Cuántas personas conforman el equipo de trabajo de la OSC? (No aplica para IES y CI) ***Pregunta para todos los actores sociales***
- 2.5. ¿Cuántas personas van a trabajar en el desarrollo del presente proyecto? ***Pregunta para todos los actores sociales***

- 2.6. ¿Cuántas personas voluntarias participarán en el desarrollo del proyecto que se presenta?
*** Aplica para todos los actores sociales. ***
- 2.7. ¿Qué experiencia tiene el actor social en la ejecución de proyectos sociales? ***Pregunta para actores sociales de nueva creación***
- 2.8. Describa la experiencia que tienen las personas que van a ejecutar el proyecto respecto al tema y problemática que se atenderá. ***Pregunta para todos los actores sociales***

Capacidad y Posibilidad de Vinculación / Creación de Alianzas

- 2.9. Describa qué tipo de relaciones previas de reciprocidad y confianza mantiene con la población que atenderá con el presente ***Pregunta para todos los actores sociales que tienen beneficiarios directos (no aplica para convocatoria de investigación – VI)***
- 2.10. Describa los apoyos financieros, humanos, materiales, de conocimiento que recibe o puede recibir de otros actores sociales. Esto incluye aportaciones o recursos para el proyecto que presenta, para otros proyectos o para la operación de la organización ***Pregunta para todos los actores sociales***

| TIPO APOYO | NOMBRE DEL ACTOR SOCIAL | DESCRIPCIÓN DEL APOYO |
|------------|-------------------------|-----------------------|
| | | |

Método de trabajo

- 2.11 Describa su modelo de interacción, forma de gestión y/o trabajo por el que se espera tener impacto en las condiciones de vida de la población con la que trabaja. ***Pregunta abierta para todos los actores sociales***

Visión y Sostenibilidad

- 2.12 Describa la visión de la OSC a cinco años. ***Pregunta abierta para todos los actores sociales***

Publicaciones.

2.13 Indique las publicaciones más importantes que tiene la organización sobre su metodología, sistematización y otros temas relevantes relacionados con su trabajo.

| TÍTULO | AUTORES/AUTORAS | AÑO | EDITORIAL | DESCRIPCIÓN DE CONTENIDO |
|--------|-----------------|-----|-----------|--------------------------|
| | | | | |

La siguiente información se obtendrá del Sistema de Registro Federal de las organizaciones de la Sociedad Civil y del Sistema de Gestión de Proyectos del Programa de Coinversión Social y será entregada a los dictaminadores para valorar la trayectoria del actor social, por lo tanto no formará parte del Formato de Solicitud de Apoyo.

- 2.14 ¿El Actor Social cuenta con alguna Certificación, Reconocimiento o Premio?**

Trayectoria del Actor Social en el Indesol.

2.15 Año de Constitución.

2.16 Año de Obtención de la CLUNI.

2.17 Pertenencia a redes.

2.18 Apoyos Recibidos:

| Año | Dependencia | Programa | Monto |
|-----|-------------|----------|-------|
| | | | |

2.19 Participaciones en el Programa de Coinversión Social

| Año | Proyecto | Objetivo General | Monto | Resultado Visita de Campo | Resultado Reporte Final |
|-----|----------|------------------|-------|---------------------------|-------------------------|
| | | | | | |

2.20 Informes Anuales Entregados

| AÑO | ESTATUS |
|-----|---------|
| | |

2.21 Participación en reuniones regionales.

2.22 Participación en feria de las OSC.

3. PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO.

3.1 Nombre del proyecto.

3.2 Temática de la convocatoria.

3.3 Diagnóstico.

3.3.1 Describa la situación, cuál es el problema identificado o cuál es la necesidad que pretende atender con el proyecto. ***No aplica para PF ni para VI***

3.3.1 Describa la situación que guarda el tema de la profesionalización y capacitación, señalando las fuentes de información consultadas. *** (Sólo aplica para PF)***

3.3.1 Describa la situación, tema o problema que pretende abordar a través de su investigación, señalando las fuentes de información consultadas. ***Sólo aplica para VI***

3.3.2 Justifique la pertinencia de atenderlo. ***No aplica para VI***

3.3.2 Explique por qué es importante realizar esta investigación. ***Sólo aplica para VI***

3.3.3 Indique los criterios que utilizó para definir y seleccionar a las personas beneficiarias directas del proyecto. (Abordar el contexto, la ubicación y la temporalidad). ***No aplica para PF ni para VI***

3.3.3 Si su proyecto incluye trabajo de campo, indique los criterios que utilizó para definir su objeto de estudio o la población que estudiará y señale los instrumentos de recopilación/reconstrucción de información de aplicar. ***Sólo aplica para VI***

3.3.3 Explique por qué es importante establecer esta sede. ***Sólo aplica para PF***

3.3.4 En caso de atender población indígena, indique cómo se toma en cuenta su cultura para la adecuada ejecución del proyecto.

3.3.5 ¿El problema o situación que se plantea en el proyecto afecta de manera diferenciada a mujeres y hombres? Explique.

3.3.6 Describa la metodología que utilizará para el desarrollo de su investigación: indique las etapas del estudio, los instrumentos de recopilación o construcción de información, la población y o número de casos a estudiar, los métodos de análisis de información que se emplearán así como los modelos a seguir entre otros aspectos que considere centrales. ***Sólo aplica para VI***

3.3.6 Describa la estrategia que utilizará para convocar a las OSC y otros actores de la sociedad a participar en los cursos de la convocatoria. (sedes) ***Sólo aplica para PF***

Objetivos.

3.4 Objetivo General del Proyecto.

3.4.1 Detalle hasta 3 objetivos específicos y describa la información que se indica por cada uno.

| Objetivos Específicos (máximo tres) | Línea de base – Indicadores de Impacto del proyecto(efecto) | línea de acción | Metas de la línea de acción | | Número de personas beneficiarias directas (bloquear para vertiente de investigación) | Actividades | Mes inicial / mes final. | Material Probatorio | Ponderación |
|-------------------------------------|---|-----------------|-----------------------------|-------------|--|-------------|--------------------------|---------------------|-------------------|
| | | | Cantidad | Descripción | | | | | |
| | | | | | Total de todas las líneas de acción | | | | Total 100% |

- 3.5 ¿Cómo contribuye el proyecto a disminuir las brechas de desigualdad por género?
- 3.6 Si su proyecto da continuidad a uno apoyado por el PCS en años anteriores argumente las principales razones para darle continuidad. Para ello deberá describir brevemente los logros en el desarrollo del proyecto anterior, así como los logros adicionales o complementarios que se espera alcanzar en esta etapa que propone. ***No aplica para PF ni para VI***
- 3.7 Impacto social del proyecto.
- a) Primer nivel de impacto social del proyecto. De acuerdo con los resultados esperados del proyecto, describa el beneficio directo que recibirá la población específica que se atenderá (incluyendo la cantidad de personas o actores sociales). **Aplica – No Aplica.**
- b) Segundo nivel de impacto social del proyecto. Describa si el proyecto mejorará el entorno social inmediato de la población atendida. (Ej. cambios de conducta en personas, disminución de violencia o discriminación, mejora en la comunicación familiar, mejora en redes familiares, modificación en hábitos, mejorar la convivencia social y la inclusión, empoderar a personas o grupos, etc.). **Aplica – No Aplica.**
- c) Tercer nivel de impacto social del proyecto. Describa la forma en que el proyecto promueve la generación de cambios positivos en la comunidad, localidad o la región, (Ej. el uso responsable de los recursos naturales y/o el acceso al ejercicio de derechos humanos o disminución de brechas de género, etc.) **Aplica – No Aplica.**
- d) Cuarto nivel de impacto social del proyecto. Describa la manera en que el proyecto contribuye a generar cambios culturales y sociales y/o la vinculación en redes para incidir en leyes o en políticas públicas en cualquiera de los tres órdenes de gobierno. **Aplica – No Aplica.**

Cohesión y Capital Social.

- 3.8 Describa de qué manera está previsto que las personas beneficiarias se involucren en la ejecución del proyecto.
- 3.9 ¿Cómo contribuye el proyecto a que se ejerzan derechos sociales o se desarrollen capacidades o habilidades en la población beneficiaria para que puedan promover su propio desarrollo y/o formar redes con otras personas para mejorar su calidad de vida?

3.10 Incidencia geográfica del proyecto.

| Meta de la línea de acción. Línea de acción. | Descripción de la línea de acción | Estado donde incide | Municipio. donde incide | Localidad de Incidencia | Zonas de Atención Prioritaria de municipios | Municipios CNCH. | Número de personas beneficiarias | Monto |
|--|-----------------------------------|---------------------|-------------------------|-------------------------|---|------------------|----------------------------------|-------|
| | | | | | | | | |

Presupuesto detallado

- 3.11 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 | Justificación |
|---------------------------------|--|---------------------------------------|-------------------------|------------------|---------------|
| | | Aportación monetaria | Aportación no monetaria | | |
| Rubro de recursos materiales | \$ | \$ | \$ | \$ | |
| Subtotal de recursos materiales | \$ | \$ | \$ | \$ | |
| Rubro de recursos humanos | \$ | \$ | \$ | \$ | |
| Subtotal de recursos humanos | \$ | \$ | \$ | \$ | |
| Total de recursos | \$ (P) | \$ (A) | \$ (B) | \$ (T = P + A+B) | |
| Porcentajes de aportación | ____% (P / T) Validar que no rebase el 80% del total del costo del proyecto. (T = P + A+B) | | ____% (A+B) / T (1) | 100.00% | |

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

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

Aportación monetaria

| Concepto | Monto | De dónde proviene el recurso y/o quién lo aportará. |
|------------|------------|---|
| Subtotal 1 | \$\$\$\$\$ | |

Aportación no monetaria

| Concepto (Este dato quedará prellenado con información del presupuesto detallado en el cuadro anterior) | Valor estimado en M.N. de la coinversión no monetaria (Este dato quedará prellenado con información del presupuesto detallado en el cuadro anterior) | De dónde proviene el recurso y/o quién lo aportará. |
|--|---|---|
| Subtotal 2 | \$\$\$\$\$ | |
| Total | Subtotal 1 + Subtotal 2 | |

3.13 Preguntas por Convocatoria.

- 3.13.1 ¿En qué medida las actividades propuestas en el proyecto contribuyen a transformar los roles y estereotipos de género? *** (Sólo aplica para convocatoria de IG***

- 3.13.2 Indique si el proyecto contempló en la elección y Programación de sus actividades la disponibilidad de tiempo de mujeres y hombres. ***** Sólo aplica para convocatoria de IG***)**
- 3.13.3 ¿Cómo se propiciará la participación de las mujeres en la toma de decisiones? *****Sólo aplica para convocatoria de IG*****
- 3.13.1 Indique cómo a través de su proyecto, se impulsará la corresponsabilidad social y familiar en el trabajo de cuidados. *****Sólo aplica para la Convocatoria de Mujeres Cuidadoras Primarias en los Hogares***** Señale el grupo de población dependiente al que pertenece la persona cuidada y especifique su condición y grado de dependencia (personas con discapacidad, personas adultas mayores, personas enfermas; con dependencia moderada, severa o gran dependencia). *****Sólo aplica para la Convocatoria de Mujeres Cuidadoras Primarias en los Hogares*****
- 3.13.2 Describa si las mujeres cuidadoras beneficiarias del proyecto, realizan el trabajo de cuidado para más de un grupo dependiente y/o en más de un hogar. *****Sólo aplica para la Convocatoria de Mujeres Cuidadoras Primarias en los Hogares*****
- 3.13.3 Describa los mecanismos de evaluación a utilizar para verificar el cumplimiento de cada una de las fases del proyecto. *****Sólo aplica para la Convocatoria de Mujeres Cuidadoras Primarias en los Hogares***** Detalle las etapas, instrumentos, técnicas, los medios de verificación y fuentes de información que le permitirán a la organización dar seguimiento puntual del proyecto y rectificar en caso necesario. *****Sólo aplica para la Convocatoria de Mujeres Cuidadoras Primarias en los Hogares*****

4. Datos generales de la persona que coordinará el 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: 2a. Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Col. Del Carmen; Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal, C.P. 04100, Tel. (55) 5554 03 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.

- 4.1 CURP
- 4.2 Nombre completo
- 4.3 Sexo
- 4.4 RFC
- 4.5 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, 68380, 68382 y 68384, y/o al correo electrónico convocatoriasindesol@indesol.gob.mx y, en su caso, a la Delegación de SEDESOL que corresponda.

- 5.5 Carta descriptiva. Si su proyecto incluye acciones de capacitación, describa los contenidos de éstas.

| |
|---|
| Tipo de actividad: |
| Nombre de la actividad: |
| Objetivo: |
| A quién va dirigido: |
| Duración total de la actividad en horas: |
| Temas y/o Contenido (describa muy brevemente) |
| Técnica: |
| Materiales: |
| Número de sesiones: |
| Ponente(s): |
| Experiencia de la persona ponente. |

- 5.6 Carta descriptiva para PF ***Sólo aplica para PF***

Objetivo General del Curso:

| Tema | Objetivo | Subtema | Actividades E-A (técnicas) | Apoyos Didácticos | Formas para valorar el aprendizaje | Duración | Bibliografía y/o Fuentes Bibliográficas |
|------|----------|---------|----------------------------|-------------------|------------------------------------|----------|---|
| | | | | | | | |

- 5.7 El siguiente cuadro tiene el propósito de ayudarnos a sistematizar la información de los proyectos. Su contenido no afectará el puntaje de la dictaminación, con la información que nos aporte, podremos mejorar los procesos operativos e informativos del Programa.

| Tema del proyecto. | Actividad sustantiva principal | Grupo de población objetivo: | Ciclo de vida | Sexo | Tipo de población: | Etnia/lengua |
|--------------------|--------------------------------|------------------------------|---------------|------|--------------------|--------------|
| | | | | | | |

6. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

- 6.1 Tipo de Actor Social:

- Organización de la sociedad civil.
- Institución de educación superior y/o centro de investigación.

- 6.2 Datos Básicos del Actor Social

En el caso de instituciones de educación superior o centros de investigación deberán llenar los campos siguientes, en el caso de las OSC los datos estarán pre llenados con información vigente del RFOC:

- Nombre de la Institución de Educación superior o centro de investigación. o razón social
- Siglas o acrónimo
- Tipo de Agrupación
- Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.)

