

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría General de Gobierno

Orden Jurídico Poblano

Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social en el Estado de Puebla



SECRETARÍA
GENERAL
DE GOBIERNO



REFORMAS

Publicación

Extracto del texto

22/mar/2019	ACUERDO del Secretario de Bienestar del Gobierno del Estado, por el que emite las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social en el Estado de Puebla.
-------------	--

CONTENIDO

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL EN EL ESTADO DE PUEBLA	5
1. Introducción	5
2. Glosario	6
3. Objetivos.....	11
3.1 Objetivo General	11
3.2 Objetivos específicos	11
4. Lineamientos	11
4.1 Cobertura	11
4.2 Población objetivo	11
5. Procedimiento de selección de los proyectos	15
6. Tipos y Montos de los Apoyos.....	15
6.1 Tipo de Apoyo a Proyectos de Actores Sociales.....	15
6.2 Montos de los Apoyos.....	15
7. Derechos	16
8. Obligaciones	16
9. Instancia Ejecutora y Normativa	18
9.1 Coordinación Interinstitucional.....	18
10. Mecánica Operativa del Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos.....	18
11. Proceso de Promoción de la Convocatoria	19
12. De la Recepción de los Proyectos	19
13. De la Validación de los proyectos	20
14. Resultado de la validación.....	20
15. De la dictaminación de los proyectos.....	20
15.1 Comisión Dictaminadora.....	21
15.2 Atribuciones del Secretario Técnico	22
15.3 Resultado de la Dictaminación	23
15.4 De los proyectos elegibles y para los que no sea factible la canalización de recursos	23
15.5 Del orden de prelación para la asignación de los recursos.....	24
15.6 Del proceso de ajuste de proyectos	25
15.7 De la suscripción del Instrumento Jurídico	25
15.8 Convenio Modificadorio.....	26
15.9 Terminación Anticipada	27
15.10 Del ejercicio de los recursos	27
15.10.1 Causas de retención o cancelación de recursos	29
15.11 Visitas de Campo	30
15.12 Reporte de Actividades	30
15.13 De la evaluación de los proyectos apoyados	32
16. Registro de Avance Físico-Financiero.....	33
17. Recursos no devengados	33

18. Cierre de Ejercicio	34
19. Evaluación	34
20. Seguimiento, Control y Auditoría.....	34
21. Seguimiento Físico y Operativo	34
22. Control y Auditoría	34
23. Transparencia.....	35
24. Acciones de Blindaje Electoral.....	35
25. Perspectiva de Género	36
26. Enfoque de Derechos Humanos.....	36
27. Casos de Emergencia o Desastre	37
28. Confidencialidad	37
29. Quedas, Denuncias y Solicitudes de Información	38
TRANSITORIO	39
Anexos de Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social en el Estado de Puebla	40
Anexo 1	41
Convocatoria.....	41
CONVOCATORIA	41
DESARROLLO INTEGRAL, ALIMENTACIÓN, INCLUSIÓN SOCIAL E IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO	41
I. Objetivo General	41
II. Objetivos Especificos	41
2. MEJORA ALIMENTARIA, NUTRICIÓN Y SALUD.....	42
3. INCLUSIÓN SOCIAL.....	42
4. FORTALECIMIENTO DE LA IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO.....	42
Anexo 2	55
Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos	55
PROTESTA.....	64
Anexo 3	66
Criterios de Selección.....	66
Anexo 4	67
Reporte Parcial de Actividades	67
Anexo 5	77
Reporte Final de Actividades	77
Anexo 6	89
Convenio de Concertación.....	89
ANTECEDENTES	89
DECLARACIONES	90
CLÁUSULAS.....	93
Anexo Técnico.....	101
SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE PUEBLA...	101

PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019	101
SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE PUEBLA	102
PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019	102
Anexo 7	103
Conceptos 2019	103
Anexo 8	106
Anexo 9	111
Constancia de Situación Fiscal.....	111
Anexo 10	115
Anexo 11	122
Esquema de Contraloría Social 2019.....	122

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL EN EL ESTADO DE PUEBLA

1. Introducción

La diversidad de actores sociales comprometidos en un trabajo corresponsable para el bienestar, 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, promover las condiciones institucionales que coadyuven al fortalecimiento del trabajo de los actores sociales, a fin de propiciar un mayor profesionalismo e impacto en su quehacer, buscando formas creativas de aprovechar, transparentar y hacer eficiente el uso de los recursos públicos.

El Programa de Coinversión Social en el Estado de Puebla (PCSP), fortalece a los actores sociales para que a través del fomento de sus actividades promuevan la cohesión y capital social, así como el desarrollo humano y social de grupos, comunidades o regiones que viven en situación de vulnerabilidad o exclusión.

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

Las estimaciones del CONEVAL 2010-2016, señalan que tras el paso de seis años en el Estado de Puebla la carencia por acceso a los servicios de salud se redujo 23%, la población con al menos tres carencias sociales se redujo en un 17.6%, las carencias por acceso a los servicios básicos en la vivienda reportaron una disminución del 11.6%, la carencia por calidad y espacios en la vivienda disminuyó un 5.1%, asimismo, de 2012 a 2016 la carencia por acceso a la alimentación se redujo en 10% y la población en situación de pobreza se benefició con la reducción del 5.1%.

Adicionalmente el CONEVAL reporta que de 2010 a 2015 el rezago educativo en la Entidad disminuyó en un 3.4%. Derivado del análisis de dichos indicadores, el Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Bienestar Puebla, desarrolla e implementa programas y proyectos en coordinación con Organizaciones de la Sociedad Civil y dependencias propias del Estado, en beneficio de la población que se encuentra en situaciones de desigualdad y/o pobreza.

Es en este sentido, que el PCSP es un Programa abierto, plural, que bajo el principio de no discriminación se garantiza la igualdad de

oportunidades y de trato, donde los requisitos de participación son los mismos para todos, es decir, no existen preferencias.

Por lo tanto, el PCSP contribuye a dirigir los esfuerzos conjuntos para el acceso a Derechos Humanos de grupos de población que viven situaciones de vulnerabilidad o exclusión, tales como, indígenas, afrodescendientes, personas LGBTTTIQA, personas adultas mayores, con discapacidad, niñas, niños, adolescentes y jóvenes, entre otros, propiciando su inclusión en el bienestar desde un enfoque de derechos.

En un marco de corresponsabilidad apoya proyectos que incorporen acciones de promoción del desarrollo humano y social, fortalecimiento y profesionalización para el bienestar; así como acciones de fomento a 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.

2. Glosario

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

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

No así, aquéllas que, por su naturaleza, se consideren como obra pública, sujeta al “Procedimiento de Contratación”.

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 las personas integrantes de la Comisión Dictaminadora y de la Secretaría Técnica.

Actores Sociales: Organizaciones de la Sociedad Civil 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.

Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos (AREP): 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.

Comité Técnico Administrativo: Grupo colegiado de funcionariado público 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 “Susceptible de mejora” o “No aceptable”.

Comunidad: Conjunto de personas vinculadas por características o intereses comunes.

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

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

CURP: Clave Única de Registro de Población.

Derechos Humanos: Son el conjunto de derechos y libertades fundamentales para el disfrute de la vida humana en condiciones de plena dignidad y se definen como intrínsecos a toda persona por el mero hecho de pertenecer al género humano.

Desarrollo Comunitario: Proceso en virtud del cual, los actores sociales, en conjunto con la comunidad, participan para lograr un objetivo común, que permita el mejoramiento de las condiciones de vida de esta última.

Despensas: Paquetes conformados por alimentos perecederos y no perecederos, el cual tiene como objetivo que el procesamiento para consumo de dichos alimentos se elabore en los hogares de los beneficiarios de los proyectos apoyados por el PCSP.

Diagnóstico: Es un punto de partida para la elaboración de cualquier proyecto y debe apuntar a una condición o situación específica y, por tanto, requiere lograr cambios positivos en la calidad de vida de la población a atender, dicha población se denominará población beneficiaria.

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

Discriminación: Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional, ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los Derechos Humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: El origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud, o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; también, se entenderá como discriminación la homofobia, la misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

Discriminación contra las mujeres: Denotará toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los Derechos Humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera de la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer.

Firma Electrónica: Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa; Ley de Firma Electrónica Avanzada.

Fomento: Estrategia para promover, generar y garantizar las condiciones institucionales, legales y la articulación a nivel regional y temática entre los diversos actores sociales, que fortalezcan el trabajo que realizan las OSC que contribuyen al bienestar social y el desarrollo humano, la construcción de ciudadanía y el impulso de una nueva relación gobierno sociedad civil, basada en el reconocimiento de la autonomía de las organizaciones y que favorezca

su participación activa en espacios de toma de decisiones sobre asuntos de interés público.

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

Fortalecimiento: Incremento en las capacidades humanas, física y financiera, así como generación de capital social a través 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 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.

Igualdad de género: La igualdad entre mujeres y hombres implica la eliminación de toda forma de discriminación en cualquiera de los ámbitos de la vida, que se genere por pertenecer a cualquier sexo.

Impacto Humano y Social: Efectos que generan los apoyos brindados por el PCSP, en el fortalecimiento de los actores sociales para que, a través de su modelo de atención, incidan de manera positiva en el desarrollo humano y social de las personas, su entorno o grupo, comunidades o regiones que viven en situaciones de vulnerabilidad o exclusión.

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.

Incidencia Geográfica: Lugar(es) en donde se ejecuta el proyecto, de donde proceden las personas, Organizaciones de la Sociedad Civil.

Instancia Ejecutora: Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla.

Instancia Normativa: Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla.

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

Lenguaje incluyente: La manera de redactar las Reglas de Operación, eliminando o modificando aquellas expresiones sexistas que invisibilizan a las mujeres, las subordinan, las humillan y/o las estereotipan.

Ley de Fomento: Ley de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil, para el Estado de Puebla.

Objetivo general del proyecto: Es el resultado o cambio de mediano y largo plazo que orientará las acciones o estrategias a seguir.

Objetivos específicos del proyecto: Son los resultados o cambios que se pretenden alcanzar en el corto plazo y que se cumplen a partir de que las metas y acciones son llevadas a cabo.

Organizaciones de la Sociedad Civil: Agrupaciones constituidas por individuos, sin fines de lucro que realizan actividades en defensa y respeto a los derechos humanos y de apoyo a la asistencia social.

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.

Presupuesto: Es la expresión ordenada en el tiempo y por renglones, del costo estimado de los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades del proyecto.

Padrón de Beneficiarios: relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas atendidas por el Programa.

Programa: el Programa de Coinversión Social en el Estado de Puebla.

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.

Reglas de Operación: las presentes Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social en el Estado de Puebla.

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 con lo que establezca el convenio respectivo, necesario para poder recibir la segunda ministración.

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

SB: Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla.

Subsecretaría: la Subsecretaría de Bienestar de la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla.

3. Objetivos

3.1 Objetivo General

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

3.2 Objetivos específicos

Fortalecer a los actores sociales para que a través del apoyo a sus actividades promueva la cohesión y el capital social de comunidades que viven en situación de vulnerabilidad o exclusión.

4. Lineamientos

4.1 Cobertura

El programa tiene cobertura Estatal, se desarrollará prioritariamente en los municipios del Estado de Puebla que concentran la mayor cantidad de personas en situación de pobreza y con carencias sociales, siendo esto de forma informativa y no limitativa.

4.2 Población objetivo

Actores sociales que cuentan con proyectos de bienestar que coadyuven al desarrollo de comunidades en el Estado de Puebla, que viven en situación de vulnerabilidad o exclusión, y que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

4.3 Criterios y requisitos de elegibilidad de los Actores Sociales.

a) En el caso de actores sociales que cuentan con proyectos de bienestar, se deberá cumplir con lo siguiente:

Criterios	Requisitos
1. Contar con un proyecto que cumpla con los requisitos que marcan las presentes Reglas de Operación, así como con las	1. Presentar el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos debidamente firmado por el

<p>bases que establezca la convocatoria en la que participa.</p>	<p>Representante legal, anexando documentos de identificación. 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>2. Cumplir con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia, la cual deberá señalar específicamente que se trata de “personas morales con fines no lucrativos”.</p>	<p>2. Adjuntar la Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria, con una antigüedad máxima de treinta días hábiles a la fecha en que se presenta el proyecto para verificar el domicilio fiscal y régimen como personas morales con fines no lucrativos. Este requisito se verificará durante la validación del proyecto.</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>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>4. En caso de haber sido apoyado en el ejercicio fiscal anterior, deberá entregar a la Instancia Ejecutora correspondiente, el Reporte Final de Actividades completo y en los plazos señalados, de cada proyecto apoyado.</p>	<p>4. Previo a la captura del proyecto, la Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio, de no cumplirlo se bloqueará la captura.</p>
<p>5. En las convocatorias emitidas en exclusividad por el Gobierno Estatal, los actores sociales tienen derecho a presentar un solo proyecto en el ejercicio</p>	<p>5. La dependencia verificará durante la etapa de llenado del Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, el cumplimiento del</p>

<p>fiscal correspondiente.</p> <p>En ningún caso un mismo actor social podrá presentar dos proyectos en convocatorias de coinversión del Estado.</p>	<p>criterio.</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 SB o con alguna instancia pública que lo haga del conocimiento del PCSP o bien con algún organismo privado con el que la Instancia Ejecutora haya celebrado acuerdos de concertación.</p>	<p>6. La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio, durante la etapa de validación.</p>
<p>7. Los actores sociales que reciban apoyos del PCSP no podrán recibir recursos por parte de otros programas estatales, para las mismas actividades señaladas en el proyecto durante el ejercicio fiscal correspondiente.</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 estatales para las mismas actividades señaladas en el proyecto, durante el presente ejercicio fiscal.</p> <p>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>8. En caso de que el actor social presente más de un proyecto, las actividades, objetivos y montos de coinversión deberán ser completamente diferentes.</p>	<p>8. La Instancia Ejecutora verificará que no se presenten proyectos con las mismas actividades propuestas, independientemente del actor social, permitiendo que participe el primero</p>

	que se haya recibido y/o cumpla con la totalidad de los requerimientos estipulados en la convocatoria.
En caso de estar constituido como Organización de la Sociedad Civil adicionalmente deberá de cumplir con:	
1. Estar inscrita en el Registro Federal de las 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 2018.
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 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 las Organizaciones de la Sociedad Civil.	2. La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio.
3. Haber realizado las modificaciones y/o actualizaciones de su información ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, en términos de los establecido en los artículos 7, fracción VI de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las OSC y artículo 15 del Reglamento Interno del Registro Federal de las OSC.	3. Para constar 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 las OSC. (Objeto Social, Vigencia de la persona que ostenta la representación legal vigente y domicilio fiscal.

5. Procedimiento de selección de los proyectos

Los criterios de elegibilidad utilizados en el proceso de dictaminación consideran en primera instancia el impacto humano y social del proyecto, así como su viabilidad y contribución para generar Inclusión, Cohesión y Capital Social y privilegiar los principios de respeto y ejercicio de los Derechos Humanos desde una perspectiva de igualdad y no discriminación.

6. Tipos y Montos de los Apoyos

6.1 Tipo de Apoyo a Proyectos de Actores Sociales

El PCSP 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 PCSP, 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, desigualdad, marginación y que fomenten el desarrollo comunitario y el capital social, con pleno respeto y garantía de los Derechos Humanos.
- **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 órdenes de gobierno y la generación de sinergias para un mayor impacto humano y social.

6.2 Montos de los Apoyos

El monto máximo de recursos que podrán otorgarse por proyecto se establecerá en la convocatoria vigente, en ningún caso podrá otorgarse a un proyecto más de quinientos mil pesos. Los montos estarán sujetos a la disponibilidad del presupuesto autorizado.

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 podrá asignar un monto mayor por proyecto, según se indique en cada convocatoria publicada en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

7. Derechos

Los actores sociales tienen derecho a:

1. Recibir asesoría y capacitación gratuita, así como información acerca del estatus de sus proyectos bajo solicitud escrita y oficial de acuerdo con los mecanismos establecidos para tal efecto por la Instancia Ejecutora.
2. Los demás derechos que le confiere la Ley de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil para el Estado de Puebla, así como la demás normatividad aplicable.

8. 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 y oficios entregados por cualquier medio, incluyendo correo electrónico que el actor social señale para tal efecto en el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos por parte de Organizaciones de la Sociedad Civil.
3. Verificar que la persona propuesta para coordinar su proyecto no se haya presentado con la misma función en ningún otro proyecto. No se tramitarán convenios modificatorios para este supuesto. En caso de incumplimiento, el pago de la coordinación del segundo proyecto no podrá hacerse con recursos públicos.
4. En corresponsabilidad con la persona que ostente la representación legal vigente, quien coordinará el proyecto, se compromete a la debida ejecución de este, haciéndose responsable solidario en el cumplimiento del ejercicio de los recursos conforme a lo planteado en el Anexo Técnico.
5. 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.

6. Asegurarse que la persona con representación legal acreditada, y quien coordina el proyecto, cuenten con Firma Electrónica vigente.

7. Las que le impone la Ley de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil para el Estado de Puebla, así como la demás legislación y normatividad aplicable.

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

8. 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 el Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017 y demás normatividad aplicable.

9. Atender las visitas de seguimiento, así como los requerimientos de información de las instancias de control, vigilancia y ejecución, presentando en caso de ser requerido, el original de la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos estatales. La Instancia Ejecutora podrá coordinarse para esta función con terceros, de acuerdo con los convenios que se establezcan al respecto.

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

11. 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 tres días hábiles.

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

13. Si durante la ejecución del proyecto, el AREP realiza cambios de Representante Legal, de domicilio o de teléfono, la persona que ostenta la representación legal vigente deberá dar aviso en la Instancia Ejecutora durante los siguientes cinco días hábiles mediante escrito libre.

Asimismo, en caso de realizar cambios de coordinador(a) del proyecto deberá justificar el cambio y adjuntar el currículum vitae de la persona propuesta mediante escrito libre, lo cual, en caso de procedencia, dará lugar a la formulación de un Convenio Modificatorio.

La instancia Ejecutora determinará la procedencia de dicho cambio, en un plazo no mayor de cinco 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 modificatorio.

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 cinco días hábiles para que la subsane.

9. Instancia Ejecutora y Normativa

La Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla es la instancia responsable de la coordinación y operación del PCSP a nivel Estatal, asimismo de su normatividad. Estando facultado para interpretar las presentes Reglas de Operación y resolver cualquier situación no prevista en las mismas.

9.1 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 del Estado; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos y fortalecer la cobertura de las acciones, al igual que implementar acciones que contribuyan a la prevención social de la violencia y de la delincuencia, así como a la erradicación del trabajo infantil, cumpliendo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

10. Mecánica Operativa del Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos

Para llevar a cabo un ejercicio y aprovechamiento eficaz y eficiente de los recursos, la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla realizará una calendarización puntual; asimismo, preverá que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 19 de agosto de 2019 la SB realizará una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada uno de los proyectos beneficiados. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieren avance de acuerdo con lo programado por cada Organización de la Sociedad Civil, deberán ser reintegrados.

11. Proceso de Promoción de la Convocatoria

La SB gestionará la publicación de la Convocatoria en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, en la página electrónica (<http://www.sds.puebla.gob.mx/>) al igual que en las Redes Sociales oficiales de dicha dependencia.

Habrá un periodo de hasta veinte días hábiles, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria hasta el cierre de esta.

La Convocatoria establece la cantidad límite de proyectos a recibir de acuerdo con los recursos disponibles.

La Instancia Ejecutora podrá publicar convocatorias, por si o en coordinación con una o más dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal y/o Municipal, así como con organismos públicos o privados de acuerdo con la suficiencia presupuestal.

12. De la Recepción de los Proyectos

El actor social enviará el formato del trámite “Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos de Organizaciones de la Sociedad Civil” debidamente llenado con toda la información solicitada, de acuerdo con el tipo de actor social y con la convocatoria en la que participe al correo electrónico (coinversionsocial@puebla.gob.mx).