- e) Domicilio fiscal. Esta información se requiere para la integración del domicilio fiscal de la OSC o IES en el Padrón Único de Beneficiarios de la SEDESOL.

Tipo de vialidad (catálogo)

Si el domicilio fiscal referido está sobre una carretera, deberá llenar la sección correspondiente. Si el domicilio fiscal referido está sobre una Brecha, Camino, Terracería o Vereda, deberá llenar la sección correspondiente

Nombre de Vialidad

Número exterior

En su caso, número exterior 2

En su caso, parte alfanumérica del número exterior 1

Número interior

En su caso, parte alfanumérica del número interior

Tipo de asentamiento humano (catálogo)

Nombre del asentamiento

Código Postal

Nombre del municipio o delegación de residencia (catálogo)

Clave del municipio o delegación de residencia (catálogo)

Nombre de la entidad federativa (catálogo)

Clave entidad federativa (catálogo)

Nombre localidad de residencia (catálogo)

Clave de la localidad de residencia del beneficiario/a (catálogo)

Descripción para facilitar la ubicación del domicilio

Tipo de la primera entrevialidad del domicilio fiscal (catálogo)

Nombre de la primera entrevialidad del domicilio fiscal

Tipo de la segunda entrevialidad del domicilio fiscal (catálogo)

Nombre de la segunda entrevialidad del domicilio fiscal

Tipo de la entrevialidad posterior del domicilio fiscal (catálogo)

Nombre de la entrevialidad posterior del domicilio fiscal.

Sólo aplica para domicilios fiscales referidos a localidades sin amezamiento, caseríos dispersos o referidos a una vía de comunicación:

Carretera. Si el domicilio fiscal referido a localidad está sobre una carretera.

Vialidad.

Administración (catálogo)

Derecho de tránsito (catálogo)

Código (Número de carretera)

Entrevialidad 1.

Administración (Catálogo)

Derecho de tránsito (Catálogo)

Código (Número de carretera)

Entrevialidad 2.

Administración (Catálogo)

Derecho de tránsito (Catálogo)

Código (Número de carretera)
Entrevialidad Posterior.
Administración (Catálogo)
Derecho de tránsito (Catálogo)
Código (Número de carretera)
Tramo Vialidad.
Origen.
Destino.
Kilómetro.
Metro.
Tramo entrevialidad 1.
Origen.
Destino.
Kilómetro.
Metro.
Tramo entrevialidad 2.
Origen.
Destino.
Kilómetro.
Metro.
Tramo vialidad posterior.
Origen.
Destino.
Kilómetro.
Metro.

Si el domicilio fiscal referido a localidad está sobre Brecha, Camino, Terracería o Vereda.

Vialidad. Margen (catálogo)
Entrevialidad 1. Margen (catálogo)
Entrevialidad 2. Margen (catálogo)
Vialidad Posterior. Margen (catálogo)
Tramo Vialidad.
Origen.
Destino.
Kilómetro.
Metro.
Tramo entrevialidad 1.
Origen.
Destino.
Kilómetro.
Metro.
Tramo entrevialidad 2.

Origen.
Destino.
Kilómetro.
Metro.
Tramo vialidad posterior.
Origen.
Destino.
Kilómetro.
Metro.

- 6.3 Correo electrónico_Es el correo electrónico al que se enviarán todas las comunicaciones y notificaciones que se relacionen con el presente proyecto y que se acepta como vía para recibir notificaciones e información relativa a la solicitud de participación en el Programa de Coinversión Social
- 6.4 Teléfonos/celular/Fax
- 6.5 Representante(s) legal(es) que podrían suscribir convenios con INDESOL.
- 6.6 CURP de los Representantes legales

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 a través del sistema electrónico dispuesto por Indesol y/o al siguiente correo electrónico:

Me comprometo a no 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 2015, 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 las y 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 las y los directivos de la organización y las 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. DIARIO OFICIAL 25 de abril de 2012_(Tercera Sección).

Ratifico que la OSC no tiene entre sus directivos/(as) o representantes a servidores/as públicos/as, representantes de elección popular, integrantes 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) de quien o quienes representan legalmente al Actor Social

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

Anexo 3 bis**Programa de Coinversión Social (PCS) 2015****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 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, 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”.

1. RESUMEN EJECUTIVO. INFORMACIÓN LLENADA A PARTIR DE LA INFORMACIÓN CAPTURADA EN EL PROYECTO.

- 1.1. Nombre del actor social. **Se carga con la captura de la CLUNI al momento de hacer el requerimiento del formato en la pantalla.**
- 1.2. Convocatoria en que participa. **Se carga al momento de hacer la solicitud de participación.**
- 1.3. Temática de la convocatoria en la que se inscribe el proyecto. **Proviene del numeral 3.2.**
- 1.4. Nombre del proyecto. **Proviene del numeral 3.1.**
- 1.5. Objetivo general del proyecto. **Proviene sólo de la primera columna del numeral 3.4**
- 1.6. Objetivos específicos del proyecto. **Proviene sólo de la primera columna del numeral 3.4.1.**
- 1.7. Impacto e incidencia social del proyecto. **Proviene de los campos que haya llenado en el numeral 3.7.**
- 1.8. Incidencia geográfica del proyecto. **Proviene de la columna Municipio y su correspondiente Entidad Federativa en el cuadro de incidencia del numeral 3.10.**
- 1.9. Resumen presupuestal. **Proviene de las filas Total de recursos y Porcentaje de coinversión, con todas sus columnas excepto justificación, del numeral 3.11 y 3.12**

2. TRAYECTORIA DE LOS ACTORES SOCIALES

Motivación, compromiso, responsabilidad, vocación y congruencia

- 2.1. ¿Qué motivó la conformación de la OSC? ***Aplica sólo para organizaciones de reciente creación definidas en la convocatoria*** Se debe explicar brevemente las razones o motivaciones que tuvo el grupo de personas que decidió conformar la organización.
- 2.2. ¿Qué factores influyeron para que el actor social se planteara este proyecto que presenta al Programa? ***Aplica sólo para organizaciones de reciente creación definidas en la convocatoria*** Explicar las razones por las que la organización decidió presentar este proyecto y no otro, o no en otra fuente de financiamiento.
- 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 la convocatoria relativa a profesionalización y capacitación].

Capacidad del actor social y sus integrantes.

- 2.4. ¿Cuántas personas conforman el equipo de trabajo de la OSC? (No aplica para IES y CI) ***Pregunta para todos los actores sociales*** Indicar el número de personas que normalmente participan en las actividades que desarrolla la organización para cumplir su objeto social.
- 2.5. ¿Cuántas personas van a trabajar en el desarrollo del presente proyecto? ***Pregunta para todos los actores sociales*** Se refiere a personas ligadas a la organización ya sea como asociadas, voluntarias o empleadas.
- 2.6. ¿Cuántas personas voluntarias participarán en el desarrollo del proyecto que se presenta? *** Aplica para todos los actores sociales. *** Aplica para todos los actores sociales. Incluye estudiantes o prestadores de servicio social en el caso de IES y CI.
- 2.7. ¿Qué experiencia tiene el actor social en la ejecución de proyectos sociales? ***Pregunta para actores sociales de nueva creación***
- 2.8. Describa la experiencia que tienen las personas que van a ejecutar el proyecto respecto al tema y problemática que se atenderá. ***Pregunta para todos los actores sociales***

Capacidad y Posibilidad de Vinculación / Creación de Alianzas

- 2.9. Describa qué tipo de relaciones previas de reciprocidad y confianza mantiene con la población que atenderá con el presente ***Pregunta para todos los actores sociales que tienen beneficiarios directos (no aplica para convocatoria de investigación – VI)***
- 2.10. Describa los apoyos financieros, humanos, materiales, de conocimiento que recibe o puede recibir de otros actores sociales. Esto incluye aportaciones o recursos para el proyecto que presenta, para otros proyectos o para la operación de la organización ***Pregunta para todos los actores sociales***

| TIPO APOYO | NOMBRE DEL ACTOR SOCIAL | DESCRIPCIÓN DEL APOYO |
|------------|-------------------------|-----------------------|
| | | |

Método de trabajo

- 2.11 Describa su modelo de interacción, forma de gestión y/o trabajo por el que se espera tener impacto en las condiciones de vida de la población con la que trabaja. ***Pregunta abierta para todos los actores sociales***

Visión y Sostenibilidad

- 2.12 Describa la visión de la OSC a cinco años. ***Pregunta abierta para todos los actores sociales***

Publicaciones.

- 2.13 Indique las publicaciones más importantes que tiene la organización sobre su metodología, sistematización y otros temas relevantes relacionados con su trabajo.

| TÍTULO | AUTORES/AUTORAS | AÑO | EDITORIAL | DESCRIPCIÓN DE CONTENIDO |
|--------|-----------------|-----|-----------|--------------------------|
| | | | | |

La siguiente información se obtendrá del Sistema de Registro Federal de las organizaciones de la Sociedad Civil y del Sistema de Gestión de Proyectos del Programa de Coinversión Social y será entregada a los dictaminadores para valorar la trayectoria del actor social, por lo tanto no formará parte del Formato de Solicitud de Apoyo.

2.14 ¿El Actor Social cuenta con alguna Certificación, Reconocimiento o Premio?

Trayectoria del Actor Social en el Indesol.

2.15 Año de Constitución.

2.16 Año de Obtención de la CLUNI.

2.17 Pertenencia a redes.

2.18 Apoyos Recibidos:

| Año | Dependencia | Programa | Monto |
|-----|-------------|----------|-------|
| | | | |

2.19 Participaciones en el Programa de Coinversión Social

| Año | Proyecto | Objetivo General | Monto | Resultado Visita de Campo | Resultado Reporte Final |
|-----|----------|------------------|-------|---------------------------|-------------------------|
| | | | | | |

2.20 Informes Anuales Entregados

| AÑO | ESTATUS |
|-----|---------|
| | |

2.21 Participación en reuniones regionales.

2.22 Participación en feria de las OSC.

3. PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO.

3.1 Nombre del proyecto.

Se sugiere un nombre que indique sintéticamente el propósito del proyecto y el alcance esperado según el contexto.

Ej. Captación de agua de lluvia para asegurar el abasto en localidades de los municipios de San Antonio y Huajuapán, Oaxaca y de Tehuacán, Puebla.

3.2 Temática de la convocatoria.

3.3 Diagnóstico.

3.3.1 Describa la situación, cuál es el problema identificado o cuál es la necesidad que pretende atender con el proyecto. ***No aplica para PF ni para VI*** Señalar claramente el problema que propone atender con la ejecución del proyecto.

3.3.1 Describa la situación que guarda el tema de la profesionalización y capacitación, señalando las fuentes de información consultadas. ***Sólo aplica para PF***

3.3.1 Describa la situación, tema o problema que pretende abordar a través de su investigación, señalando las fuentes de información consultadas. ***Sólo aplica para VI***

3.3.2 Justifique la pertinencia de atenderlo. ***No aplica para VI***

3.3.2 Explique por qué es importante realizar esta investigación. ***Sólo aplica para VI***.

3.3.3 Indique los criterios que utilizó para definir y seleccionar a las personas beneficiarias directas del proyecto. (Abordar el contexto, la ubicación y la temporalidad). ***No aplica para PF ni para VI***

3.3.3 Si su proyecto incluye trabajo de campo, indique los criterios que utilizó para definir su objeto de estudio o la población que estudiará y señale los instrumentos de recopilación/reconstrucción de información de aplicará. ***Sólo aplica para VI***

3.3.3 Explique por qué es importante establecer esta sede. *** (Sólo aplica para PF)***

3.3.4 En caso de atender población indígena, indique cómo se toma en cuenta su cultura para la adecuada ejecución del proyecto.

3.3.5 ¿El problema o situación que se plantea en el proyecto afecta de manera diferenciada a mujeres y hombres? Explique.

3.3.6 Describa la metodología que utilizará para el desarrollo de su investigación: indique las etapas del estudio, los instrumentos de recopilación o construcción de información, la población y o número de casos a estudiar, los métodos de análisis de información que se emplearán así como los modelos a seguir entre otros aspectos que considere centrales.
*****Sólo aplica para VI*****

3.3.6 Describa la estrategia que utilizará para convocar a las OSC y otros actores de la sociedad a participar en los cursos de la convocatoria. (sedes) *****Sólo aplica para PF*****

Objetivos.

3.4 Objetivo General del Proyecto.

3.4.1 Detalle hasta 3 objetivos específicos y describa la información que se indica por cada uno.

| Objetivos Específicos (máximo tres) | Línea de base – Indicadores de Impacto del proyecto(efecto) | línea de acción | Metas de la línea de acción | | Número de personas beneficiarias directas (bloquear para vertiente de investigación) | Actividades | Mes inicial / mes final. | Material Probatorio | Ponderación |
|-------------------------------------|---|-----------------|-----------------------------|-------------|--|-------------|--------------------------|---------------------|-------------------|
| | | | Cantidad | Descripción | | | | | |
| | | | | | Total de todas las líneas de acción | | | | Total 100% |

Ejemplo:

| Objetivos Específicos (máximo tres) | Línea de base – Indicadores de Impacto (efecto) | Descripción de las Líneas de Acción | Meta de la línea de acción (en cantidad) | Descripción de la meta de la línea de Acción | Número de personas beneficiarias directas (bloquear para vertiente de investigación) | Actividades | Mes inicial / mes final. | Material Probatorio | Ponderación |
|---|---|--|--|---|--|--|--------------------------|---|-------------|
| Instalar sistemas de captación de agua de lluvia adecuados para las condiciones de la comunidad correspondiente | Línea de base: Cero Indicador: sistemas de captación de agua de lluvia instalados. | Realización de obra para la instalación de hidráulica y áreas de recolección de agua de lluvia | 15 | obras completas de instalación de sistemas de captación, almacenamiento y disposición de agua de lluvia. | 360 | Comprar materiales. Organizar y realizar faenas de trabajo común. Puesta en marcha de instalaciones | Mayo / julio | Facturas de materiales. Lista de asistencia a faenas de trabajo comunitario. Fotogalerías de actividades e instalaciones | 40% |
| Fortalecer capacidades técnicas locales y comunitarias para la instalación y manejo de sistemas de captación y gestión de agua de lluvia. | Línea de base: 1 % Indicador: Personas capacitadas en el uso del sistema / personas usuarias del sistema. | Sensibilización y capacitación de personas que usarán el sistema de captación de agua de lluvia en el municipio. | 360. | personas sensibilizadas en el uso y aprovechamiento de agua de lluvia y capaces de gestionar el sistema instalado | 360 | Convocar a la sensibilización primero, selección de operadores del sistema por comunidad, instrucción básica del uso del sistema de captación, almacenamiento y gestión de agua de lluvia. | Mayo / julio | Listas de asistencia, memorias fotográficas, exámenes y encuesta de satisfacción de las personas capacitadas que ayuda a la aplicabilidad de la capacitación. | 40% |

| | | | | | | | | | |
|--|---|--|----|----------------------------------|-----|--|--------------|---|-----|
| Constituir comité de gestión del proyecto de captación, almacenamiento y distribución de agua de lluvia. | Línea base: hay un Comité por todo el municipio. Indicador. Comités constituidos y periódicamente reunidos por comunidad. | Reunir y convenir la participación como responsables y comités de apoyo para la operación de los sistemas de gestión del agua. | 15 | Comités. Uno por cada comunidad. | 360 | Realización de asambleas comunitarias por localidad, para la elección de responsables, equipos de apoyo y comités de vigilancia así como compromisos básicos de beneficiarios. | Abril / mayo | Listas de asistencia. Actas de asambleas que incluyen acuerdos básicos y elección de responsables. Esas actas contarán con sello de comisariado ejidal. | 20% |
|--|---|--|----|----------------------------------|-----|--|--------------|---|-----|

3.5 ¿Cómo contribuye el proyecto a disminuir las brechas de desigualdad por género?