Una vez enviado el Formato de Solicitud la Instancia Ejecutora hará llegar al correo electrónico proporcionado por el actor social el folio de participación. En caso de que falte algún documento, se enviará una notificación por la misma vía señalando la documentación faltante, contando con un plazo de tres días hábiles para solventar los mismos; 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 la documentación faltante dentro del plazo establecido, se clasificará el proyecto con el estatus de “completo” y emitirá la notificación correspondiente.

Los resultados de la etapa de recepción se darán a conocer a través de la página electrónica de la SB (<http://www.sds.puebla.gob.mx/>) al igual que en las Redes Sociales oficiales de dicha dependencia, en un plazo no mayor a seis días hábiles, a partir del cierre de la convocatoria.

13. De la Validación de los proyectos

La Instancia Ejecutora validará la documentación presentada por los actores sociales, a fin de determinar el cumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y la Convocatoria.

Si la documentación que el actor social presenta cumple con los Criterios y Requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral 4.3 de las Reglas de Operación, el proyecto obtendrá el estatus de “Validado”, implicando que pasará a la siguiente etapa del proceso. En caso contrario, se requerirá al actor social, por única vez, dar cumplimiento a dichos criterios, en un plazo que no podrá exceder de tres días hábiles, pasando el cual, el proyecto quedará con el estatus de “Invalido”.

El actor social manifestará bajo protesta de decir verdad en el Formato de Solicitud que no se encuentra en los supuestos previstos en el Artículo 10 de la Ley de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil para el Estado de Puebla y que conoce las infracciones y sanciones previstas en dicha Ley, 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 PCSP, el estatus será “Invalido” y no pasarán a la siguiente etapa.

14. Resultado de la validación

Los resultados de la etapa de validación se darán a conocer a través de la página electrónica de la SB (<http://www.sds.puebla.gob.mx/>) al igual que en las Redes Sociales oficiales de dicha dependencia, en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir del cierre de la convocatoria.

15. 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 humano y social del proyecto, su viabilidad, la experiencia del actor social, así como su apego a los objetivos y temáticas de la convocatoria en cuestión, su contribución para fortalecer la inclusión y cohesión social, además del 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. El dictamen de cada proyecto será definitivo y quedará asentado en el Acta de Dictaminación.

15.1 Comisión Dictaminadora

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

- Servidores públicos estatales; el número de estos serán determinado tomando en cuenta el número de proyectos recibidos de acuerdo con los criterios y requisitos descritos en el numeral 4.3 de las Reglas de Operación.
- Un integrante de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

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 de la convocatoria, podrá enviar a un/a representante a participar en el proceso de dictaminación de proyectos.

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

1. Evaluar colegiadamente la viabilidad de los proyectos y la trayectoria de los actores sociales, mediante la realización de un dictamen técnico, a efecto de ponderar la elegibilidad de estos, con base en los criterios de selección establecidos en la presentes Reglas de Operación.
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 humano y social 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 determinados para otorgar la calificación al proyecto dictaminado.
5. En el caso de los proyectos de continuidad, tomar en cuenta las participaciones anteriores del actor social en el PCSP en cuanto al resultado de sus evaluaciones y en su caso, otras acciones de seguimiento.

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

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

15.2 Atribuciones del Secretario Técnico

La persona designada como secretario/a técnico/a de la Comisión Dictaminadora, son representantes de la Instancia Ejecutora y deberá de participar en la operación del Programa, quien deberá salvaguardar que los dictámenes se apeguen a la normatividad y visión institucional. Contará con derecho de voz y tendrá las siguientes atribuciones:

1. Fungir como moderador/a y facilitador/a del análisis y deliberación sobre los proyectos.
2. Participar activamente en la Comisión Dictaminadora, para prevenir errores de interpretación de las Reglas de Operación del PCSP.
3. Emitir opiniones técnicas y operativas en el transcurso de la sesión.
4. Orientar sobre elementos normativos, técnicos y operativos del Programa a la Comisión Dictaminadora.
5. Informar a las personas que dictaminan sobre el desempeño y trayectoria de los actores sociales, en el PCSP y en su caso, el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
6. Capturar de manera digital los comentarios y evaluaciones emitidos por la Comisión Dictaminadora en el Acta de Dictaminación, vigilando que las observaciones abonen al mejor desarrollo del proyecto.
7. Dar lectura al Acta de Dictaminación respectiva al finalizar la deliberación y firmarla junto con los integrantes de la Comisión Dictaminadora.
8. Informar a la Instancia Ejecutora sobre cualquier situación crítica o irregularidad detectada en el transcurso de la dictaminación, que pueda afectar la objetividad o pertinencia de los comentarios de esta o en la emisión de los dictámenes.

15.3 Resultado de la Dictaminación

El resultado de los dictámenes, se darán a conocer en un plazo no mayor a treinta días hábiles después del cierre de la convocatoria, a través de la página electrónica de la SB (<http://www.sds.puebla.gob.mx/>) al igual que en las Redes Sociales oficiales de dicha dependencia.

En ningún caso o momento se publicarán los nombres de las y los dictaminadores vinculados al proceso de cada proyecto durante el presente ejercicio fiscal, por considerarse información clasificada con carácter de confidencial, al contenerse datos personales, en términos de lo que establece el Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personal en Posesión de Sujetos Obligados, publicado en el Diario Oficial de la Federación en 26 de enero de 2017.

15.4 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 los dará a conocer, en un periodo máximo de treinta días hábiles, distinguiendo aquellos que son susceptibles de ser apoyados con recursos y aquellos que no serán apoyados con recursos.

Solo 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 15.5. Lo anterior de acuerdo con la suficiencia presupuestal de la Instancia Ejecutora.

Para los proyectos que alcanzaron una calificación igual o mayor a 70%, la Instancia Ejecutora podrá declarar como “Elegibles 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, contando con su debido fundamento y motivo.
2. Cuando el actor social participe por primera vez en el Programa y haya presentado dos proyectos, sólo recibirá recursos para la ejecución de uno de ellos.

3. Cuando el actor social renuncia a continuar en el proceso, debiendo reintegrar la totalidad de los apoyos económicos aportados por la Instancia Ejecutora.
4. Cuando el actor social no atienda las observaciones y/o recomendaciones de las personas dictaminadoras o indicaciones de la Instancia Ejecutora durante la etapa de ajuste del proyecto.
5. Cuando no exista suficiencia presupuestaria.
6. Cuando se cuente con información documentada de que el actor social tenga incumplimientos pendientes de solventar con la Instancia Ejecutora.
7. Cuando el actor social no asista a la reunión informativa para el inicio de la ejecución de proyectos.
8. Cuando la Instancia Ejecutora detecte en cualquier etapa del proceso que más de un proyecto cuenten con información o contenido similar.
9. Si durante el ajuste del proyecto o firma del instrumento jurídico el actor social ha cambiado su representación legal, su domicilio fiscal o no ha realizado su trámite ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
10. Si no entregan completos dentro de los quince días naturales a partir de la fecha del convenio, los siguientes documentos:
 - a. Acta constitutiva y modificaciones en formato PDF.
 - b. Copia de INE.
 - c. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales de la OSC, emitido por el SAT con estatus en positivo y una vigencia no mayor a treinta días.
 - d. Archivos .xml y .pdf del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) que cumpla con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

15.5 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 dos o más proyectos obtengan la misma calificación, se utilizará como criterio de asignación el consecutivo menor en el folio de recepción.

2. Para el caso de aquellos actores sociales que participan por primera vez en el Programa y hayan presentado dos proyectos, sólo recibirá recursos para la ejecución el primero que haya obtenido el estatus de “Elegible”.

3. 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”.

4. La disponibilidad presupuestal del PCSP. Si hubiese remanente de recursos o ampliación presupuestal, se podrán otorgar recursos a los proyectos de acuerdo con lo siguiente:

a. Los recursos restantes se asignarán, hasta agotarse, de acuerdo con la proporción de proyectos con estatus “Elegible no apoyado”, los proyectos serán ordenados de mayor a menor calificación obtenida.

15.6 Del proceso de ajuste de proyectos

Consiste en que el actor social realice modificaciones al proyecto, atendiendo las observaciones formuladas por la Comisión Dictaminadora y las recomendaciones e indicaciones de la Instancia Ejecutora enfocadas a que el proyecto mantenga la congruencia y consistencia de la información que quedará en el Anexo Técnico, se notificará a través del correo electrónico proporcionado por el actor social para dicho efecto.

El actor social cuyo proyecto vaya a ser aprobado, tendrá un plazo de tres 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 correo electrónico. Si el actor social no atiende en su totalidad la solicitud de ajuste en dicho plazo, el proyecto no podrá recibir recursos y se le asignará el estatus de “Invalido”.

Una vez finalizado el ajuste del proyecto, la persona que ostenta la representación legal vigente, aprobará de conformidad los ajustes realizados, a través de firma autógrafa o documento oficial contando para ello con un plazo máximo de tres días hábiles.

15.7 De la suscripción del Instrumento Jurídico

Una vez ajustado el proyecto, la persona que ostenta la representación legal, así como el o la coordinadora del proyecto en tanto que persona responsable solidaria, firmará el instrumento

jurídico correspondiente, en un plazo que no exceda los tres días hábiles, contados a partir del día siguiente en que lo reciban, en caso contrario, se entenderá que renuncian al recurso.

En 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 tres 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).

Para efecto de la formalización del instrumento jurídico, la persona que ostenta la representación legal vigente del actor social deberá cerciorarse de que quien coordina el proyecto suscriba con su firma dicho convenio, haciéndose responsable solidario en el cumplimiento del ejercicio de los recursos estatales otorgados conforme a lo planteado en el Anexo Técnico.

15.8 Convenio Modificatorio

En caso de que durante la ejecución del proyecto se presenten causas de fuerza mayor, circunstancias fortuitas documentadas que a juicio de alguna de las partes ameriten modificaciones al instrumento jurídico suscrito, lo solicitará de manera escrita y oficial, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la identificación del problema, detallando los términos propuestos para la modificación de este y de conformidad con la normatividad vigente.

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 cinco días hábiles informará vía correo electrónico o telefónica sobre la procedencia o improcedencia de esta, a efecto de que se cumpla con el objetivo del proyecto.

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

De ser procedente, la Instancia Ejecutora solicitará la formalización del convenio modificatorio. Lo anterior se llevará a cabo mediante firma autógrafa de la persona que cuente con la representación legal vigente del actor social y de quien coordina el proyecto, quienes contarán con tres días hábiles para realizar esta acción, y surtirá efectos a partir de la fecha de su firma. De no realizarlo, la Instancia

Ejecutora podrá cancelar la solicitud y ambas partes deberán cumplir los términos convenidos en el instrumento jurídico original.

De no ser procedente, ambas partes deberán cumplir con los términos convenidos en el instrumento jurídico suscrito.

15.9 Terminación Anticipada

El instrumento jurídico suscrito podrá darse por terminado de manera anticipada, en los siguientes casos:

1. Cuando el AREP lo solicite de forma oficial y escrita, 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.
2. La Instancia Ejecutora podrá dar por terminado el instrumento jurídico sin responsabilidad por ésta, por causa de fuerza mayor, caso fortuito o falta de disponibilidad presupuestal, debiendo dar aviso 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 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 quince días hábiles.

El AREP, deberá reintegrar a la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Puebla (SFA), en un plazo de cinco días hábiles a partir de que la Instancia Ejecutora lo requiera, los recursos devengados o la totalidad de éstos, según sea el caso, salvo los casos de terminación anticipada por falta de disponibilidad presupuestal. En caso de no realizarse dichos reintegros, se procederá a la integración de su expediente respectivo, para que éste sea turnado a la Coordinación General Jurídica de la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla para las acciones jurídicas procedentes.

De ser procedente y una vez que el AREP realice el reintegro correspondiente, se elaborará el convenio de terminación anticipada y se firmará por ambas partes.

15.10 Del ejercicio de los recursos

Los recursos se entregarán en dos ministraciones que se entregaran mediante cheque exclusivamente al representante legal de la OSC,

para ello deberá haber cumplido con los requisitos que indique la Instancia Ejecutora para la entrega de recursos.

Para cada ministración, el representante legal deberá adjuntar lo siguiente:

1. Acta constitutiva y modificaciones en formato PDF.
2. Copia de INE.
3. Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales de la OSC, emitido por el SAT con estatus en positivo y una vigencia no mayor a treinta días.
4. Archivos .xml y .pdf del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) que cumpla con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

En caso de faltar cualquiera de estos documentos no procederá a realizar el pago.

La primera ministración se entregará posteriormente a la firma del instrumento jurídico.

La segunda ministración estará condicionada a que el AREP entregue en tiempo, el Reporte Parcial de Actividades.

La Instancia Ejecutora podrá determinar no entregar la segunda ministración, cuando cuente con información documentada sobre alguna circunstancia que ponga el riesgo la ejecución del proyecto según lo establecido en el instrumento jurídico. 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 PCSP no mayor a \$100.000.00.

El actor social deberá ejercer los recursos obtenidos conforme a los rubros y conceptos autorizados en el Anexo Técnico del instrumento jurídico que suscriba con la Instancia Ejecutora y dentro del periodo de la vigencia de este. No está permitido realizar transferencias de recursos públicos entre el rubro de recursos humanos y el rubro de recursos materiales.

Las organizaciones autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como donatarias no podrán presentar como comprobante un recibo de donativo, por lo que deberán presentar un

comprobante fiscal digital diverso establecido en el Art. 29-A del Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable, para poder recibir recursos públicos del Programa.

En dado caso que la OSC utilice una cuenta bancaria utilizada por el AREP para el manejo de los recursos públicos y que 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 señalen en el numeral 18.

Los recursos deberán ejercerse amparados con documentación que reúna los requisitos fiscales establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable.

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 5% de los recursos otorgados por el PCS, mediante el aval de la autoridad de cabildo municipal o en su caso del comisionado ejidal de la localidad en la que se ejecute el proyecto.

Lo anterior, sin detrimento de la obligación que existe para conservar dicha documentación en temas fiscales y de auditoría.

Los conceptos presupuestales permitidos y no permitidos para pagar con recursos del PCSP, se especifican en el Anexo “Conceptos Presupuestales”.

15.10.1 Causas de retención o cancelación de recursos

Cuando se determine que el AREP hizo uso indebido de los recursos del PCSP o existan situaciones documentadas que pongan en 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 líneas de acción y resultados comprometidos, la Instancia Ejecutora valorará en qué medida se alcanzó el objetivo e impacto del proyecto y, en su caso, requerirá la devolución de recursos.

Cuando se detecte que el AREP presentó comprobantes fiscales presuntamente apócrifos, o que no sean reconocidos por los proveedores que los expiden; o documentación probatoria que no corresponda al proyecto apoyado.

La Instancia Ejecutora podrá hacer del conocimiento de otras autoridades, de ser el caso, de inconsistencias en la aplicación del

ejercicio total del recurso, cuando existan elementos que presuntamente 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 acción legal correspondiente.

15.11 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 con subsidios, siempre y cuando haya disponibilidad presupuestal.

15.12 Reporte de Actividades

El AREP deberá presentar los formatos de “Reporte Parcial” y “Reporte Final” de las actividades por parte de los Agentes Responsables del Proyecto apoyado por el Programa de Coinversión Social, por cada uno de los proyectos apoyados por el PCSP, considerando lo siguiente:

1. El AREP deberá elaborar y presentar físicamente y vía correo electrónico el “Reporte Parcial” y/o un “Reporte Final” de actividades completos, en los plazos y términos señalados en el presente numeral 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 “Reporte Final” 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 (correo electrónico y número telefónico).

2. El AREP que haya recibido recursos públicos en el último cuatrimestre del año, únicamente presentará el formato de “Reporte Final” de actividades.

3. Cuando el AREP no envíe alguno de sus Reportes incurrirá en incumplimiento y estará sujeto a las consecuencias establecidas en el presente numeral:

Tratándose del incumplimiento en el envío del “Reporte Parcial” de actividades, la Instancia Ejecutora no entregará la segunda ministración.

Tratándose del incumplimiento en el envío del “Reporte Final” de actividades, la Instancia Ejecutora solicitará al AREP, el reintegro total de los recursos estatales otorgados.

4. El incumplimiento en el envío del “Reporte Final” de actividades en el plazo señalado, impedirá que los AREP puedan participar en el siguiente ejercicio fiscal del PCSP, además de incorporarse en la Base de Actores Sociales Impedidos para participar en el PCSP, sin menoscabo de las acciones legales que al efecto procedan.

5. El AREP deberá verificar que la información proporcionada en los reportes de actividades, incluyan los avances o resultados del proyecto, especificando los municipios del Estado de Puebla en los cuales se implementaron los proyectos al igual que el número de beneficiados.

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

7. El “Reporte Parcial” de actividades deberá contar con la firma de las personas que tienen la representación legal vigente o de la persona coordinadora del proyecto.

El “Reporte Final” de actividades deberá contar con la firma de las personas que tienen la representación legal vigente.

Con la información disponible, la Instancia Ejecutora hará la evaluación de los reportes parciales y/o finales de actividades conforme a lo establecido en el Anexo “Baremo para la evaluación y valoración de proyectos” de las presentes Reglas.

8. Los reportes parciales y/o finales de actividades deberán ser presentados en dos juegos de acuerdo con los plazos señalados en el instrumento jurídico.

El “Reporte Parcial” deberá ser presentado del 9 al 13 de septiembre de 2019.

En el caso del “Reporte Final” dicho plazo estará comprendido dentro de los primeros quince días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal.

15.13 De la evaluación de los proyectos apoyados

La Instancia Ejecutora evaluará los reportes de actividades de los proyectos apoyados, así como de aquellos financiados por organismos públicos o privados que den continuidad a un proyecto apoyado por el PCSP, con base en los criterios e indicadores de evaluación señalados en el Anexo “Baremo para la evaluación y valoración de proyectos”.

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 notificara mediante correo electrónico, otorgándole un plazo de cinco días hábiles para que la presente, en el entendido que de no recibir respuesta por parte del AREP, la Instancia Ejecutora concluirá la evaluación de 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 correo electrónico proporcionado por el AREP, la Instancia Ejecutora hará llegar la “Cédula de Observaciones y/o Recomendaciones” derivadas de la evaluación de los reportes de actividades, siendo responsabilidad del AREP asegurarse de revisarla y atenderla.

Si el resultado de la evaluación del “Reporte Final” de actividades es igual o mayor a 90 puntos, con estatus “Excelente” o “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 de la evaluación del “Reporte Final” de actividades sea menor a 90 puntos, la Instancia Normativa incluirá al AREP en la Base de Datos de Actores Sociales Impedidos para participar en el PCSP.

Para el caso establecido en el párrafo anterior, una vez concluida la evaluación, la Instancia Ejecutora, a través del Comité Técnico Administrativo, determinará el estatus final del proyecto, mismo que podrá ser “Susceptible de mejora” o “No aceptable”, de conformidad con los criterios establecidos en el Anexo “Lineamientos para el Funcionamiento del Comité Técnico Administrativo del Programa de Coinversión Social en el Estado de Puebla”. De igual forma se determinarán las acciones conducentes.

En caso de que el estatus sea “Susceptible de mejora” el AREP quedará impedido para participar en el PCSP durante el siguiente ejercicio fiscal.

En caso de que el estatus sea “No aceptable”, el AREP quedará imposibilitado para participar en el PCSP 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. El resultado de la evaluación del “Reporte Final” de actividades, se dará a conocer en la página de transparencia del Gobierno del Estado de Puebla el 15 de marzo del siguiente ejercicio fiscal.