3.6 Si su proyecto da continuidad a uno apoyado por el PCS en años anteriores argumente las principales razones para darle continuidad. Para ello deberá describir brevemente los logros en el desarrollo del proyecto anterior, así como los logros adicionales o complementarios que se espera alcanzar en esta etapa que propone. ***No aplica para PF ni para VI***

3.7 Impacto social del proyecto.

- a) Primer nivel de impacto social del proyecto. De acuerdo con los resultados esperados del proyecto, describa el beneficio directo que recibirá la población específica que se atenderá (incluyendo la cantidad de personas o actores sociales). **Aplica – No Aplica.**
- b) Segundo nivel de impacto social del proyecto. Describa si el proyecto mejorará el entorno social inmediato de la población atendida. (Ej. cambios de conducta en personas, disminución de violencia o discriminación, mejora en la comunicación familiar, mejora en redes familiares, modificación en hábitos, mejorar la convivencia social y la inclusión, empoderar a personas o grupos, etc.). **Aplica – No Aplica.**
- c) Tercer nivel de impacto social del proyecto. Describa la forma en que el proyecto promueve la generación de cambios positivos en la comunidad, localidad o la región. (Ej. el uso responsable de los recursos naturales y/o el acceso al ejercicio de derechos humanos o disminución de brechas de género, etc.) **Aplica – No Aplica.**
- d) Cuarto nivel de impacto social del proyecto. Describa la manera en que el proyecto contribuye a generar cambios culturales y sociales y/o la vinculación en redes para incidir en leyes o en políticas públicas en cualquiera de los tres órdenes de gobierno. **Aplica – No Aplica.**

Ejemplo para Impacto social del proyecto. Para el caso del ejemplo que hemos estado considerando, se considera que tiene los tres de los cuatro niveles de impacto social. Puede haber casos con uno sólo o con los cuatro niveles. Cada proyecto es un caso único y no es obligado ni asegura más puntaje el que tenga más niveles de impacto.

Primer Nivel de Impacto Social. De acuerdo con los resultados esperados del proyecto, describa el beneficio directo que recibirá la población específica que se atenderá (incluyendo la cantidad de personas o actores sociales). **Aplica – No Aplica.**

En el ejemplo: Aplica

Con este proyecto se contribuye a la satisfacción de la necesidad del agua, con una mayor calidad y proximidad a la vivienda, que existe en la región mazateca, en tres comunidades se instalarán 15 sistemas que captarán 12,000 litros de agua de lluvia cada uno de ellos. Estos sistemas serán para el uso colectivo de al menos 5 familias que viven alrededor de las instalaciones. Esto significa un beneficio directo a 360 personas de estas comunidades.

Segundo Nivel de Impacto Social. Describa si el proyecto mejorará el entorno social inmediato de la población atendida. **Aplica – No Aplica.**

En el ejemplo: Aplica

Las comunidades contarán con una fuente de abastecimiento de agua en mayor cantidad y mejor calidad. Los sistemas que se instalarán son una alternativa de bajo costo y de fácil instalación. Se aporta a la equidad social al aligerar las cargas de trabajo que las mujeres realizan para el funcionamiento de los hogares tales como el acarreo de agua desde los manantiales. Con ello se disminuye el tiempo y el trabajo que requieren para cargar agua desde lugares distantes de casa. De esta manera, al facilitar el acceso al agua y asegurar su calidad, se reducen las labores difíciles y desgastantes que asumen las mujeres y se favorece su participación comunitaria.

Tercer Nivel de Impacto Social. Describa la forma en que el proyecto promueve la generación de cambios positivos en la comunidad, localidad o la región, (Ej. el uso responsable de los recursos naturales y/o el acceso al ejercicio de derechos humanos o disminución de brechas de género, etc.) Aplica – No Aplica.

En el ejemplo: Aplica.

La formación de comités por el derecho al agua en cada localidad que considera la inclusión de mujeres, jóvenes y hombres, contribuye a la participación en la toma de decisiones, al ejercicio práctico de la negociación y construcción de acuerdos al mismo tiempo que sensibiliza sobre el derecho al agua y la cultura de aprovechamiento racional de los recursos naturales en la comunidad.

Cuarto Nivel de Impacto Social. Describa la manera en que el proyecto contribuye a generar cambios culturales y sociales y/o la vinculación en redes para incidir en leyes o en políticas públicas en cualquiera de los tres órdenes de gobierno. Aplica – No Aplica.

En el ejemplo: No Aplica.

Cohesión y Capital Social.

3.8 Describa de qué manera está previsto que las personas beneficiarias se involucren en la ejecución del proyecto. Describa la manera en que las personas beneficiarias o sus familiares participan activamente con el proyecto para que estas acciones solucionen la problemática que enfrentan. En algunos casos de proyectos de asistencia puede ser que no haya participación más allá de recibir el apoyo. Si es el caso, también habrá que describir y explicar esa situación.

3.9 ¿Cómo contribuye el proyecto a que se ejerzan derechos sociales o se desarrollen capacidades o habilidades en la población beneficiaria para que puedan promover su propio desarrollo y/o formar redes con otras personas para mejorar su calidad de vida?

3.10 Incidencia geográfica del proyecto.

En esta sección deberá capturar la información de la zona geográfica donde se desarrollará el proyecto. Los Municipios de Menor Índice de Desarrollo Humano, Zonas de Atención Prioritaria y Municipios de la CNCH son señalados en forma automática, si su proyecto incide en estos lugares. También deberá indicar el número de personas que serán beneficiarias por línea de acción, la zona geográfica correspondiente y el monto presupuestal que considera va a utilizar para el desarrollo de la línea de acción por zona geográfica. Es importante señalar que tanto los montos como los totales de beneficiarios deberán ser congruentes con la sección 3.12 Presupuesto detallado y 5.4 personas beneficiarias por edad y sexo.

| Meta de la línea de acción. Línea de acción. | Descripción de la línea de acción | Estado donde incide | Municipio. donde incide | Localidad de Incidencia | Zonas de Atención Prioritaria de municipios | Municipios CNCH. | Número de personas beneficiarias | Monto |
|---|-----------------------------------|---------------------|-------------------------|-------------------------|---|------------------|----------------------------------|-------|
| | | | | | | | | |

Ejemplo:

| Meta de la línea de acción. Línea de acción. | Descripción de la línea de acción | Estado donde incide | Municipio donde incide | Localidad de Incidencia | Zonas de Atención Prioritaria de municipios | Municipios CNCH. | Número de personas beneficiarias | Monto |
|---|--|---------------------|------------------------|-------------------------|---|------------------|----------------------------------|--------|
| 5 | obras completas de instalación de sistemas de captación, almacenamiento y disposición de agua de lluvia. | Oaxaca | San Antonio | San Antonio | Si | Si | 120 | 60,000 |

| | | | | | | | | |
|-----|---|--------|-----------|--------------|----|----|-----|--------|
| 5 | obras completas de instalación de sistemas de captación, almacenamiento y disposición de agua de lluvia. | Oaxaca | Huajuapán | Santa María. | Si | Si | 130 | 65,000 |
| 5 | obras completas de instalación de sistemas de captación, almacenamiento y disposición de agua de lluvia. | Puebla | Tehuacán | La pintada | No | Si | 110 | 65,000 |
| 360 | Fortalecer capacidades técnicas locales y comunitarias para la instalación y manejo de sistemas de captación y gestión de agua de lluvia. | Oaxaca | Huajuapán | Santa María. | Si | Si | 360 | 50,000 |

Presupuesto detallado

3.11 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 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), que sean claros y específicos, así como detallarlos en cantidad o 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 con 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. Explique por qué necesita para el cumplimiento de las líneas de acción los conceptos de recursos materiales y humanos (honorarios) que está solicitando, así como el perfil profesional y la experiencia de las personas que colaborarán, los que deberán ser acordes con las actividades del proyecto.

| Concepto | Monto solicitado al PCS | Monto de coinversión del Actor Social | | Monto Total | Justificación |
|------------------------------|-------------------------|---------------------------------------|-------------------------|-------------|---------------|
| | | Aportación monetaria | Aportación no monetaria | | |
| Rubro de recursos materiales | \$ | \$ | \$ | \$ | |

| | | | | | |
|---------------------------------|---|--------|------------------------|------------------|--|
| Subtotal de recursos materiales | de \$ | \$ | \$ | \$ | |
| Rubro de recursos humanos | de \$ | \$ | \$ | \$ | |
| Subtotal de recursos humanos | de \$ | \$ | \$ | \$ | |
| Total de recursos | \$ (P) | \$ (A) | \$ (B) | \$ (T = P + A+B) | |
| Porcentajes de aportación | de ____% (P / T) Validar que no rebase el 80% del total del costo del proyecto. (T = P + A+B) | | ____% (A+B) / T (1) | 100.00% | |

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

3.12 Coconversión del Actor Social: fuentes y origen de su aportación. Los conceptos de su coconversión deberán estar acordes con los objetivos, líneas de acción y actividades del proyecto, además de ser complementarios a la solicitud de los recursos del PCS.

Aportación monetaria

| Concepto | Monto | De dónde proviene el recurso y/o quién lo aportará. |
|------------|------------|---|
| Subtotal 1 | \$\$\$\$\$ | |

Aportación no monetaria

| Concepto (Este dato quedará prellenado con información del presupuesto detallado en el cuadro anterior) | Valor estimado en M.N. de la coconversión no monetaria (Este dato quedará prellenado con información del presupuesto detallado en el cuadro anterior) | De dónde proviene el recurso y/o quién lo aportará. |
|--|--|---|
| Subtotal 2 | \$\$\$\$\$ | |
| Total | Subtotal 1 + Subtotal 2 | |

3.13 Preguntas por Convocatoria.

- 3.13.1 ¿En qué medida las actividades propuestas en el proyecto contribuyen a transformar los roles y estereotipos de género? *** (Sólo aplica para convocatoria de IG***
- 3.13.2 Indique si el proyecto contempló en la elección y Programación de sus actividades la disponibilidad de tiempo de mujeres y hombres. ***Sólo aplica para convocatoria de IG***
- 3.13.3 ¿Cómo se propiciará la participación de las mujeres en la toma de decisiones? ***Sólo aplica para convocatoria de IG***

- 3.13.1 Indique cómo a través de su proyecto, se impulsará la corresponsabilidad social y familiar en el trabajo de cuidados. *****Sólo aplica para la Convocatoria de Mujeres Cuidadoras Primarias en los Hogares***.**
- 3.13.2 Señale el grupo de población dependiente al que pertenece la persona cuidada y especifique su condición y grado de dependencia (personas con discapacidad, personas adultas mayores, personas enfermas; con dependencia moderada, severa o gran dependencia). *****Sólo aplica para la Convocatoria de Mujeres Cuidadoras Primarias en los Hogares***.**
- 3.13.3 Describa si las mujeres cuidadoras beneficiarias del proyecto, realizan el trabajo de cuidado para más de un grupo dependiente y/o en más de un hogar. *****Sólo aplica para la Convocatoria de Mujeres Cuidadoras Primarias en los Hogares*****
- 3.13.4 Describa los mecanismos de evaluación a utilizar para verificar el cumplimiento de cada una de las fases del proyecto. *****Sólo aplica para la Convocatoria de Mujeres Cuidadoras Primarias en los Hogares*****
- 3.13.5 Detalle las etapas, instrumentos, técnicas, los medios de verificación y fuentes de información que le permitirán a la organización dar seguimiento puntual del proyecto y rectificar en caso necesario. *****Sólo aplica para la Convocatoria de Mujeres Cuidadoras Primarias en los Hogares*****

4. Datos generales de la persona que coordinará el 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: 2a. Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Col. Del Carmen; Delegación Coyoacán, México, Distrito Federal, C.P. 04100, Tel. (55) 5554 03 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.