16. Registro de Avance Físico-Financiero

La Instancia Ejecutora elaborará semestralmente informes sobre el ejercicio de los recursos del Programa, así como el cumplimiento de los objetivos y metas y los enviará a la Instancia Normativa de conformidad a los términos y plazos requeridos por la misma.

En el caso de que la Instancia Normativa detecte información faltante, o inconsistencias en la información reportada, lo señalará a la Instancia Ejecutora y deberá notificar los términos y plazos requeridos para solventar las inconsistencias.

17. Recursos no devengados

Los AREP deberán reintegrar a la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Puebla los recursos que no se hubiesen destinado a los fines y conceptos autorizados en el Anexo Técnico, o aquellos, incluyendo los rendimientos obtenidos, que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal de ejecución, dentro de los quince días hábiles siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán enviar copia digitalizada en formato .pdf del reintegro realizado para su registro correspondiente por parte de la Instancia Ejecutora. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por la normatividad aplicable.

En caso de no realizarse dichos reintegros, se procederá a la integración de su expediente respectivo para que éste sea turnado a la Coordinación General Jurídica de la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla, para las acciones jurídicas procedentes.

18. Cierre de Ejercicio

La Instancia Ejecutora elaborará el cierre del ejercicio de los recursos del PCSP, anexando copia de la documentación comprobatoria correspondiente.

19. Evaluación

Conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla, y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberá realizar una evaluación que emitan la Secretaría de Finanzas y Administración y/o la Secretaría de la Contraloría del Estado de Puebla. Lo anterior permitirá fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa.

20. Seguimiento, Control y Auditoría

Con el propósito de corroborar la correcta operación del Programa, la Secretaría de Finanzas y Administración y/o la Secretaría de la Contraloría del Estado de Puebla podrán llevar a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al mismo, así como las acciones ejecutadas y resultados.

21. Seguimiento Físico y Operativo

La Instancia Ejecutora deberá realizar un ejercicio de seguimiento físico y operativo de sus apoyos, acciones o servicios entregados, elaborando minutas junto con los AREP de sus respectivos proyectos. El número de minutas o proyectos visitados dependerá de la suficiencia presupuestal.

22. Control y Auditoría

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de los proyectos o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable, mientras que la Instancia Ejecutora será responsable de supervisar y verificar el avance y correcta terminación y entrega de los proyectos y/o acciones, así como de la solicitud de la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada, en los plazos establecidos en las Reglas de Operación, dejando evidencia de la confirmación de su autenticidad en los medios electrónicos implementados por la autoridad fiscal y asegurar su debido resguardo.

La instancia Ejecutora dará todas las facilidades a las Instancias Fiscalizadoras para realizar, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo con los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente. Asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas por dichas instancias fiscalizadoras, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, por el incumplimiento de las OSC; la Instancia Ejecutora determinará si suspende, limita o solicita la reintegración de la ministración de los recursos estatales.

Se podrá contar con la participación de las OSC beneficiarias del Programa, a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos destinados al mismo.

Dicha actividad estará apegada a lo establecido en los “Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Sociales Ejecutados en la Entidad con Recurso Estatal”, emitidos por la Secretaría de la Contraloría del Estado de Puebla.

23. Transparencia

Difusión del programa

Las presentes reglas de operación, la convocatoria, los montos y el padrón de beneficiarios serán publicados en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable y estarán a disposición de cualquier interesado para su consulta en el portal de transparencia del Gobierno del Estado de Puebla en: <http://transparencia.puebla.gob.mx/>

Conforme a la Ley General de Bienestar, 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 de carácter público, ajeno a cualquier partido político.

Queda prohibido el uso para fines distintos al bienestar”.

24. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos estatales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y

atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político electorales, haciendo énfasis en los principios de ética, legalidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana.

25. Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la Perspectiva de Género con el propósito de contribuir a que las mujeres accedan a sus derechos sociales y se beneficien de manera igualitaria de ese derecho; privilegiando, en su caso, la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas) que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en el desarrollo económico, social, en la toma de decisiones, en los procesos de desarrollo del Programa y en general, en los objetivos planteados en la Agenda 2040 para el Desarrollo Sostenible.

26. Enfoque de Derechos Humanos

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 propiciará que se haga efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se den únicamente con base en lo establecido en estas Reglas, sin discriminación o distinción alguna.

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas en condición de vulnerabilidad, como lo son jóvenes, personas con discapacidad,

personas en situación de calle, migrantes, adultos mayores, afrodescendientes y de los pueblos indígenas, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

En los casos en que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos dicte medidas precautorias o cautelares a favor de determinada persona o grupos de personas, o emita una recomendación o conciliación, se procurará adoptar las acciones que permitan dar celeridad a su inscripción como beneficiaria del programa y garantizar con ello el ejercicio de sus derechos humanos, sin menoscabo del cumplimiento a los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

27. Casos de Emergencia o Desastre

Para facilitar la continuidad de los apoyos otorgados a las personas beneficiarias, el Programa deberá elaborar un protocolo para casos de emergencia o desastre, que deberá incluir al menos las siguientes previsiones:

- Ampliación de plazos de entrega de los apoyos.
- Documentación alternativa de identificación por parte de las personas beneficiarias, con la finalidad de que puedan recibir los apoyos otorgados por el Programa.
- Canales de comunicación con la finalidad de informar a las personas beneficiarias, el procedimiento de entrega de apoyos o dudas acerca de la operación y continuidad del Programa.
- Establecimiento de casos en los que podrá suspenderse la comprobación de la corresponsabilidad.
- Mecanismos de colaboración con otras instituciones con la finalidad de generar sinergias de apoyo a los beneficiarios del Programa.
- Mecanismos para activar, desactivar o difundir las acciones del protocolo.

El protocolo se pondrá en marcha en caso de que exista una Declaratoria de Emergencia o de Desastre que emita la Coordinación Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación.

28. Confidencialidad

El AREP deberá informar sobre su aviso de privacidad a quienes se benefician de su proyecto, en casa uno de los materiales, en los

cuales recaben datos personales y datos sensibles de las y los beneficiarios, de conformidad con lo establecido en el Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.

29. Quedas, Denuncias y Solicitudes de Información

Las quejas, denuncias o solicitudes de información vinculadas con la operación del Programa que hagan del conocimiento los ciudadanos a la SB de manera personal o a través del teléfono 01 222 777 9700 ext. 1204 serán canalizadas a la Autoridad competente, de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Los beneficiarios y los ciudadanos en general pueden presentar quejas y denuncias llamando al número 01 800 HONESTO y ante las instancias correspondientes, cuando se percaten de cualquier acto, hecho u omisión realizada por el ejecutor, personal de la SB, del municipio o por cualquier otra persona sea o no beneficiario del programa.

TRANSITORIO

(Del ACUERDO del Secretario de Bienestar del Gobierno del Estado, por el que emite las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social en el Estado de Puebla; publicado en el Periódico Oficial del Estado el viernes 22 de marzo de 2019, Número 15, Cuarta Sección, Tomo DXXVII).

ÚNICO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla y no perderán su vigencia hasta su sustitución o modificación.

Dado en la Sede de la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla, en la Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintiún días del mes de marzo de dos mil diecinueve. El Secretario de Bienestar del Gobierno del Estado. **C. MARIO MONTERROSAS ALONSO.** Rúbrica.

Anexos de Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social en el Estado de Puebla

Anexo 1 Convocatoria

Anexo 2 Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos

Anexo 3 Criterios de Selección

Anexo 4 Reporte Parcial de Actividades por parte de los Agentes Responsables de la Ejecución del Proyecto Apoyado por el Programa de Coinversión Social en el Estado de Puebla (PCSP)

Anexo 5 Reporte Final de Actividades por parte de los Agentes Responsables de la Ejecución del Proyecto Apoyado por el Programa de Coinversión Social en el Estado de Puebla (PCSP)

Anexo 6 Convenio de Concertación y Anexo Técnico

Anexo 7 Conceptos 2019

Anexo 8 Baremo para la evaluación y valoración de proyectos 2019

Anexo 9 Constancia de Situación Fiscal

Anexo 10 Lineamientos para el Funcionamiento del Comité Técnico Administrativo del Programa de Coinversión Social 2019

Anexo 11 Esquema de Contraloría Social 2019

Anexo 1

Convocatoria

CONVOCATORIA DIRIGIDA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (OSC) CON DOMICILIO FISCAL EN EL ESTADO DE PUEBLA, PARA PRESENTAR PROYECTOS DE DESARROLLO INTEGRAL, ALIMENTACIÓN, INCLUSIÓN SOCIAL E IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO, DENTRO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL EN EL ESTADO DE PUEBLA.

La Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla, con fundamento en los artículos 9 I, II, IV, VII, XIII, XXXIII; 10 I, IV, XV, XVII; 12 I, XIII, XVIII, XIX; 13 I, II, III, IV, V, VI, IX, XI, XII, XIV; 16 II, III, V, IX; 26 I, II, III, IV, VI; 27 I; 28 IV, VI y en las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social en el Estado de Puebla, publicadas en el Periódico Oficial del Estado el 25 de marzo de 2019, y

CONVOCATORIA

DESARROLLO INTEGRAL, ALIMENTACIÓN, INCLUSIÓN SOCIAL E IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO

Dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OCS) con domicilio fiscal en el estado de Puebla, para la presentación de proyectos de acuerdo con los siguientes términos:

I. Objetivo General

Contribuir al fortalecimiento del bienestar, con un enfoque de Derechos Humanos, perspectiva de género y desarrollo integral sustentable, de las personas, su entorno o grupo, comunidades y regiones que viven en situaciones de vulnerabilidad o exclusión, a través de la promoción de los modelos de atención de la Sociedad Civil, con el fin de propiciar la generación de capacidades y cohesión social.

II. Objetivos Específicos

1. DESARROLLO INTEGRAL SUSTENTABLE CON PARTICIPACION COMUNITARIA. Propiciar el desarrollo integral, el bienestar y la calidad de vida de las personas, familias, grupos y comunidades rurales y urbanas, por medio de proyectos participativos comunitarios con perspectiva de Derechos Humanos, género y sustentabilidad, que articulen las potencialidades del territorio.