- 4.1 CURP
- 4.2 Nombre completo
- 4.3 Sexo
- 4.4 RFC (Necesario para firma de convenio)
- 4.5 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, 68380, 68382 y 68384, y/o al correo electrónico convocatoriasindesol@indesol.gob.mx y, en su caso, a la Delegación de SEDESOL que corresponda.
- 4.6 Correo electrónico alterno
- 4.7 Teléfonos/Celular

5.5 Carta descriptiva. Si su proyecto incluye acciones de capacitación, describa los contenidos de éstas.

| |
|---|
| Tipo de actividad: |
| Nombre de la actividad: |
| Objetivo: |
| A quién va dirigido: |
| Duración total de la actividad en horas: |
| Temas y/o Contenido (describa muy brevemente) |
| Técnica: |
| Materiales: |
| Número de sesiones: |
| Ponente(s): |
| Experiencia de la persona ponente. |

5.6 Carta descriptiva para PF ***Sólo aplica para PF***

Objetivo General del Curso:

| Tema | Objetivo | Subtema | Actividades E-A (técnicas) | Apoyos Didácticos | Formas para valorar el aprendizaje | Duración | Bibliografía y/o Fuentes Bibliográficas |
|------|----------|---------|----------------------------|-------------------|------------------------------------|----------|---|
| | | | | | | | |

5.7 El siguiente cuadro tiene el propósito de ayudarnos a sistematizar la información de los proyectos. Su contenido no afectará el puntaje de la dictaminación, con la información que nos aporte, podremos mejorar los procesos operativos e informativos del Programa. *El Formato contendrá, en función de las temáticas de la convocatoria, una serie de catálogos mediante los cuales podrá orientarse respecto a cada columna.*

| Tema del proyecto. | Actividad sustantiva principal | Grupo población objetivo: | Ciclo de vida de | Sexo | Tipo de población: | Etnia/lengua |
|--------------------|--------------------------------|---------------------------|------------------|------|--------------------|--------------|
| | | | | | | |

6. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

6.1 Tipo de Actor Social:

- Organización de la sociedad civil.
- Institución de educación superior y/o centro de investigación.

6.2 Datos Básicos del Actor Social

En el caso de instituciones de educación superior o centros de investigación deberán llenar los campos siguientes:

- Nombre de la Institución de Educación superior o centro de investigación o razón social
- Siglas o acrónimo
- Tipo de Agrupación
- Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.)

e) Domicilio fiscal

Llenar datos para el Padrón Único de Beneficiarios del domicilio fiscal de la OSC o IES que presenta el proyecto.

Tipo de vialidad

Si el domicilio fiscal referido está sobre una carretera, deberá llenar la sección correspondiente. Si el domicilio fiscal referido está sobre una Brecha, Camino, Terracería o Vereda, deberá llenar la sección correspondiente

Nombre de Vialidad

Número exterior

En su caso, número exterior 2

En su caso, parte alfanumérica del número exterior 1

Número interior

En su caso, parte alfanumérica del número interior

Tipo de asentamiento humano Nombre del asentamiento

Código Postal

Nombre del municipio o delegación de residencia

Clave del municipio o delegación de residencia

Nombre de la entidad federativa

Clave entidad federativa

Nombre localidad de residencia

Clave de la localidad de residencia del beneficiario/a

Descripción para facilitar la ubicación del domicilio

Tipo de la primera entrevialidad del domicilio fiscal

Nombre de la primera entrevialidad del domicilio fiscal

Tipo de la segunda entrevialidad del domicilio fiscal

Nombre de la segunda entrevialidad del domicilio fiscal

Tipo de la entrevialidad posterior del domicilio fiscal

Nombre de la entrevialidad posterior del domicilio fiscal.

Sólo aplica para domicilios fiscales referidos a localidades sin amanzamiento, caseríos dispersos o referidos a una vía de comunicación:

Carretera. Si el domicilio fiscal referido a localidad está sobre una carretera.

Vialidad.

Administración (catálogo)

Derecho de tránsito (catálogo)

Código (Número de carretera)

Entrevialidad 1.

Administración (Catálogo)

Derecho de tránsito (Catálogo)

Código (Número de carretera)

Entrevialidad 2.

Administración (Catálogo)

Derecho de tránsito (Catálogo)

Código (Número de carretera)
Entrevialidad Posterior.
Administración (Catálogo)
Derecho de tránsito (Catálogo)
Código (Número de carretera)
Tramo Vialidad.
Origen.
Destino.
Kilómetro.
Metro.
Tramo entrevialidad 1.
Origen.
Destino.
Kilómetro.
Metro.
Tramo entrevialidad 2.
Origen.
Destino.
Kilómetro.
Metro.
Tramo vialidad posterior.
Origen.
Destino.
Kilómetro.
Metro.

Si el domicilio fiscal referido a localidad está sobre Brecha, Camino, Terracería o Vereda.

Vialidad. Margen (catálogo)
Entrevialidad 1. Margen (catálogo)
Entrevialidad 2. Margen (catálogo)
Vialidad Posterior. Margen (catálogo)
Tramo Vialidad.
Origen.
Destino.
Kilómetro.
Metro.
Tramo entrevialidad 1.
Origen.
Destino.
Kilómetro.
Metro.
Tramo entrevialidad 2.

Origen.
Destino.
Kilómetro.
Metro.
Tramo vialidad posterior.
Origen.
Destino.
Kilómetro.
Metro.

- 6.3 Correo electrónico_Es el correo electrónico al que se enviarán todas las comunicaciones y notificaciones que se relacionen con el presente proyecto y que se acepta como vía para recibir notificaciones e información relativa a la solicitud de participación en el Programa de Coinversión Social,
- 6.4 Teléfonos/celular/Fax
- 6.5 Representante(s) legal(es) que podrían suscribir convenios con INDESOL.
- 6.6 CURP de los Representantes legales

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 a través del sistema electrónico dispuesto por Indesol y/o al siguiente correo electrónico:

Me comprometo a no 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 2015, 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 las y 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 las y los directivos de la organización y las 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. DIARIO OFICIAL 25 de abril de 2012_(Tercera Sección).

Ratifico que la OSC no tiene entre sus directivos/(as) o representantes a servidores/as públicos/as, representantes de elección popular, integrantes 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) de quien o quienes representan legalmente al 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 antecedentes, los objetivos, los resultados obtenidos, los resultados esperados, y la duración de ambos proyectos, así como la importancia estratégica de darle continuidad.

Indicar el o los niveles de impacto social que prevé lograr con la ejecución del proyecto.

Describir el problema que pretende atender y la importancia de hacerlo, así como las causas que lo originaron.

Estar dirigido a población en situación de pobreza, exclusión, o vulnerabilidad social o bien, generar conocimientos que contribuyan a la mejora de sus condiciones de vida; privilegiando los principios de respeto a la dignidad de las personas e inclusión.

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

Mantener coherencia entre el nivel o niveles de impacto que prevé lograr el proyecto y las líneas de acción propuestas.

Mantener concordancia entre diagnóstico, objetivos, líneas de acción y acciones del proyecto.

Vincular las líneas de acción con los resultados esperados del proyecto, así como definir el material probatorio que confirme el logro de los mismos.

Vincular los conceptos presupuestales y el uso de los recursos, tanto del PCS como de la coinversión del Actor Social, con los objetivos, las metas y acciones planteados en el proyecto.

Describir de manera detallada la capacidad técnica y experiencia del actor social y de sus integrantes en la ejecución del proyecto presentado.

Describir mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan medir cuantitativa y cualitativamente las distintas etapas y los resultados de la ejecución del proyecto.

Describir mecanismos de transparencia y rendición de cuentas que propicien la participación ciudadana y la contraloría social en la utilización de los recursos y la evaluación de resultados.

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

Generación de formas de interacción, cooperación y suma de capacidades para incrementar el bienestar colectivo y que a su vez genera confianza pública y reciprocidad.

Valoración de la trayectoria de los Actores Sociales y de sus integrantes.

Anexo 5

FOLIO No.

REPORTE PARCIAL DE ACTIVIDADES POR PARTE DE LOS AGENTES RESPONSABLES DEL PROYECTO APOYADO POR EL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL (PCS)

EL PRESENTE REPORTE PARCIAL DEBE SER INGRESADO AL SISTEMA DEL PCS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, COMPLETO Y FIRMADO MEDIANTE FIRMA ELECTRÓNICA (FIEL) POR LA(S) PERSONA(S) QUE CUENTA(N) CON LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL AREP, ASÍ COMO POR LA PERSONA COORDINADORA DEL PROYECTO, DEBIENDO ANEXAR LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y DEL EJERCICIO DEL RECURSO FEDERAL OTORGADO.

| | | |
|---|---|--|
| PERIODO QUE SE REPORTA | DEL: <<día>> de <mes> de <año> <i>Fecha del Convenio de Concertación</i> | AL: <<día>> de <mes> de <año> <i>Fecha de corte</i> |
| CONVOCATORIA EN LA QUE PARTICIPA EL PROYECTO: | | |

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

| | | | | |
|--|-------------------------|------------------|-------------|------------|
| Razón Social del AREP: | | | | |
| RFC: | SIGLAS O ACRÓNIMO: | | | |
| REPRESENTANTE(S) LEGALE(S)/TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA | | | | |
| <i>Apellido Paterno</i> | <i>Apellido Materno</i> | <i>Nombre(s)</i> | <i>CURP</i> | <i>RFC</i> |
| | | | | |

| | | | | | | |
|--|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------|------------------|----------------------|---------------------------|
| Domicilio Fiscal del AREP | <i>Calle</i> | <i>Número exterior</i> | <i>Número interior</i> | <i>Colonia</i> | <i>Código Postal</i> | <i>Ciudad o Localidad</i> |
| | <i>Municipio o Delegación</i> | | <i>Entidad Federativa</i> | | | |
| Teléfonos y correo electrónico del AREP | () | () | @ | | | |
| | <i>Teléfono (Clave) Número</i> | <i>Teléfono (Clave) Número</i> | <i>Correo electrónico</i> | | | |
| Nombre de la persona que coordina el proyecto: | <i>Apellido Paterno</i> | | <i>Apellido Materno</i> | <i>Nombre(s)</i> | | |
| | | | | | | |

¹ CON FUNDAMENTO EN LA LEY FEDERAL DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL ARTÍCULO 7, FRACCIÓN VII, EL AREP ESTÁ OBLIGADO A NOTIFICAR POR ESCRITO ANTE EL REGISTRO FEDERAL DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, DE CUALQUIER CAMBIO EN SU ACTA CONSTITUTIVA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, ANEXANDO LA DOCUMENTACIÓN QUE SE LE REQUIERA. ASIMISMO LE RECORDAMOS QUE SI DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO EL AREP REALIZA ALGÚN CAMBIO EN SU REPRESENTACIÓN LEGAL, DOMICILIO O TELÉFONO, DEBERÁ NOTIFICARLO AL INDESOL O LA DELEGACIÓN DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA.

| | | | |
|---|----------------------------|----------------------------|--------------------|
| Teléfonos y correo electrónico: | () | () | @ |
| | Teléfono (Clave) Número | Teléfono (Clave) Número | Correo electrónico |
| Correo electrónico para notificaciones: | | | |

LOS DATOS QUE PERMITEN LOCALIZAR A LA PERSONA QUE COORDINA EL PROYECTO, SERÁN UTILIZADOS ÚNICAMENTE PARA REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO, POR LO QUE ESTÁN DEBIDAMENTE PROTEGIDOS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EMITIDOS POR EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

2. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

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

3. AVANCE EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO:

| NÚMERO DE OBJETIVO | DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO | LÍNEA DE BASE - INDICADOR(ES) DE IMPACTO SOCIAL (EFECTO) DEL PROYECTO | DESCRIBA EL AVANCE EN EL LOGRO DEL OBJETIVO (EN RELACIÓN CON LA LÍNEA BASE) | MATERIAL PROBATORIO QUE ENTREGA PARA DAR EVIDENCIA DE LOS LOGROS REPORTADOS |
|--------------------|--------------------------|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

4. AVANCE EN NIVELES DE IMPACTO SOCIAL DEL PROYECTO

| NIVEL DE IMPACTO SOCIAL DEL PROYECTO | DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS PLANTEADOS INICIALMENTE EN EL FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO ECONÓMICO DESCRIBA EL IMPACTO SOCIAL QUE HA LOGRADO EL PROYECTO, CONTESTANDO LAS SIGUIENTES PREGUNTAS: (Proporcione ejemplos que sustenten su respuesta) |
|--------------------------------------|---|
| Impacto(s) Directo(s) | a.1) Describa el(los) beneficio(s) directo(s) que está recibiendo la población específica que está atendiendo el proyecto–(incluyendo cantidad de personas o actores sociales). a.2) ¿Cómo están impactando estos beneficios de manera diferenciada a mujeres y hombres? |
| | APLICA / NO APLICA |

| | |
|---|--|
| Impacto(s) o beneficios Indirecto(s) del Proyecto | <p>b.1) Describa la manera en que el proyecto está mejorando el entorno social inmediato de la población atendida? (Ej. cambios de conducta en personas cercanas a las personas beneficiarias directas, disminución de violencia o discriminación, mejora en la comunicación familiar, mejora en redes familiares, modificación en hábitos, mejora en la convivencia social y la inclusión, empoderar a personas o grupos, etc.)</p> <p>b.2. ¿Cómo ha contribuido a disminuir las brechas de desigualdad por género?</p> |
| | APLICA / NO APLICA |
| Incidencia en el ámbito local, regional o en el grupo social atendido | c.1) Describa qué cambios positivos ha generado el proyecto en la comunidad, localidad, región o grupo social que está atendiendo (Ej. uso responsable de los recursos naturales y/o el acceso al ejercicio de derechos humanos y sociales). |
| | APLICA/ NO APLICA |
| Incidencia en Políticas Públicas | d.1) Mencione la manera en que el proyecto está contribuyendo a generar cambios culturales y sociales y/o la vinculación en redes para incidir en leyes o en políticas públicas en cualquiera de los tres órdenes de gobierno. APLICA/NO APLICA |
| | |

5. AVANCE EN LAS LÍNEAS DE ACCIÓN Y CRONOGRAMA DEL PROYECTO

| Número de Objetivo | Línea de Acción Base-Indicador de Impacto Social del Proyecto | Descripción de la línea de acción | Meta de la línea de acción convenida | | Avance hacia la meta de la línea de Acción a la Fecha del Reporte (Cantidad) | Avance ² (Autollenado) | Población objetivo atendida (Número de Personas, OSC y/o Instituciones Beneficiarias) en cada línea de acción | Descripción de los materiales Probatorios o evidencias que se entregan | Si hubo retraso o incumplimiento en alguna línea de acción, explique las causas y las medidas tomadas para dar cumplimiento a lo comprometido |
|--------------------|---|-----------------------------------|--------------------------------------|-------------|--|-----------------------------------|---|--|---|
| | | | Cantidad | Descripción | | | | | |
| 1 | | | | | | 0 % | | | |
| 2 | | | | | | 0 % | | | |
| 3 | | | | | | 0 % | | | |
| 4 | | | | | | 0 % | | | |
| 5 | | | | | | 0 % | | | |
| | | | | | TOTAL | 0% | | | |

² EL PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN SE REGISTRA DE MANERA AUTOMÁTICA, AL CAPTURAR LA CANTIDAD ALCANZADA A LA FECHA DEL REPORTE.

7.2 ACTORES SOCIALES

¿ATENDIÓ A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, INSTITUCIONES U OTROS ACTORES SOCIALES?: _____

RELACIONE LOS ACTORES SOCIALES ATENDIDOS (ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES ATENDIDAS)

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

8. EJERCICIO DE LOS RECURSOS OTORGADOS POR EL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL POR RUBRO Y CONCEPTO

| RUBRO RECURSOS MATERIALES | CONVENIDO | EJERCIDO |
|---------------------------------|-----------|----------|
| CONCEPTOS: | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| SUBTOTAL DE RECURSOS MATERIALES | | \$0 |

| RUBRO RECURSOS HUMANOS | | |
|------------------------|--|--|
| CONCEPTOS: | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|------------------------------|--|-----|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| SUBTOTAL DE RECURSOS HUMANOS | | \$0 |

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

8.1 RECURSO TOTAL DEL PROYECTO.

| RUBROS | PRESUPUESTADO ⁵ | EJERCIDO | POR EJERCER |
|---------------------------|----------------------------|----------|-------------|
| RECURSOS MATERIALES PCS | | | |
| RECURSOS HUMANOS PCS | | | |
| <u>TOTAL PCS</u> | | | |
| RECURSOS MATERIALES AREP* | | | |
| RECURSOS HUMANOS AREP* | | | |
| <u>TOTAL AREP</u> | | | |

* EL AREP DEBE INCLUIR EN ESTOS RENGLONES, LOS MONTOS EJERCIDOS DE LA APORTACIÓN MONETARIA Y NO MONETARIA QUE PRESUPUESTÓ EN EL ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN.

9. RESUMEN FINANCIERO DE LOS RECURSOS DEL PCS.

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

* 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.

⁵ LOS MONTOS QUE APARECEN EN LA COLUMNA "PRESUPUESTADO", CORRESPONDEN A LO COMPROMETIDO EN EL ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN FIRMADO POR EL AREP.

**APÉNDICE 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 B" 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 adjunta al Sistema **copia de los estados de cuenta bancarios correspondientes con paginación completa y en formato .pdf.**

**APÉNDICE B
RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN 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 Convenio de Concertación y la de corte 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.⁶

El AREP deberá adjuntar en el Sistema del PCS el archivo correspondiente de cada uno de los comprobantes relacionados en el presente apéndice.

Tratándose de comprobantes mediante Aval Municipal, éstos deberán cumplir con los lineamientos establecidos por la Instancia Ejecutora, debiéndose anexar al Sistema en formato .pdf.

| 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 ⁷ |
|-----|---------------------------|---|---|----------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| | | | Número de factura o recibo fiscal | Fecha de emisión del comprobante | Monto del comprobante | |
| 1 | | | | | | \$ |
| 2 | | | | | | \$ |
| 3 | | | | | | |
| | | | | | | Subtotal Recursos Materiales |
| 5 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| | | | | | | Subtotal Recursos Humanos |
| | | | | | | TOTAL |

⁶ REGLAS DE OPERACIÓN DEL PCS NUMERAL 4.2.10.

⁷ LA SUMA DE LOS GASTOS SE REALIZA AUTOMÁTICAMENTE.

LOS APARTADOS DEL UNO AL NUEVE DEL PRESENTE REPORTE Y LOS APÉNDICES A y B FORMAN PARTE INTEGRAL DE UN MISMO DOCUMENTO DENOMINADO REPORTE PARCIAL DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL AGENTE RESPONSABLE DEL PROYECTO APOYADO POR EL PCS; LA O EL (LOS/LAS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) ASÍ COMO LA PERSONA COORDINADORA DEL PROYECTO QUE LO SUSCRIBEN A CONTINUACIÓN VALIDAN CON SUS FIRMAS, EL CONTENIDO DE TODO EL DOCUMENTO Y DECLARA(N) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE TODA LA INFORMACIÓN ASENTADA EN ESTE REPORTE PARCIAL Y SUS DOS APÉNDICES ES CIERTA Y QUE CUENTAN EN SUS ARCHIVOS CON LOS MATERIALES PROBATORIOS COMPLETOS Y DEBIDAMENTE ELABORADOS, INCLUYENDO UNA RELACIÓN DE LAS PERSONAS ATENDIDAS POR EL PROYECTO A QUE SE REFIERE ESTE REPORTE (NUMERAL 3.6.2 INCISO 7 DE LAS ROP), ASÍ COMO CON LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN FISCAL ORIGINAL QUE ACREDITA EL CORRECTO EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES Y, EN SU CASO ESTATALES, OTORGADOS A TRAVÉS DEL PCS.

| | | | |
|---|-------|-------|-------|
| RAZÓN SOCIAL DEL AREP: | | | |
| NOMBRE DEL PROYECTO: | | | |
| NOMBRE, DE LA (LOS/LAS) PERSONA(S) QUE CUENTA(N) CON LA REPRESENTACIÓN LEGAL/TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: | CARGO | CURP | Firma |
| | | | |
| NOMBRE DE LA PERSONA COORDINADORA DEL PROYECTO | CURP | FIRMA | |
| | | | |

PARA EL ENVÍO DE DOCUMENTOS RELATIVOS AL REPORTE PARCIAL, PUEDE CONTACTARNOS EN EL SIGUIENTE CORREO ELECTRÓNICO asesoria_osc@indesol.gob.mx, O AL TELÉFONO 55540390 EXTENSIONES 68396, 68399, 68340 y 68403 EN EL D. F. Y ÁREA METROPOLITANA O DEL INTERIOR DE LA REPÚBLICA LADA SIN COSTO 01 800 7188621 y 01 800 7188624, O CON EL(A) COORDINADOR(A) DEL PCS EN LA DELEGACIÓN DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA.

SI DESEA MANIFESTAR ALGUNA IRREGULARIDAD POR PARTE DE LOS(AS) FUNCIONARIO(AS) PÚBLICOS O COMPARTIR SUS PROPUESTAS PARA CORREGIR O MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS, FAVOR DE UTILIZAR EL SISTEMA DE ATENCIÓN TELEFÓNICA (SACTEL) DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA A LOS TELÉFONOS 20003000 EN EL D. F., Y ÁREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPÚBLICA SIN COSTO AL 01-800-38-62-466 O DESDE ESTADOS UNIDOS AL 01-800-475-23-93.

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

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

Anexo 6

FOLIO No.

REPORTE FINAL DE ACTIVIDADES POR PARTE DE LOS AGENTES RESPONSABLES DEL PROYECTO APOYADO POR EL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL (PCS)

EL PRESENTE REPORTE FINAL DEBE SER INGRESADO AL SISTEMA DEL PCS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, COMPLETO Y FIRMADO MEDIANTE FIRMA ELECTRÓNICA (FIEL) POR LA(S) PERSONA(S) QUE CUENTA(N) CON LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL AREP, ASÍ COMO POR LA PERSONA COORDINADORA DEL PROYECTO, DEBIENDO ANEXAR LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y DEL EJERCICIO DEL RECURSO FEDERAL OTORGADO.

| | | |
|---|--|---|
| PERIODO QUE SE REPORTA | DEL: <<día>> de <mes> de <año> <i>Fecha del Convenio de Concertación</i> | AL: <<día>> de <mes> de <año> <i>Fecha de corte</i> |
| CONVOCATORIA EN LA QUE PARTICIPA EL PROYECTO: | | |

1. DATOS GENERALES DEL AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP)⁸.

| | | | | |
|--|-------------------------|------------------|------|-----|
| Razón Social del AREP: | | | | |
| RFC: | SIGLAS O ACRÓNIMO: | | | |
| REPRESENTANTE(S) LEGALE(S)/TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA | | | | |
| <i>Apellido Paterno</i> | <i>Apellido Materno</i> | <i>Nombre(s)</i> | CURP | RFC |
| | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|---|---------------------------|----------------|----------------------|---------------------------|
| Domicilio Fiscal del AREP | <i>Calle</i> | <i>Número exterior</i> | <i>Número interior</i> | <i>Colonia</i> | <i>Código Postal</i> | <i>Ciudad o Localidad</i> |
| | <i>Municipio o Delegación</i> | | <i>Entidad Federativa</i> | | | |
| Teléfonos y correo electrónico del AREP | () | () | @ | | | |
| | Teléfono (<i>Clave</i>) <i>Número</i> | Teléfono (<i>Clave</i>) <i>Número</i> | Correo electrónico | | | |
| Nombre de la persona que coordina el proyecto: | <i>Apellido Paterno</i> | <i>Apellido Materno</i> | <i>Nombre(s)</i> | | | |
| Teléfonos y correo electrónico: | () | () | @ | | | |
| | Teléfono (<i>Clave</i>) <i>Número</i> | Teléfono (<i>Clave</i>) <i>Número</i> | Correo electrónico | | | |
| Correo electrónico para notificaciones: | | | | | | |

⁸ CON FUNDAMENTO EN LA LEY FEDERAL DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL ARTÍCULO 7, FRACCIÓN VII, EL AREP ESTÁ OBLIGADO A NOTIFICAR POR ESCRITO ANTE EL REGISTRO FEDERAL DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, DE CUALQUIER CAMBIO EN SU ACTA CONSTITUTIVA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, ANEXANDO LA DOCUMENTACIÓN QUE SE LE REQUIERA. ASIMISMO LE RECORDAMOS QUE SI DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO EL AREP REALIZA ALGÚN CAMBIO EN SU REPRESENTACIÓN LEGAL, DOMICILIO O TELÉFONO, DEBERÁ NOTIFICARLO AL INDESOL O LA DELEGACIÓN DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA.

LOS DATOS QUE PERMITEN LOCALIZAR A LA PERSONA QUE COORDINA EL PROYECTO, SERÁN UTILIZADOS ÚNICAMENTE PARA REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO, POR LO QUE ESTÁN DEBIDAMENTE PROTEGIDOS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EMITIDOS POR EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

2. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

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

3. LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO:

| NÚMERO DE OBJETIVO | DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO | LÍNEA DE BASE - INDICADOR(ES) DE IMPACTO SOCIAL (EFECTO) DEL PROYECTO | DESCRIBA EL LOGRO DEL OBJETIVO (EN RELACIÓN CON LA LÍNEA BASE) | MATERIAL PROBATORIO QUE ENTREGA PARA DAR EVIDENCIA DE LOS LOGROS REPORTADOS |
|--------------------|--------------------------|---|--|---|
| | | | | |
| | | | | |

4. NIVELES DE IMPACTO SOCIAL DEL PROYECTO

| NIVEL DE IMPACTO SOCIAL DEL PROYECTO | DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS PLANTEADOS INICIALMENTE EN EL FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO ECONÓMICO DESCRIBA EL IMPACTO SOCIAL LOGRADO CON EL PROYECTO, CONTESTANDO LAS SIGUIENTES PREGUNTAS (Proporcione ejemplos que sustenten su respuesta) |
|---|---|
| Impacto(s) Directo(s) del Proyecto | a.1) Describa el(los) beneficio(s) directo(s) que obtuvo la población específica que atendió el proyecto? (incluya cantidad de personas o actores sociales). a.2) ¿Cómo afectaron estos beneficios de manera diferenciada a mujeres y hombres? |
| | APLICA/ NO APLICA |

| | |
|--|--|
| Impacto(s) o beneficios Indirecto(s) del proyecto | b.1) Describa la manera en que el proyecto mejoró el entorno social inmediato de la población atendida? (Ej. cambios de conducta en personas cercanas a las personas beneficiarias directas, disminución de violencia o discriminación, mejora en la comunicación familiar, mejora en redes familiares, modificación en hábitos, mejora en la convivencia social y la inclusión, empoderar a personas o grupos, etc.). b.2) ¿Cómo contribuyó el proyecto a disminuir las brechas de desigualdad por género? |
| | APLICA/ NO APLICA |
| Incidencia en el ámbito local, regional o en el grupo social atendido | c.1) Describa qué cambios positivos generó su proyecto en la comunidad, localidad, región o grupo social que atendió (Ej. uso responsable de los recursos naturales y/o el acceso al ejercicio de derechos humanos y sociales). |
| | APLICA/NO APLICA |
| Incidencia en Políticas Públicas | d.1) Mencione la manera en que el proyecto contribuyó a generar cambios culturales y sociales y/o la vinculación en redes para incidir en leyes o en políticas públicas en cualquiera de los tres órdenes de gobierno. |
| | APLICA/NO APLICA |

5. CUMPLIMIENTO DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN.

| Número de Objetivo | Línea de Base-Indicador de Impacto Social del Proyecto | Descripción de la línea de acción | Meta de la línea de acción convenida | | Avance hacia la meta de la línea de Acción a la Fecha del Reporte (Cantidad) | Avance ⁹ (Autollenado) | Población objetivo atendida (Número de Personas, OSC y/o Instituciones Beneficiarias) en cada línea de acción | Descripción de los materiales Probatorios o evidencias que se entregan | Si hubo retraso o incumplimiento en alguna línea de acción, explique las causas y las medidas tomadas para dar cumplimiento a lo comprometido |
|--------------------|--|-----------------------------------|--------------------------------------|-------------|--|-----------------------------------|---|--|---|
| | | | Cantidad | Descripción | | | | | |
| 1 | | | | | | 0 % | | | |
| 2 | | | | | | 0 % | | | |
| 3 | | | | | | 0 % | | | |
| 4 | | | | | | 0 % | | | |
| 5 | | | | | | 0 % | | | |
| | | | | | TOTAL | 0% | | | |

⁹ EL PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN SE REGISTRA DE MANERA AUTOMÁTICA, AL CAPTURAR LA CANTIDAD ALCANZADA A LA FECHA DEL REPORTE.