2. MEJORA ALIMENTARIA, NUTRICIÓN Y SALUD

Contribuir a la seguridad alimentaria y la adecuada nutrición de personas, familias, grupos y comunidades que viven en situaciones de marginación, mediante la participación en el abasto y distribución de alimentos, garantizando el consumo de alimentos nutritivos, la orientación nutricional y la salud, con base en un enfoque de Derechos Humanos y con perspectiva de género.

3. INCLUSIÓN SOCIAL

Contribuir al desarrollo y fortalecimiento de una sociedad incluyente e igualitaria, a través de proyectos y acciones con enfoque de Derechos Humanos y perspectiva de género, que promuevan la igualdad de trato y oportunidades, así como el adecuado desarrollo humano y social de personas, familias, grupos y comunidades que viven en situación de vulnerabilidad, exclusión o discriminación.

4. FORTALECIMIENTO DE LA IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO

Promover desde una perspectiva de género y Derechos Humanos, el bienestar, el desarrollo económico, cultural, ambiental y político, especialmente de las mujeres, considerando su diversidad y circunstancias, a fin de disminuir las brechas de desigualdad de género, la discriminación y la violencia contra las mujeres, las niñas y los niños, mediante procesos que fortalezcan sus habilidades, capacidades, empoderamiento, autonomía e inclusión social.

III. Características de los proyectos

a. Los proyectos que se presenten deberán enmarcarse en alguna de las siguientes vertientes, descritas en el numeral 6.1 de las Reglas de Operación del PCSP.

i. 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, desigualdad, marginación y que fomenten el desarrollo comunitario y el capital social, con pleno respeto y garantía de los Derechos Humanos.

ii. 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 órdenes de gobierno y la generación de sinergias para un mayor impacto humano y social.

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

Para la ejecución del proyecto, el actor social deberá escoger una sola temática de cualquiera de los objetivos específicos.

Temáticas derivadas del Objetivo Especifico 1 (Desarrollo Integral Sustentable con Participación Comunitaria).

i. Elaboración de productos artesanales que rescaten los saberes y tradiciones de las comunidades, para agregar valor a sus productos y lograr su desarrollo local sustentable.

ii. Adopción de técnicas amigables con el medio ambiente para la producción y comercialización de alimentos a partir del establecimiento de cultivos biointensivos o hidropónicos, invernaderos, casas-sombra, viveros, apiarios, tanques acuícolas, granjas pecuarias (incluye las de traspatio y comunales), para fortalecer la obtención de ingresos de las familias de la comunidad. El proyecto debe prever necesariamente acciones de prevención contra plagas y enfermedades para evitar las pérdidas poscosecha y sistemas de abasto de agua, riego y manejo sustentable de los residuos orgánicos.

iii. Implementación de técnicas de conservación de alimentos, para reducir las pérdidas o el desperdicio durante su almacenamiento, transportación y comercialización, incrementando el ingreso económico de personas, grupos y pequeñas organizaciones de productores/as.

iv. Implementación de sistemas de acumulación de agua para riego y producción, que permitan a las personas, familias, grupos o comunidades contar con sistemas agropecuarios para la comercialización o el autoconsumo.

v. Adopción de tecnologías limpias y de equipamiento ecológico de las viviendas (ecotecnias) procurando el trabajo colectivo de la comunidad, para propiciar un alto impacto social al facilitar las actividades cotidianas de las familias.

vi. Generación de prototipos de vivienda sustentable, basada en el uso de materias primas o residuos de la localidad con participación ciudadana, que genere procesos de cooperación entre las personas y familias de la comunidad y así se revalore el entorno sustentable.

vii. Fomento del saneamiento y aprovechamiento racional de los recursos naturales en beneficio del desarrollo integral de la comunidad.

viii. Fortalecimiento de la organización comunitaria para la recuperación y conservación de la flora, fauna y especies nativas; protección y saneamiento de zonas sobre utilizadas y contaminadas, para preservar la biodiversidad y proteger la herencia genética y cultural del país.

ix. Implementación de estrategias para el saneamiento ambiental y la gestión de residuos sólidos de la localidad o región, fomentando la participación comunitaria.

x. Diseño e implementación de estrategias para servicios ambientales que aprovechen los ecosistemas y reporten ingresos económicos adicionales para las y los pobladores de la región o comunidad, motivando su participación en la conservación y mejoramiento del ambiente (incluye proyectos ecoturísticos).

xi. Diseño e implementación de estrategias culturales y sociales que puedan recuperar y reevaluar las opciones de comercio locales como pueden ser: la revaloración del patrimonio histórico-cultural tangible e intangible (monumentos históricos, ferias, festividades, gastronomía o artesanías), a fin de generar rutas turísticas culturales, destinos recreativos o deportivos.

El actor social en estas temáticas deberá incluir en mayor proporción el otorgamiento de insumos, equipo o instalaciones a la población objetivo para la ejecución del proyecto (los cuales preferentemente quedaran al resguardo de ésta), e incorporar dentro del planteamiento del proyecto el componente de capacitación, para la población objetivo, conforme a las necesidades de este. Los proyectos que se limiten a acciones de capacitación no serán susceptibles de apoyo para la presente convocatoria. En caso de los proyectos productivos, se deberá promover la generación de cooperativas y/o empresas sociales de desarrollo comunitario que garanticen la continuidad y la réplica del proyecto.

Temáticas derivadas del Objetivo Especifico 2 (Mejora Alimentaria, Nutrición y Salud).

i. Elaborar y brindar alimentación y, en su caso, suplementos o complementos nutritivos, así como orientación nutricional, a niños, niñas, adolescentes, personas en situación de calle, adultos mayores, población indígena o personas con discapacidad.

ii. Instalación, equipamiento de infraestructura e impulso a los comedores dentro de los albergues y refugios que ofrecen alimentos a personas en situación de vulnerabilidad o exclusión, cuidando que se privilegie la inclusión y la participación social con un enfoque de Derechos Humanos y de género.

iii. Apoyar e impulsar proyectos que generen modelos de conservación y/o aprovechamiento de alimentos y que propicien una mejor alimentación y distribución.

iv. Atención y prevención de la desnutrición materno-infantil para grupos en situación de vulnerabilidad o exclusión, mejorando los indicadores de peso y talla de la niñez con base en patrones internacionales de crecimiento infantil, atendiendo a los niños y las niñas de acuerdo con sus necesidades particulares.

v. Diseñar e implementar proyectos que promuevan la agricultura sostenible, basados en productos locales y/o regionales, promoviendo el bienestar y la seguridad alimentaria.

vi. Instalación, capacitación e impulso del uso de herramientas que garanticen la disponibilidad del agua y su gestión sostenible para las comunidades, garantizando el debido saneamiento para el consumo y uso cotidiano en los hogares.

vii. Habilitación de espacios de almacenamiento temporal de productos de origen animal o vegetal (cámaras frigoríficas y sistemas de refrigeración, silos, entre otros) para lograr su conservación.

En las temáticas del presente objetivo específico no serán apoyados:

- Proyectos cuyo propósito principal no sea el de contribuir a garantizar de forma directa la seguridad alimentaria y nutrición de las personas y familias que viven en situación de vulnerabilidad o exclusión (proyectos de comercialización).
- Proyectos cuyo propósito sea única y exclusivamente la compra y distribución de despensas, complementos o suplementos alimenticios, toda vez que no se trata de una acción integral que concientice la orientación nutricional, la alimentación balanceada y buenos hábitos alimenticios.
- Proyectos que exclusivamente estén encaminados al establecimiento de cultivos biointensivos, invernaderos, casas-sombra, viveros, apiarios, tanques acuícolas, granjas pecuarias (incluyendo las de traspatio y comunales) y cultivo hidropónico.
- Con el objetivo de fomentar la inclusión social, la salud y bienestar alimenticio de las personas beneficiadas, todo proyecto apoyado por la

presente Convocatoria deberá considerar acciones articuladas de orientación nutricional y buenos hábitos de alimentación con la entrega de complementos alimenticios o despensas, excepto aquellos proyectos que por las características de la población beneficiaria no sea factible.

Temáticas derivadas del Objetivo Específico 3 (Inclusión Social).

i. Acciones que impulsen la cultura del respeto a los Derechos Humanos de personas, familias, grupos y comunidades en situación de discriminación, vulnerabilidad y/o exclusión por género, sexo, edad, origen étnico, discapacidad, condición socioeconómica y cultural u otra situación de desventaja o abandono, a través de la generación de materiales didácticos de divulgación, difusión, uso de tecnologías de la información, a fin de crear conciencia y garantizar los Derechos Humanos.

ii. Acciones que promuevan la cohesión social, la participación ciudadana, la solidaridad y la erradicación de cualquier tipo de violencia, con un enfoque de prevención de conflictos sociales y acciones delictivas, fortaleciendo la formación de la ciudadanía, la cultura de la legalidad, la inclusión, la reinserción social y el rechazo a la discriminación que propicien una mejor convivencia.

iii. Promover esquemas de interacción comunitaria que impulsen y fortalezcan la organización social para la buena operación, mantenimiento y apropiación de los espacios públicos, propiciando con ello la convivencia armónica y la cohesión social.

iv. Diseño e implementación de programas de servicios o modelos de atención psicológica, terapéutica, de apoyo jurídico, de autoayuda o culturales que promuevan la inclusión social, la no discriminación, la equidad de género, el acceso a los derechos de las personas en situación de vulnerabilidad o exclusión y personas con discapacidad, mejorando su calidad de vida y disminuyendo las brechas sociales.

v. Promoción de proyectos para mejorar la autoestima, la posibilidad de generar ingresos y la calidad de vida de las personas que viven situaciones de discriminación o vulnerabilidad, con la finalidad de que cuenten con conocimientos, oportunidades, los recursos necesarios para la implementación, acompañamiento y evaluación de los oficios.

vi. Brindar servicios de asistencia de calidad, oportuna y expedita en materia de salud, medicinas, prevención, rehabilitación, artísticos, culturales, recreación, protección de derechos y/o albergue a grupos que viven en situación de vulnerabilidad, exclusión y discriminación.

vii. Brindar servicios de canalización y ayuda a pacientes y familiares de personas afectadas por alguna enfermedad terminal y/o crónico-degenerativa. Incluye el fomento de actividades de cuidado social que involucren activamente a los integrantes de la familia en condiciones de participar en este tipo de apoyo.

viii. Brindar servicios de carácter preventivo y de primer nivel que, con enfoque de género, que mejoren la salud y estimulen el sentido de la responsabilidad individual respecto al cuidado de esta.

ix. Brindar servicios de atención a personas en riesgo o en rehabilitación de adicciones y a sus familias por parte de actores sociales reconocidos por la Comisión Nacional contra las Adicciones (CONACID), considerando las diferencias de género que presenta esta problemática.

x. Impulsar acciones orientadas a la atención y protección de los Derechos Humanos a personas migrantes, desplazadas y/o refugiadas, especialmente de las niñas, niños y adolescentes migrantes no acompañados, así como de mujeres, indígenas, adultos mayores y víctimas de delito que transitan por el territorio nacional; impulsar la reintegración a comunidades de origen de las y los migrantes mexicanos deportados o retornados, así como promover estrategias para su inclusión social y laboral.

xi. Promoción de estrategias con perspectivas de género y Derechos Humanos, para erradicar la discriminación de personas LGBTTTIQA en los ámbitos laboral, educativo, institucional, familiar y comunitarios, y generar protocolos de atención para su inclusión social y el reconocimiento de sus derechos.

xii. Implementar acciones de asistencia y atención a personas LGBTTTIQA migrantes en tránsito y/o repatriadas, que promuevan el conocimiento, respeto y exigibilidad de sus Derechos Humanos, así como acciones que faciliten los trámites que requieran ante el Registro Civil.

xiii. Brindar servicios de prevención, detección, atención y/o vinculación a personas, familias, grupos y comunidades sobre el Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH), al igual que canalizar a aquellas personas que así lo requieran para su debida atención médica, psicológica y emocional.

Temáticas derivadas del Objetivo Específico 4 (Fortalecimiento de la Igualdad y Equidad de Género).

i. Implementar acciones para la educación de la salud sexual y reproductiva, desde un enfoque de género, dirigido particularmente a

docentes, padres y madres de familia; así como estrategias dirigidas a hombres para disminuir roles y estereotipos de género, que incidan en el desarrollo de la responsabilidad masculina, la generación de relaciones más igualitarias y la prevención de embarazos en adolescentes.

ii. Atención integral en el ámbito jurídico, médico o psicológico a mujeres, niñas y niños que viven violencia y/o trata de personas; diseñar e implementar acciones de prevención y atención a delitos por razones de género, así como promover la cultura de la denuncia ante esos hechos.

iii. Generación y aplicación de modelos de prevención para enfrentar y abatir la violencia de género, dirigidos a niñas, mujeres, adultas mayores, mujeres indígenas, mujeres migrantes, en reclusión y/o con discapacidad que viven violencia o se encuentran en riesgo.

iv. Implementación de metodologías participativas con mujeres adolescentes que permitan desarrollar proyectos de vida, desde una visión de Derechos Humanos y de género, en especial para mujeres indígenas, afrodescendientes y con discapacidad.

v. Creación e implementación de modelos para la formación y capacitación, particularmente de mujeres jóvenes, indígenas, afrodescendientes, con discapacidad, adultas mayores, que faciliten su participación política en el ámbito local, regional o nacional.

vi. Promover en niñas, adolescentes y mujeres liderazgos incluyentes y participativos, que propicien la conciencia sobre sus capacidades, habilidades, valía y autonomía, para negociar, influir y dar importancia a sus decisiones en los diferentes ámbitos de su vida, familiar, comunitaria, rural, urbana, empresarial, política o gubernamental.

Los actores sociales participantes deberán hacerlo en el marco de la normatividad aplicable para cada caso, asegurándose de que la atención a la población beneficiaria se brinde de acuerdo con las disposiciones de las instancias normativas correspondientes y en su caso, las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

La Instancia Ejecutora podrá solicitar en cualquier momento las certificaciones, reconocimientos, autorizaciones, permisos, licencias o aprobaciones para funcionar, emitidas por las instancias normativas y supervisoras encargadas.

c. Los proyectos serán revisados con base en los siguientes criterios de selección establecidos en las Reglas de Operación del PCSP:

- i. Que el proyecto corresponda a los objetivos y temáticas de la convocatoria.
- ii. Trayectoria y capacidad técnica del actor social.
- iii. Forma de interacción, operación y vinculación del actor social en la ejecución del proyecto.
- iv. Impacto humano y social del proyecto.
- v. El problema de la población objetivo, sus causas y la importancia de atenderlo.
- vi. Criterios utilizados para identificar y seleccionar a la población beneficiaria.
- vii. Mecanismos de participación y digna de las personas beneficiarias, con un enfoque de Derechos Humanos y perspectiva de género.
- viii. Congruencia entre el diagnóstico, objetivos, metas, actividades, material probatorio y presupuesto del proyecto.
- ix. Si el proyecto es de continuidad a uno anteriormente apoyado por el PCSP, identificando el folio de participación, los antecedentes, los objetivos, los resultados obtenidos, así como la importancia estratégica de darle continuidad.
- x. Mecanismos de transparencia y rendición de cuentas que propicien la participación ciudadana y la Contraloría del Estado de Puebla, en la utilización de los recursos y la evaluación de resultados.

La cobertura de la presente convocatoria es estatal, el proyecto presentado deberá incidir al 100% en el Estado de Puebla.

Los AREP cuyos productos o metas se refieran a la edición de libros, manuales o audiovisuales deberán entregar 15 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. En caso de que no se entregue copia digital, el material publicado solamente podrá ser consultado en sala.

IV. Montos de apoyo y porcentajes de coinversión

El monto total destinado para la presente convocatoria será por la cantidad de \$5,169,974.00 (Cinco millones ciento sesenta y nueve mil novecientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) monto sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

El monto máximo de aportación por proyecto no podrá superar los \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.); el monto dependerá de la disponibilidad presupuestaria y los resultados de la etapa de dictaminación.

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.

Los recursos se entregarán conforme a lo establecido en el numeral 15.10 Del ejercicio de los recursos de las Reglas de Operación.

V. Conceptos presupuestales permitidos

Los conceptos presupuestales permitidos para pagar con recursos del PCSP, se encuentran especificados en las Reglas de Operación del Programa de Coinversión del Estado de Puebla, para el ejercicio fiscal 2019.

Para esta convocatoria, en ningún caso podrán otorgarse recursos para becas.

Los recursos humanos y/o materiales presupuestados en cada proyecto deberán ser considerados como medio para fomentar el bienestar, la cohesión y el capital social de las personas beneficiarias y en ningún caso podrán tener otro distinto.

VI. Criterios y requisitos de participación de los actores sociales

Podrán participar los actores sociales que cumplan con lo establecido en el numeral 4.3 de las Reglas de Operación del PCSP, que se mencionan a continuación:

Criterios	Requisitos
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 debidamente firmado por el Representante legal, anexando documentos de identificación. 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>2. Cumplir con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia, la cual deberá señalar específicamente que se trata de “personas morales con fines no lucrativos”.</p>	<p>2. Adjuntar la Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria, con una antigüedad máxima de treinta días hábiles a la fecha en que se presenta el proyecto para verificar el domicilio fiscal y régimen como personas morales con fines no lucrativos. Este requisito se verificará durante la validación del proyecto.</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>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>4. En caso de haber sido apoyado en el ejercicio fiscal anterior, deberá entregar a la Instancia Ejecutora correspondiente, el Reporte Final de Actividades completo y en los plazos señalados, de cada proyecto apoyado.</p>	<p>4. Previo a la captura del proyecto, la Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio, de no cumplirlo se bloqueará la captura.</p>
<p>5. En las convocatorias emitidas en exclusividad por el Gobierno Estatal, los actores sociales tienen derecho a presentar un solo proyecto en el ejercicio fiscal correspondiente.</p> <p>En ningún caso un mismo actor social podrá presentar dos proyectos en convocatorias de coinversión del Estado.</p>	<p>5. La dependencia verificará durante la etapa de llenado del Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, el cumplimiento del criterio.</p>
<p>6. No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías o cualquier otro tipo de</p>	<p>6. La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio, durante la etapa de</p>

<p>impedimento jurídico administrativo con algún programa de la SB o con alguna instancia pública que lo haga del conocimiento del PCSP o bien con algún organismo privado con el que la Instancia Ejecutora haya celebrado acuerdos de concertación.</p>	<p>validación.</p>
<p>7. Los actores sociales que reciban apoyos del PCSP no podrán recibir recursos por parte de otros programas estatales, para las mismas actividades señaladas en el proyecto durante el ejercicio fiscal correspondiente.</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 estatales para las mismas actividades señaladas en el proyecto, durante el presente ejercicio fiscal.</p> <p>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>8. En caso de que el actor social presente más de un proyecto, las actividades, objetivos y montos de coinversión deberán ser completamente diferentes.</p>	<p>8. La Instancia Ejecutora verificará que no se presenten proyectos con las mismas actividades propuestas, independientemente del actor social, permitiendo que participe el primero que se haya recibido y/o cumpla con la totalidad de los requerimientos estipulados en la convocatoria.</p>
<p>En caso de estar constituido como Organización de la Sociedad Civil adicionalmente deberá de cumplir con:</p>	

<p>1. Estar inscrita en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.</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 2018.</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 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 las Organizaciones de la Sociedad Civil.</p>	<p>2. La Instancia Ejecutora verificará el cumplimiento de este criterio.</p>
<p>3. Haber realizado las modificaciones y/o actualizaciones de su información ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, en términos de los establecido en los artículos 7, fracción VI de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las OSC y artículo 15 del Reglamento Interno del Registro Federal de las OSC.</p>	<p>3. Para constar 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 las OSC. (Objeto Social, Vigencia de la persona que ostenta la representación legal vigente y domicilio fiscal.</p>

VII. 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 Periódico Oficial del Estado de Puebla y hasta el cierre de esta, que será de un periodo de hasta veinte días hábiles. Para la presente convocatoria, el PCSP recibirá como máximo 50 (Cincuenta) proyectos. Dicha recepción se hará en las oficinas de la Secretaría de Bienestar Puebla (Av. 20 Oriente 2036, C.P. 72280) Tel. 01 222 777 9700 Ext. 1204 o mediante el correo electrónico: (coinversionsocial@puebla.gob.mx).