7.2 ACTORES SOCIALES

¿ATENDIÓ A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, INSTITUCIONES U OTROS ACTORES SOCIALES?: _____

RELACIONE LOS ACTORES SOCIALES ATENDIDOS (ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES U OTRO ACTOR SOCIAL)

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

8. EJERCICIO DE LOS RECURSOS OTORGADOS POR EL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL POR RUBRO Y CONCEPTO.

| RUBRO RECURSOS MATERIALES | CONVENIDO | EJERCIDO |
|---------------------------------|-----------|----------|
| CONCEPTOS: | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| SUBTOTAL DE RECURSOS MATERIALES | | \$0 |

| RUBRO RECURSOS HUMANOS | CONVENIDO | EJERCIDO |
|------------------------------|-----------|----------|
| CONCEPTOS: | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| SUBTOTAL DE RECURSOS HUMANOS | | \$0 |

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

8.1 RECURSO TOTAL DEL PROYECTO.

| RUBROS | PRESUPUESTADO ¹² | EJERCIDO | POR EJERCER |
|---------------------------|-----------------------------|----------|-------------|
| RECURSOS MATERIALES PCS | | | |
| RECURSOS HUMANOS PCS | | | |
| <u>TOTAL PCS</u> | | | |
| RECURSOS MATERIALES AREP* | | | |
| RECURSOS HUMANOS AREP* | | | |
| <u>TOTAL AREP</u> | | | |

* EL AREP DEBE INCLUIR EN ESTOS RENGLONES, LOS MONTOS EJERCIDOS DE LA APORTACIÓN MONETARIA Y NO MONETARIA QUE PRESUPUESTÓ EN EL ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN.

LOS RECURSOS DEL PCS QUE NO SE HUBIESEN DESTINADO A LOS FINES AUTORIZADOS O AQUELLOS QUE POR CUALQUIER MOTIVO NO ESTUVIERON DEVENGADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015, MÁS LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS, DEBERÁN REINTEGRARSE A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN (TESOFE) DENTRO DE LOS PRIMEROS 15 DÍAS NATURALES DEL AÑO 2016, DENTRO DEL MISMO PLAZO DEBERÁ ADJUNTAR AL SISTEMA DEL PCS, COPIA DIGITALIZADA DEL REINTEGRO REALIZADO MEDIANTE LÍNEA DE CAPTURA, EN FORMATO .pdf, PARA SU REGISTRO CORRESPONDIENTE.

ES IMPORTANTE CONTACTAR CON LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL INDESOL O CON LA PERSONA QUE COORDINA EL PCS EN LA DELEGACIÓN DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA, PARA QUE LE SEA INDICADO EL PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIÓN.

9. RESUMEN FINANCIERO DE LOS RECURSOS DEL PCS.

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

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

¹² LOS MONTOS QUE APARECEN EN LA COLUMNA "PRESUPUESTADO", CORRESPONDEN A LO COMPROMETIDO EN EL ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN FIRMADO POR EL AREP.

**APÉNDICE 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 B” 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 adjunta al Sistema copia de los estados de cuenta bancarios correspondientes con paginación completa y en formato .pdf.

**APÉNDICE B
RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN 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 Convenio de Concertación y la de corte 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.¹³

El AREP deberá adjuntar en el Sistema el archivo correspondiente de cada uno de los comprobantes relacionados en el presente apéndice.

Tratándose de comprobantes mediante Aval Municipal, éstos deberán cumplir con los lineamientos establecidos por la Instancia Ejecutora, debiéndose anexar al Sistema en formato .pdf.

| 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 ¹⁴ |
|-----|---------------------------|---|---|----------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| | | | Número de factura o recibo fiscal | Fecha de emisión del comprobante | Monto del comprobante | |
| 1 | | | | | | \$ |
| 2 | | | | | | \$ |
| 3 | | | | | | |
| | | | | | | Subtotal Recursos Materiales |
| 5 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| | | | | | | Subtotal Recursos Humanos |
| | | | | | | TOTAL |

¹³ REGLAS DE OPERACIÓN DEL PCS NUMERAL 4.2.10.

¹⁴ LA SUMA DE LOS GASTOS SE REALIZA AUTOMÁTICAMENTE.

LOS APARTADOS DEL UNO AL NUEVE DEL PRESENTE REPORTE Y LOS APÉNDICES A y B, FORMAN PARTE INTEGRAL DE UN MISMO DOCUMENTO DENOMINADO REPORTE FINAL DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL AGENTE RESPONSABLE DEL PROYECTO APOYADO POR EL PCS, LA O EL (LOS/LAS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) **ASÍ COMO LA PERSONA COORDINADORA DEL PROYECTO** QUE LO SUSCRIBEN A CONTINUACIÓN VALIDAN CON SUS FIRMAS, EL CONTENIDO DE TODO EL DOCUMENTO Y DECLARA(N) BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE TODA LA INFORMACIÓN ASENTADA EN ESTE REPORTE FINAL Y SUS DOS APÉNDICES ES CIERTA Y QUE CUENTAN EN SUS ARCHIVOS CON LOS MATERIALES PROBATORIOS COMPLETOS Y DEBIDAMENTE ELABORADOS, INCLUYENDO UNA RELACIÓN DE LAS PERSONAS ATENDIDAS POR EL PROYECTO A QUE SE REFIERE ESTE REPORTE (NUMERAL 3.6.2 INCISO 7 DE LAS ROP), ASÍ COMO CON LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN FISCAL ORIGINAL QUE ACREDITA EL CORRECTO EJERCICIO DE LOS RECURSOS FEDERALES Y, EN SU CASO ESTATALES, OTORGADOS A TRAVÉS DEL PCS.

| | | | |
|---|-------|-------|-------|
| RAZÓN SOCIAL DEL AREP: | | | |
| NOMBRE DEL PROYECTO: | | | |
| NOMBRE, DE LA (LOS/LAS) PERSONA(S) QUE CUENTA(N) CON LA REPRESENTACIÓN LEGAL/TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: | CARGO | CURP | Firma |
| | | | |
| NOMBRE DE LA PERSONA COORDINADORA DEL PROYECTO | CURP | FIRMA | |
| | | | |

IMPORTANTE: CON LA ENTREGA DE ESTE REPORTE FINAL Y UNA VEZ QUE LA INSTANCIA EJECUTORA PUBLIQUE EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO CON CALIFICACIÓN DE EXCELENTE Y/O SUFICIENTE EN LA PÁGINA www.indesol.gob.mx. LA(S) PERSONA(S) QUE CUENTA(N) CON LA REPRESENTACIÓN LEGAL, ASI COMO LA PERSONA COORDINADORA DEL PROYECTO, DAN POR CONCLUIDAS LAS ACCIONES DEL MISMO, ASÍ COMO EL INSTRUMENTO JURÍDICO SUSCRITO PARA TAL EFECTO. 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 COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS O POR OTROS INCUMPLIMIENTOS DETECTADOS POR EL INDESOL O LA DELEGACIÓN DE SEDESOL QUE CORRESPONDA, COMO LO ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PCS EN EL NUMERAL 4.2.10.

PARA EL ENVÍO DE DOCUMENTOS RELATIVOS AL REPORTE FINAL *DE ACTIVIDADES POR PARTE DE LOS AGENTES RESPONSABLES DEL PROYECTO APOYADO POR EL PCS*, PUEDE CONTACTARNOS EN EL SIGUIENTE CORREO ELECTRÓNICO asesoria_osc@indesol.gob.mx, O AL TELÉFONO 55540390 EXTENSIONES 68396, 68399, 68340 y 68403 EN EL D. F. Y ÁREA METROPOLITANA O DEL INTERIOR DE LA REPÚBLICA LADA SIN COSTO 01 800 7188621 y 01 800 7188624, O CON EL(A) COORDINADOR(A) DEL PCS EN LA DELEGACIÓN DE LA SEDESOL QUE CORRESPONDA.

SI DESEA MANIFESTAR ALGUNA IRREGULARIDAD POR PARTE DE LOS(AS) FUNCIONARIO(AS) PÚBLICOS O COMPARTIR SUS PROPUESTAS PARA CORREGIR O MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS, FAVOR DE UTILIZAR EL SISTEMA DE ATENCIÓN TELEFÓNICA (SACTEL) DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA A LOS TELÉFONOS 20003000 EN EL D. F., Y ÁREA METROPOLITANA, DEL INTERIOR DE LA REPÚBLICA SIN COSTO AL 01-800-38-62-466 O DESDE ESTADOS UNIDOS AL 01-800-475-23-93.

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

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

Anexo 7

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL 2015, CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA LIC. MARÍA ANGÉLICA LUNA Y PARRA Y TREJO LERDO, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO SOCIAL; Y POR LA OTRA, <<NOMBRE DEL ACTOR SOCIAL >>, REPRESENTADA, POR EL (LA) C. <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA OSC >>, EN SU CARÁCTER DE <<CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA OSC>>; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ “SEDESOL” Y “ASOCIACIÓN”, RESPECTIVAMENTE, O LAS “PARTES” DE MANERA CONJUNTA, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. En el artículo ____ del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día ____ de diciembre de 2014, se establece que los Programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios oficiales de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los Programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, 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.

II. Asimismo, el Programa contribuye al cumplimiento del Objetivo 2.2 del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2013-2018, en el que se establece como prioridad el *“transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente”*. Al respecto, las acciones de este Programa se alinean a la Estrategia 2.2.1 del citado PND que busca *“generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social”*.

III. En cuanto a las prioridades sectoriales, este Programa se alinea al Objetivo 5 del Programa Sectorial de Desarrollo Social, el cual tiene como propósito *“fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario a través de esquemas de inclusión productiva y cohesión social”*, así como a la Estrategia 5.1, que busca *“emprender acciones de desarrollo social integral que contribuyan a la cooperación y la solidaridad social”*.

IV. La **“SEDESOL”** tiene a su cargo el Programa de Coinversión Social (PCS) conforme al numeral 2.1 de las Reglas de Operación del PCS, cuyo objetivo es: *“Contribuir a fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario mediante el fortalecimiento a los actores sociales”*.

V. La población objetivo del Programa de Coinversión Social, conforme a las Reglas de Operación numeral 3.2, son los propios actores sociales que cumplan con los requisitos y criterios de participación, así como los criterios de selección de los proyectos establecidos en las Reglas de Operación.

VI. El proyecto presentado por la **“ASOCIACIÓN”** en la vertiente <<Nombre de la vertiente>> en la *“Convocatoria <<Nombre de la convocatoria>>”*, publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha ____ de ____ de 2015, 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 **“ASOCIACIÓN”** 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, fracciones II y VI, tiene entre sus atribuciones formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza.

Así como coordinar, concretar y ejecutar Programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos de las áreas urbanas, para elevar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, correspondientes; de los gobiernos estatales y municipales; y con la participación de los sectores social y privado.

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, 37, 38, 41 y 42 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

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

c) De conformidad con los artículos 37, fracción VII y 42 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, la Lic. María Angélica Luna y Parra y Trejo Lerdo, Titular del Indesol tiene facultades para la firma del presente **Convenio**.

d) Conforme a las Reglas de Operación del PCS, 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 “ASOCIACIÓN” declara que:

a) Se encuentra legalmente constituida mediante la Escritura Pública Número <<_Número de la Escritura constitutiva de la ASOCIACIÓN >>, de fecha << día de la escritura constitutiva de la ASOCIACIÓN >> de << _mes de la escritura constitutiva de la ASOCIACIÓN _>> de << año de la escritura constitutiva de la ASOCIACIÓN _>>, otorgada ante la fe pública del Lic. <<_Nombre del fedatario público ante quien se constituyó la ASOCIACIÓN _>>, Notario Público Número <<_Número del fedatario público ante quien se constituyó la ASOCIACIÓN _>> de la Ciudad de <<_Ciudad del fedatario público ante quien se constituyó la ASOCIACIÓN _>>, del Estado de <<_Estado del fedatario público ante quien se constituyó la ASOCIACIÓN _>>.

b) Que la “ASOCIACIÓN” se encuentra inscrita en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil y cuenta con la Clave Única de Inscripción número <<_Cluni_>>.

c) Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos señalados en el artículo 8 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 ASOCIACIÓN _>> entre otros.

e) Su representante legal <<_Nombre del representante legal de la ASOCIACIÓN _>>, cuenta con facultades para suscribir el presente **Convenio**, de conformidad con la Escritura Pública Número <<_Número de la Escritura de representación legal de la ASOCIACIÓN _>>, de fecha <<_día de la Escritura de representación legal de la ASOCIACIÓN _>> de <<_mes de la Escritura de representación legal de la ASOCIACIÓN _>> de <<_año de la escritura de representación legal de la ASOCIACIÓN _>>, otorgada ante la fe pública del Lic. <<_Nombre del Fedatario Público de la Escritura de representación legal de la ASOCIACIÓN _>>, Notario Público Número <<_Número del Fedatario público de la Escritura de representación legal de la ASOCIACIÓN _>>, de la Ciudad de <<_Ciudad del Fedatario Público de la Escritura de representación legal de la ASOCIACIÓN _>>, del Estado de <<_Estado del Fedatario Público de la Escritura de representación legal de la ASOCIACIÓN _>>.

Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que dichos poderes y facultades no le han sido revocados ni modificados en forma alguna a la firma del presente **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 ASOCIACIÓN >>, No. <<Número del domicilio de la ASOCIACIÓN >>, Colonia <<Colonia del domicilio de la ASOCIACIÓN >>, C.P. <<Código Postal del domicilio de la ASOCIACIÓN >>, en <<Ciudad del domicilio de la ASOCIACIÓN >>, del Estado de <<Estado del domicilio de la ASOCIACIÓN >>.

j) Reconoce que su representante legal y el coordinador del proyecto, suscriben el presente Convenio, con su firma electrónica avanzada, produciéndose los mismos efectos que si se hubiese formalizado el Instrumento Jurídico con las firmas autógrafas, en términos de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada y su Reglamento.

k) Autoriza publicar los datos establecidos en el presente Instrumento Jurídico en la página electrónica del Indesol: www.indesol.gob.mx, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

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, 4, 24 y 43 fracción V de la Ley General de Desarrollo Social; 1, 5, 7 y 8 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 1, 2, 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; artículos 7, 10 y 11 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; __, __ y __ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 1, 85, 176, 178, 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 fracción II, 23, 27, 44, 45, 46, 47, 48 y 49 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social; 1, 2, 3, 37, 38, 41 y 42 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Coinversión Social a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el __ de diciembre de 2014; en las Escrituras Públicas Números <<Número de la escrituras>> y <<Número de la escrituras>> 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:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Las **"PARTES"** convienen en coordinar esfuerzos y coinvertir recursos para que se ejecute el proyecto presentado por la **"ASOCIACIÓN"**, 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 00/100 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 00/100 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 federales estarán sujetos a la disponibilidad financiera de la **"SEDESOL"** y a las autorizaciones correspondientes para el ejercicio fiscal de 2015.

La **"ASOCIACIÓN"** expedirá un **RECIBO FISCAL** a la **"SEDESOL"**, por cada una de las ministraciones recibidas, como comprobante, 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 de este **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 **"ASOCIACIÓN"** se obliga a aportar la cantidad de \$<<monto en número de la aportación de la ASOCIACIÓN>> (<<monto en letra de la aportación de la ASOCIACIÓN>> mil pesos 00/100 M.N.), para la ejecución del proyecto.

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

En ningún caso la **"ASOCIACIÓN"** 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.

De igual manera, la **"ASOCIACIÓN"** no podrá ejercer gasto alguno, relacionado con bienes muebles y duraderos que sean de igual o similar naturaleza a los adquiridos con recursos federales del Programa en los últimos tres ejercicios fiscales, contados a partir de la suscripción del presente instrumento.

A partir de la fecha de firma del presente instrumento, la **"ASOCIACIÓN"** podrá empezar a ejercer los recursos entregados por la **"SEDESOL"** para el cumplimiento del objetivo del proyecto. Por lo que la **"ASOCIACIÓN"** se obliga a aportar la coinversión señalada en la fracción II de la Cláusula **SEGUNDA** de este **Convenio** dentro del presente ejercicio fiscal, de acuerdo con la Cláusula **NOVENA** inciso **F** que se describe más adelante.

CUARTA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS EN RELACIÓN CON EL COORDINADOR. La **“ASOCIACIÓN”** manifiesta haber verificado al momento de la presentación del proyecto, que el coordinador no se haya ostentado con la misma atribución en algún otro proyecto en el presente ejercicio fiscal, y reconoce ser vigilante de que no se ejecute igual función, por la misma persona, en diverso proyecto apoyado con recursos del Programa.

Asimismo, la **“ASOCIACIÓN”** reconoce que se encuentra enterada y conforme de la responsabilidad solidaria del representante legal y del coordinador ante la **“SEDESOL”** o así como frente a cualquier otra instancia fiscalizadora, y/o de control y vigilancia que tenga atribuciones, respecto a la debida ejecución del proyecto descrito en la Cláusula Primera del presente Convenio y en el Anexo Técnico.

En el supuesto de detectar algún incumplimiento, la **“SEDESOL”** se encuentra facultada para cancelar el pago de coordinación Programado con cargo a los recursos federales otorgados, por lo que la **“ASOCIACIÓN”** se obliga a asumir dicha obligación en cuanto a la retribución, que en su caso se genere, y a reintegrar los recursos que resulten y le sean requeridos; sin perjuicio responder a las posibles sanciones a que se hagan acreedores ante el incumplimiento de las disposiciones legales.

QUINTA. EVALUACIÓN. La **“SEDESOL”**, en corresponsabilidad con la **“ASOCIACIÓN”**, realizará la evaluación de los avances o resultados del proyecto con base en los reportes recibidos y demás acciones de seguimiento, en concordancia con lo establecido en los numerales 4.2.12 a 4.2.14 de las Reglas de Operación del Programa.

SEXTA. REGISTRO DE LA CONTABILIDAD. Con fundamento en el Código Fiscal de la Federación, la **“ASOCIACIÓN”** debe mantener un registro actualizado de su contabilidad, del ejercicio y aplicación de los recursos federales otorgados a que se refiere la cláusula **SEGUNDA** del presente **Convenio**, conservando la documentación original comprobatoria del ejercicio de los recursos federales, por lo menos 5 años posteriores al presente ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones oficiales aplicables. En cualquier momento dentro de ese plazo, la **“SEDESOL”**, la Secretaría de la Función Pública (SFP), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás normatividad aplicable, así como cualquier otra instancia fiscalizadora, y/o de control y vigilancia que tenga atribuciones, si lo consideran necesario, tienen la facultad de revisar los correspondientes comprobantes de gastos, y de los avances y resultados del proyecto.

SÉPTIMA. EXCEPCIÓN. La adaptación y/o adecuación de inmuebles, de infraestructura o equipo, realizados o adquiridos con los recursos aportados por la **“SEDESOL”**, deberán ser asegurados, conservados y operados por la **“ASOCIACIÓN”** 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 **“ASOCIACIÓN”** 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.

OCTAVA. AVANCE. La **“SEDESOL”** pone a disposición de la **“ASOCIACIÓN”** en la página electrónica del **Indesol**: 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, con el propósito de conocer el avance y resultado en la realización del objeto del presente **Convenio**.

NOVENA. SEGUIMIENTO. La **“ASOCIACIÓN”** 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.

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

DÉCIMA. La **“ASOCIACIÓN”** se compromete a:

- A.** Llevar a cabo, las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente **Convenio**, sujetándose a las Reglas de Operación del Programa, observando que se cumplan los principios de eficacia, eficiencia, honestidad y transparencia, en el ejercicio de los recursos federales otorgados.
- B.** Solicitar oportunamente y ante las autoridades competentes, los permisos o licencias que se requieran para la realización de las acciones a que se refiere el inciso anterior, conforme a la normatividad aplicable a la materia.
- C.** Asistir, en caso de procedencia, en la fecha establecida por la Instancia Ejecutora a la Reunión Informativa para el Inicio y Ejecución de Proyectos.

- D. Asistir a las reuniones de seguimiento y de presentación de resultados a que sea convocado por la Instancia Ejecutora.
- E. Utilizar una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos y su comprobación, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.2.10 de las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social.
- F. Ejercer en un plazo no mayor al de la vigencia de este **Convenio** los recursos federales a que se refiere la Cláusula **SEGUNDA** y manteniendo la proporción establecida en dichas aportaciones.
- G. 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 4.2.12 de las Reglas de Operación del Programa. El reporte parcial deberá presentarse a más tardar <<el ___ de ___ de 2015>> y el Reporte Final deberá presentarse a partir de que se concluyan las acciones del proyecto y hasta el ___ de enero de 2016. Ambos reportes se deberán presentar impresos, firmados por el representante legal y en medio magnético, en los formatos aprobados y establecidos por la “**SEDESOL**”, los que deberán contener toda la información solicitada y los anexos requeridos debidamente documentados.
- H. Depositar directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los rendimientos financieros correspondientes a los recursos federales que no hayan sido destinados al proyecto, dentro de los primeros diez días naturales a la conclusión del mismo.
- I. Depositar directamente a la TESOFE los recursos federales que le sean solicitados con motivo de la evaluación del Reporte Final, por concepto de incumplimiento, así como aquellos que le sean requeridos por los órganos de fiscalización, y/o de control y vigilancia, competentes, en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la fecha en que haya recibido el requerimiento. Asimismo, deberá cubrir la carga financiera que en su caso determine y solicite la TESOFE.
- J. Insertar el nombre del **Indesol** o el logotipo de la “**SEDESOL**”, en calidad de colaboradores en las publicaciones financiadas con recursos federales que se emitan durante el desarrollo del proyecto que nos ocupa, proporcionando a la “**SEDESOL**” los ejemplares que correspondan conforme a lo establecido en las Reglas de Operación. De igual forma, las “**PARTES**” deberán darse aviso cuando se pretenda publicar o difundir alguno(s) de los productos en otro tipo de publicaciones o trabajos. Sin embargo, en dicha publicación deberá agregarse la siguiente leyenda: *“Este material se realizó con recursos del Programa de Coinversión Social, operado por la Secretaría de Desarrollo Social. Sin embargo, la ‘SEDESOL’ no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por los autores del presente trabajo”*.
- K. 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**.
- L. 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.
- M. Entregar como parte del material probatorio, fotografías y videos que acrediten las actividades realizadas durante la ejecución del proyecto, mismas que pasarán a formar parte del acervo documental, fotográfico y videográfico de la “**SEDESOL**”.
- N. En el caso de incumplimiento a los compromisos pactados en este **Convenio** o derivado de la evaluación de su Reporte Final de actividades, la “**ASOCIACIÓN**” reintegrará los recursos que resulten del cálculo correspondiente realizado por la “**SEDESOL**”.
- O. El representante legal y el coordinador se comprometen a la debida ejecución del proyecto, haciéndose responsables solidarios en el cumplimiento del ejercicio de los recursos.

DÉCIMA PRIMERA. ASESORÍA. La “**SEDESOL**” previa solicitud de la “**ASOCIACIÓN**”, se compromete a proporcionar asesoría y capacitación durante el desarrollo del proyecto.

DÉCIMA SEGUNDA. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR. Las “**PARTES**” aceptan que la titularidad de los derechos de autor en su aspecto patrimonial, que deriven del materia probatorio del proyecto apoyado con recursos del Programa de Coinversión Social, corresponderá a la Parte cuyo personal haya realizado el trabajo que sea objeto de publicación, dándole el debido reconocimiento a quienes hayan intervenido en la realización del mismo.

Las “**PARTES**” convienen que las publicaciones de diversas categorías (estudios, diagnósticos, artículos, libros, folletos, páginas web, base de datos, entre otros), así como las coproducciones y la difusión de éstos, que llegarán a generarse en virtud del presente instrumento, se realizarán de común acuerdo y podrán utilizar los resultados obtenidos en sus respectivas actividades.

DÉCIMA TERCERA. NOTIFICACIONES. La “ASOCIACIÓN” autoriza expresamente a que toda notificación relacionada con citatorios, requerimientos, informes o documentos relativos al proyecto a ejecutar al amparo del presente **Convenio**, se realizará en forma electrónica, a través de la dirección de correo <<correo electrónico de la ASOCIACIÓN>>, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y artículo 11 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN. 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, y/o de control y vigilancia.

En caso de que el resultado del Reporte Final sea insuficiente, la “ASOCIACIÓN” posterior al requerimiento de la “SEDESOL” contará con un plazo de 5 días para subsanar la información faltante; no quedando liberada de las responsabilidades que pudieran ser determinadas por las instancias fiscalizadoras, y/o de control y vigilancia, sobre el ejercicio y comprobación de los recursos; de conformidad con lo establecido en el numeral 4.2.12 párrafo tercero de las Reglas de Operación.

DÉCIMA QUINTA. RESPONSABILIDAD LABORAL. La “ASOCIACIÓN” 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 considerarse a la “SEDESOL” como patrón sustituto o solidario.

DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN 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.

DÉCIMA SÉPTIMA. RESPONSABILIDADES. En caso de que la “ASOCIACIÓN” incurriera en mal uso o disposición indebida de los recursos entregados, o en incumplimiento de los compromisos adquiridos en este **Convenio**, la “SEDESOL” está facultada para ejercer las acciones jurídicas ante la autoridad competente en contra de la “ASOCIACIÓN” o de quien resulte responsable.

DÉCIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN 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.

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

VIGÉSIMA. VIGENCIA. El presente **Convenio** entrará en vigor en la fecha de su firma y será vigente por el Ejercicio Fiscal 2015.

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 formalizan en cuatro tantos originales en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los << día de firma del convenio >> del mes de <<mes de firma del convenio>> de 2015.

POR LA “ASOCIACIÓN”

<<Cargo del Representante Legal >>

POR LA “SEDESOL”

**TITULAR DEL INSTITUTO NACIONAL DE
DESARROLLO SOCIAL**

**LIC. MARÍA ANGÉLICA LUNA Y PARRA
Y TREJO LERDO**

<<Nombre del Representante
Legal de la ASOCIACIÓN>>

COORDINADOR DEL PROYECTO

<<Nombre del Coordinador del Proyecto>>

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 los siguientes:
 - a) Comisión por apertura de cuenta
 - b) Comisiones relacionadas con el manejo de cuenta:
 - 1. Comisión por anualidad
 - 2. Comisión por expedición de cheques
 - 3. Comisión por saldo inferior al mínimo
 - 4. Membrecía necesaria para el manejo de cuenta
 - 5. Banca electrónica necesaria para el manejo de cuenta
 - 6. Copia o retención del estado de cuenta
 - 7. Consulta de movimientos o saldos
 - c) ISR de intereses generados
 - d) IVA de los 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.
- Honorarios asimilables a salarios

Los siguientes conceptos presupuestales sólo estarán permitidos en las convocatorias que así lo señalen:

Becas en aquellos casos que por la naturaleza del proyecto se destinen recursos a:

- a) personas que en sus domicilios ayudan a cuidar personas enfermas y que les dedican muchas horas de trabajo (horas/días/semana/mes) por periodos cortos o largos, dependiendo de las circunstancias.
- b) personas que de manera supletoria o eventual puedan acudir a los domicilios de personas enfermas o a las comunidades para realizar acciones de apoyo o acompañamiento, a proporcionar servicios y no formen parte de alguna nómina específica (curar pie diabético, dar terapias físicas, alimentar a las personas).

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, impuestos o prestaciones que por ese concepto se generen;
- Pago de derechos relacionados con los gastos administrativos del actor social, así como gastos legales, por ejemplo: aduanales, notariales;
- Pago de seguros, fianzas, tenencias;
- Pago de impuestos distintos a los autorizados por ejemplo: predial, Impuesto Sobre la Renta;
- Pago de becas diferentes a las permitidas, jornales y lista de raya;
- Conceptos de construcción inmobiliaria;
- 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 por manejo de cuenta, previas al depósito de la primera ministración.

Anexo 9

Baremo para la evaluación y valoración de proyectos 2015 ^{*1}

I. Criterios e indicadores de evaluación de proyectos

| Criterios | Indicadores | | Valor con visita de campo | Valor sin visita de campo | Cumple con el indicador si: | NO CUMPLE con el indicador si: | |
|---|--------------------|---|----------------------------------|----------------------------------|--|--|------------------|
| TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS (15%) | 1 | Cuenta Exclusiva | 0% | 0% | El AREP utilizó una cuenta exclusiva para el manejo del recurso federal otorgado | No se utilizó una cuenta exclusiva para el manejo del recurso federal otorgado | N/A ² |
| | 2 | Ejercicio de Recursos | 5% | 5% | Ejerció en el proyecto el total del recurso federal otorgado e intereses generados (en su caso). No hubo transferencia de recursos entre rubros. Ejerció el 20% (veinte por ciento) de coinversión mínima requerida | No ejerció el total del recurso federal otorgado e intereses generados (en su caso) en el proyecto. <u>Hubo</u> transferencia de recursos entre rubros. <u>No</u> ejerció el 20% (veinte por ciento) de coinversión mínima requerida | |
| | 3 | Conceptos autorizados | 5% | 5% | Ejerció la totalidad del recurso federal en conceptos autorizados en el Anexo Técnico | Parte del recurso federal fue ejercido en conceptos no autorizados en el Anexo Técnico | |
| | 4 | Comprobación del ejercicio ₁ del recurso federal | 5% | 5% | Todos los comprobantes fiscales presentados <u>cumplen</u> con lo establecido en el Art. 29-A del Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable | Algunos de los comprobantes fiscales presentados <u>NO cumplen</u> con lo establecido en el Art. 29-A del Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable | |
| | 5 | Contraloría Social | 1% | 1% | Se otorgará un 1% adicional para aquellos proyectos que demuestren haber llevado a cabo acciones de fomento de la contraloría social | | |
| SEGUIMIENTO (25%) | 1 | Entrevista(s) de evaluación al AREP | 5% | 10% | Es igual o mayor al 80% (ochenta por ciento) de cumplimiento de los criterios evaluados durante la entrevista | Es menor que el 80% (ochenta por ciento) de cumplimiento de los criterios evaluados durante la entrevista | |
| | 2 | Visita de Campo | 20% | NA | Es igual o mayor al 80% (ochenta por ciento) de cumplimiento de los criterios evaluados durante la visita de seguimiento en campo | Es menor que el 80% (ochenta por ciento) de cumplimiento de los criterios evaluados durante la visita de seguimiento en campo | N/A ² |

| | | | | | | | |
|-------------------------------|---|---|-----|-----|--|---|--|
| CUMPLIMIENTO (20%) | 1 | Cumplimiento de Metas de Líneas de Acción | 15% | 20% | Es igual o mayor que 90% (noventa por ciento) de lo comprometido | Es menor que 90% (noventa por ciento) de lo comprometido | |
| | 2 | Material Probatorio | 5% | 10% | El material probatorio presentado Sí da evidencia clara y consistente del cumplimiento de las metas de las Líneas de Acción y del logro de los objetivos específicos del proyecto. | El material probatorio presentado NO da evidencia del cumplimiento de las metas de las Líneas de Acción ni del logro de los objetivos específicos del proyecto. | |

| | | | | | | | |
|--|---|---|-----|-----|---|---|------------------|
| IMPACTO SOCIAL DEL PROYECTO (40%) | 1 | Incidencia Geográfica | 10% | 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 ² |
| | 2 | Población Beneficiaria | 5% | 5% | Es igual o mayor que 90% (noventa por ciento) de lo comprometido | Es menor que 90% (noventa por ciento) de lo comprometido | N/A ² |
| | 3 | Logro de los Objetivos específicos del proyecto | 10% | 15% | Con base en los indicadores y niveles de impacto social del proyecto definidos inicialmente, el AREP dio evidencia clara y consistente del <u>logro de los objetivos específicos del proyecto</u> . | Con base en los indicadores y niveles de impacto social del proyecto definidos inicialmente, el AREP NO dio evidencia clara y consistente del logro de los objetivos específicos del proyecto. | |
| | 4 | Sistematización de la experiencia | 10% | 10% | El AREP entregó el documento sistematizado de la experiencia en la ejecución del proyecto, el cual cumple con los lineamientos establecidos en la <i>Guía de Apoyo para la Ejecución de los Proyectos PCS2015</i> | <u>No entregó</u> el documento sistematizado de la experiencia en la ejecución del proyecto, o <u>no cumple</u> con los lineamientos establecidos en la <i>Guía de Apoyo para la Ejecución de los Proyectos PCS2015</i> | |
| | 5 | Estrategias de Vinculación ⁴ | 5% | 5% | El AREP dio evidencia de llevar a cabo estrategias de vinculación con otros actores sociales para potenciar su labor y el impacto social del proyecto | El AREP NO dio evidencia de llevar a cabo estrategias de vinculación con otros actores sociales para potenciar su labor y el impacto social del proyecto | |

***1 La evaluación de los proyectos se hará con base en cuatro criterios y sus respectivos indicadores:**

1. El criterio de Transparencia y rendición de cuentas tiene como propósito verificar el grado de transparencia con que el AREP está manejando los recursos federales que le han sido otorgados, el uso eficiente y honesto de los mismos y el grado de cumplimiento en relación a la comprobación del ejercicio de los recursos otorgados (rendición de cuentas). Adicionalmente, se otorgará un 1% extra para aquellos proyectos que demuestren haber implementado acciones de fomento a la contraloría social;

2. El criterio de Seguimiento valorará el resultado obtenido por el AREP en la Entrevista de Evaluación y la Visita de seguimiento en Campo;

3. El criterio de Cumplimiento valorará la entrega y calidad del material probatorio comprometido, el cual debe dar evidencia clara y consistente del cumplimiento de las Metas de las Líneas de Acción comprometidas, así como del logro de los objetivos específicos.

4. El criterio de Impacto social del proyecto valorará el resultado del proyecto a partir del cumplimiento de la incidencia geográfica comprometida y atención a población beneficiaria, el logro de los objetivos específicos del proyecto alcanzado, la calidad del documento de sistematización de la experiencia y las estrategias de vinculación con otros actores sociales adoptadas por el AREP para potenciar su labor y el impacto social del proyecto.

***2 Incidencia geográfica/ Población beneficiaria directa:** Cuando alguno de estos indicadores NO APLIQUE (N/A), su valor se asignará equitativamente al resto de los indicadores del criterio correspondiente.

***3 La evaluación de este indicador se hará a partir de lo establecido por el AREP en el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos**, en la sección de Impacto social del proyecto (Numeral 3.6) y los Indicadores de impacto social del proyecto establecidos para medir el cumplimiento de los objetivos específicos del mismo (numeral 3.5.).

II. Criterios para la asignación de la calificación final de proyectos PCS 2015

Para obtener la calificación final del proyecto, se realizará una sumatoria total de las calificaciones obtenidas en cada uno de los indicadores que conforman los criterios de evaluación descritos anteriormente, así como una valoración cualitativa del desempeño del AREP en cada uno de los criterios evaluados, la cual se realizará a través de la asignación por parte de la Instancia Ejecutora de semáforos en cada uno de los criterios de evaluación.

La calificación final de los proyectos podrá ser **“EXCELENTE”**, **“SUFICIENTE”**, **“SUSCEPTIBLE DE MEJORA”** y **“NO ACEPTABLE”**, de acuerdo a lo siguiente:

| CALIFICACIÓN | CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL DE PROYECTOS PCS 2015 |
|------------------------------|--|
| EXCELENTE | 1. Calificación final de 99 a 100 y al menos dos semáforos “Doble Verde” y el resto “Verde”. |
| SUFICIENTE | 1. Calificación final de 90 a 100 y semáforos “Verde” y “Amarillo”. |
| SUSCEPTIBLE DE MEJORA | 1. Calificación final de 70 a 89.99 y máximo un semáforo “Rojo”, a excepción del criterio de “Transparencia y Rendición de Cuentas”. |
| NO ACEPTABLE | 1. Calificación final menor a 70; o, 2. Dos o más semáforos “Rojo”; o, 3. Semáforo “Rojo” en criterio de “Transparencia y Rendición de cuentas”. |

ANEXO 10

I. Constancia de Situación Fiscal

Conforme al numeral 3.3 de los criterios y requisitos de participación que establecen las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2014, los Actores Sociales (personas morales no lucrativas), tendrán que subir formato de la Constancia de Situación Fiscal, que expide el Servicio de Administración Tributaria (SAT), a través de la página electrónica www.sat.gob.mx, que haya emitido con antigüedad máxima de un mes a la fecha de su participación.

Ejemplo



CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL

Registro Federal de Contribuyentes

Nombre, denominación o razón social: _____

RFC: _____

VALIDA TU INFORMACION FISCAL



CONSTANCIA DE SITUACION FISCAL

Lugar y Fecha de Emisión: _____

Datos de identificación del Contribuyente:

RFC: _____

Denominación/Razón Social: _____

Régimen Capital: ASOCIACION CIVIL

Nombre Comercial: _____

Fecha inicio de operaciones: 12 DE JUNIO DE 2013

Estatus en el padrón: ACTIVO

Fecha de último cambio de estado: 16 DE JULIO DE 2013

Datos de Ubicación:

Tipo de Vialidad: CALLE

Núm. Exterior: _____

Entre calle: CALLE _____

Colonia: _____

Localidad: _____

Tel. Fijo Lada: 55

Tel. Móvil Lada: 044

C.P.: 53125

Correo Electrónico: _____@yahoo.com.mx

Vialidad: _____

Núm. Int: SIN NUMERO

y calle: AVENIDA _____

Municipio: _____

Entidad Federativa: MEXICO

Número: _____

Actividades Económicas:

| Orden | Actividad Económica | Porcentaje | Fecha Inicio | Fecha Fin |
|-------|---------------------------|------------|--------------|-----------|
| 1 | Actividades asistenciales | 100 | | |

Regímenes:

| Régimen | Fecha Inicio | Fecha Fin |
|--|--------------|-----------|
| Personas Morales con Fines no Lucrativos | | |

Obligaciones:

| Descripción de la Obligación | Descripción Vencimiento | Fecha Inicio | Fecha Fin |
|---|--|--------------|-----------|
| Declaración informativa anual de remanente distribible. Régimen de personas morales con fines no lucrativos. Impuesto sobre la renta. | A más tardar el ____ de ____ del año siguiente | | |
| Declaración informativa anual de clientes y proveedores de bienes y servicios. Impuesto sobre la renta. | A más tardar el ____ de ____ del año siguiente | | |
| Declaración anual informativa de los ingresos obtenidos y los gastos efectuados del régimen de personas morales con fines no lucrativos. Impuesto sobre la renta. | A más tardar el ____ de ____ del año siguiente | | |

Sus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la autoridad fiscal.

Si desea modificar o corregir sus datos personales, puede acudir a cualquier Módulo de Servicios Tributarios y/o a través de la dirección <http://sat.gob.mx>

Cadena Original Sello: _____

Sello Digital: _____



ANEXO 11
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) Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, que opera el Programa de Coinversión Social (PCS), cuyo objetivo es Contribuir a fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario mediante el fortalecimiento a los actores sociales.

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 Promoción , Vinculación y Coinversión Social |
| Secretario(a) | Director(a) de Asuntos Jurídicos |
| Vocal A | Director(a) de Evaluación y Seguimiento o 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 resolutorio 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 style="text-align: center;">Presidente(a)</p> <p style="text-align: center;">Director(a) General Adjunto de Promoción, Vinculación y Coinversión Social (Indesol)</p> <p style="text-align: center;">o</p> <p style="text-align: center;">Delegado(a) de la SEDESOL</p> | <p style="text-align: center;">Secretario(a)</p> <p style="text-align: center;">Director(a) de Asuntos Jurídicos (Indesol)</p> <p style="text-align: center;">o</p> <p style="text-align: center;">Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Delegación</p> |
| <p style="text-align: center;">Vocal A</p> <p style="text-align: center;">Director(a) de Evaluación y Seguimiento o titular de la Subdirección de Seguimiento en Campo (Indesol)</p> <p style="text-align: center;">o</p> <p style="text-align: center;">Subdelegado(a) de Desarrollo Social y Humano</p> <p style="text-align: center;">Asesor(a)</p> <p style="text-align: center;">Director(a) de Organización, Normatividad e Información Institucional (Indesol)</p> | <p style="text-align: center;">Vocal B</p> <p style="text-align: center;">Titular del Area Responsable de la Convocatoria(Indesol)</p> <p style="text-align: center;">o</p> <p style="text-align: center;">Responsable del Programa de Coinversión Social en las Delegaciones de la SEDESOL</p> |

ANEXO 12
INDICADORES

| Nivel de Objetivo | Nombre del indicador | Método de cálculo | Unidad de Medida | Frecuencia |
|-------------------|---|--|------------------|------------|
| Propósito | Índice de fortalecimiento institucional de los Actores Sociales apoyados por el PCS | $(IFI_{PCS}) = \frac{\sum_i^n (0.25CF_i + 0.25H_i + 0.25CIn_i + 0.25CFn_i)}{n}$ <p>Donde:</p> <p><i>IFI</i> Índice de fortalecimiento institucional de los Actores Sociales apoyados por el PCS</p> <p><i>CF</i> = capacidad física,</p> <p><i>CH</i> = capacidad humana</p> <p><i>CFn</i> Capacidad financiera</p> <p><i>CIn</i> = Capacidad institucional,</p> <p><i>I</i> = Actor Social</p> <p><i>n</i> = Total de Actores Sociales apoyados</p> | Índice | Anual |
| Propósito | Porcentaje de Actores Sociales apoyados que invierten en infraestructura o equipamiento. | [(Número de Actores Sociales apoyados que realizan inversión en infraestructura o equipamiento) / (Número de Actores Sociales apoyados) * 100 | Porcentaje | Anual |
| Propósito | Porcentaje de Actores Sociales apoyados que manifiestan tener vinculación con otras organizaciones, instituciones y/o redes | [(Número de Actores Sociales apoyados que manifiestan tener vinculación con otras organizaciones, instituciones y/o redes) / (Número de Actores Sociales apoyados)]*100 | Porcentaje | Anual |
| Componente | Porcentaje de proyectos apoyados a través de la vertiente Promoción del Desarrollo Humano y Social | [(Total de proyectos apoyados en la vertiente de Promoción del Desarrollo Humano y Social)/(Total de proyectos apoyados)]*100 | Porcentaje | Trimestral |
| Componente | Porcentaje de proyectos apoyados a través de la vertiente de Fortalecimiento, Capacitación y Sistematización | [(Total de proyectos apoyados en la vertiente de Fortalecimiento, Capacitación y Sistematización)/(Total de proyectos apoyados)]*100 | Porcentaje | Trimestral |
| Componente | Porcentaje de proyectos apoyados a través de la vertiente de Investigación | [(Total de proyectos apoyados en la vertiente de Investigación)/(Total de proyectos apoyados)]*100 | Porcentaje | Trimestral |
| Componente | Porcentaje de actores sociales que participan en las capacitaciones | [(Número de Actores Sociales que participan en la capacitaciones que ofrece el PCS/ Número total de Actores Sociales que solicitan apoyo al PCS)]*100 | Porcentaje | Semestral |
| Componente | Porcentaje de actores sociales apoyados que participan en los eventos de vinculación | (Número de AS que participan en los eventos de vinculación/Número total de Actores Sociales apoyados)*100 | Porcentaje | Semestral |