VIII. Resultados

Los proyectos que cuenten con la documentación completa serán validados y, en su caso dictaminados de acuerdo con lo señalado en los numerales 15 y 15.1 de las Reglas de Operación del PCSP. El resultado de la dictaminación será definitivo y quedará asentado en el Acta de Dictaminación.

El resultado de los dictámenes se dará a conocer en un plazo no mayor a treinta días hábiles después del cierre de la convocatoria, a través de la página electrónica de la SB (<http://www.sds.puebla.gob.mx/>) al igual que en las Redes Sociales oficiales de dicha dependencia.

En ningún caso se publicarán los nombres de las y los dictaminadores vinculados a cada proyecto, durante el presente ejercicio fiscal, por considerarse información clasificada con carácter de confidencial, al contenerse datos personales en términos de lo que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Una vez publicados los resultados de la dictaminación de los proyectos elegibles, la Instancia Ejecutora los dará a conocer, en un periodo máximo de treinta días hábiles, distinguiendo aquéllos que son susceptibles de ser apoyados con recursos y aquéllos que no serán apoyados.

IX. Información

Es obligación de los actores sociales, conocer y sujetarse a lo dispuesto en las Reglas de Operación del PCSP que rigen la presente Convocatoria, las cuales proporcionan información sobre la normatividad, características y operación del PCSP, mismas que están disponibles en la página electrónica: (<http://www.sds.puebla.gob.mx/>).

Para más información dirigirse a la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla, al teléfono (01 222) 777 9700 ext. 1204 o por correo electrónico a (coinversionsocial@puebla.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.

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

Dado en la Sede de la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla, en la Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintiún días del

mes de marzo de dos mil diecinueve. El Secretario de Bienestar del Gobierno del Estado. C. MARIO MONTERROSAS ALONSO. Rúbrica.

Anexo 2

Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos

El presente formato es de libre reproducción; para vaciar la información es obligatorio revisar las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social en el Estado de Puebla.

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

1. Datos Generales

1.1. Nombre del actor social

1.2. Nombre del proyecto

1.3. Vertiente

1.4. Temática de la convocatoria

2. Trayectoria del Actor Social

2.1. ¿Qué motivó la conformación de la OSC?

2.2. Describa la visión de la OSC a cinco años

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

Título	Autores	Año	Editorial	Tema de contenido
--------	---------	-----	-----------	-------------------

La siguiente información se obtendrá del Sistema del 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 las personas dictaminadoras para valorar la trayectoria del actor social.

2.4. ¿El Actor Social cuenta con el reconocimiento “Impacto y Compromiso Social” otorgado por el INDESOL?

2.5. ¿El Actor Social cuenta con el reconocimiento a “OSC 20 años y más” otorgado por el INDESOL?

2.6. ¿El Actor Social cuenta con algún otro reconocimiento o premio?

Fecha	Tipo	Sector	Ámbito	Nombre de la institución que otorga	Nombre del reconocimiento o premio	Motivo
-------	------	--------	--------	-------------------------------------	------------------------------------	--------

2.7. ¿El Actor Social cuenta con constancias de capacitación otorgadas por parte del INDESOL?

2.8. Año de Constitución

2.9. Año de Obtención de la CLUNI

2.10. Informes Anuales Entregados

Año	Estatus
-----	---------

2.11. Apoyos Recibidos

Nombre	Tipo de apoyo	Tiempo de apoyo	Emisor del apoyo
--------	---------------	-----------------	------------------

2.12. Participaciones en el Programa de Coinversión Social

Año	Proyecto	Objetivo general	Monto	Resultado visita de campo	Resultado de reporte final
-----	----------	------------------	-------	---------------------------	----------------------------

3. Forma de interacción, operación y vinculación del actor social en la ejecución de proyectos sociales

3.1. Describa la forma de gestión, trabajo, operación y vinculación del actor social en la ejecución de proyectos sociales (Modelo de interacción)

3.2. Pertenencia a redes

3.3. ¿El Actor Social cuenta con personal voluntario?

Actividad que realizan	Número de mujeres	Número de hombres
------------------------	-------------------	-------------------

3.4. Describa los apoyos financieros, humanos, materiales, de conocimiento que recibirá de otros actores sociales para este proyecto

Tipo de apoyo	Nombre del actor social	Descripción del apoyo
---------------	-------------------------	-----------------------

4. Impacto humano y social

4.1. Describa los cambios cualitativos y/o cuantitativos que pretende lograr con el presente proyecto sobre las condiciones de vida de la población beneficiaria directa.

4.2. Describa, en su caso, cómo el proyecto genera capacidades, conocimientos o habilidades entre la población en situación de vulnerabilidad para mejorar sus condiciones de vida.

4.3. Describa, en su caso, si el presente proyecto tendrá efectos positivos sean cualitativos y/o cuantitativos en el entorno social inmediato de la población beneficiaria (familiares y grupos allegados).

4.4. Describa, en su caso, cómo el proyecto modifica hábitos, genera cambios de actitud o culturales en las comunidades donde trabaja, privilegiando los principios de respeto a la dignidad de las personas e inclusión.

4.5. Describa, en su caso, si el actor social pretende lograr cambios positivos en la comunidad, la localidad, la región o un grupo social específico.

4.6. Describa, en su caso, si el actor social busca proponer la creación o modificación de leyes o políticas públicas.

5. Problema de la población que se pretende atender

5.1. Describa cuál es el problema identificado o la necesidad que se pretende atender con el proyecto.

5.2. Justifique la pertinencia de atenderlo

6. Criterios utilizados para identificar y seleccionar a la población beneficiaria

6.1. Indique los criterios que utilizó para definir y seleccionar a las personas beneficiarias directas del proyecto. (Abordar el contexto, la ubicación y la temporalidad).

6.2. Informar sobre rangos de edad de la población objetivo. Especifique el número de personas beneficiarias directas del proyecto por edad y sexo.

Rango de edad	0-5		6-9		10-12		13-14		15-17		18-19		20-24		25-29		30-65		Más de 65	
Sexo	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H
Total																				

7. Mecanismos de participación y digna de las personas beneficiaras, con un enfoque de Derechos Humanos, de inclusión y con perspectiva de género

7.1. Describa de qué manera está previsto que las personas beneficiarias se involucren activamente en el desarrollo del proyecto. (Diseño, ejecución, seguimiento y/o evaluación).

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

7.3. En caso de atender población con discapacidad, indique las medidas que llevará a cabo para su inclusión.

7.4. ¿Cómo contribuye el proyecto a disminuir las desigualdades entre hombres y mujeres?

7.5. Especifique de qué manera el proyecto promueve el ejercicio de los Derechos Humanos (Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales).

8. Objetivos, metas, acciones, material probatorio, incidencia geográfica y presupuesto del proyecto

8.1. Objetivo General del Proyecto

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

Objetivos específicos	Línea de acción	Metas (Cantidad)	Número de personas beneficiarias directas	Actividades	Material probatorio	Ponderación
						Total 100%

8.3. Cronograma de Actividades. Para cada línea de acción y sus correspondientes actividades indique los meses en que se realizarán.

Línea de acción	Actividad	Descripción	Meses
-----------------	-----------	-------------	-------

8.4. 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
Técnica
Materiales
Número de sesiones
Ponentes
Experiencia del ponente

8.5. Describa las etapas, los instrumentos y las técnicas que seguirá para alcanzar los objetivos del proyecto y/o detectar problemas en el avance y corregirlos cuando sea necesario.

8.6. Presupuesto detallado

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

Concepto	Monto solicitado al PCSP	Monto de coinversión de del Actor Social		Monto Total	Justificación
		Monetario	No monetario		
Rubro de recursos materiales	\$	\$	\$	\$	
Subtotal de recursos materiales	\$	\$	\$	\$	

Rubro de recursos humanos	\$	\$	\$	\$	
Subtotal de recursos humanos	\$	\$	\$	\$	
Total de recursos	\$ (P)	\$(A)	\$(B)	\$(T=P+A+B)	
Porcentajes de aportación	%(P/T)		(A+B)/T		

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	Valor estimado en M.N. de la coinversión no monetaria	De dónde proviene el recurso y/o quien lo aportará
Subtotal 2	\$	
Total	Subtotal 1 + Subtotal 2	

8.7. Incidencia geográfica del proyecto

Metas de la línea de acción	Descripción de la línea de acción	Estado donde incide	Municipio donde incide	Localidad de incidencia	Número de personas beneficiarias	Monto aproximado del gasto en el municipio donde incide
-----------------------------	-----------------------------------	---------------------	------------------------	-------------------------	----------------------------------	---

Preguntas por convocatoria

8.8. ¿En qué medida las actividades propuestas en el proyecto contribuyen a transformar los roles y estereotipos por género?

8.9. Indique si el proyecto contempló en la elección y programación de sus actividades la disponibilidad de tiempo de mujeres y hombres

8.10. ¿Cómo se propiciará la participación de las mujeres en la toma de decisiones?

9. Continuidad del proyecto

Si su proyecto da continuidad a uno apoyado por el PCSP en años anteriores argumente las principales razones para darle continuidad. Pare 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 nueva etapa que propone.

10. Mecanismos de transparencia y rendición de cuentas

Tema	Mecanismos e instrumentos
Evaluación	Señale mecanismos que utilizará para evaluar su proyecto, adicionales al informe parcial y final del PCSP.
Rendición de cuentas	Describa qué estrategias utilizará para informar, particularmente, a la población objetivo, a los socios/as y al público en general sobre el origen, uso y eficacia de los recursos solicitados al PCSP.
Contraloría social	¿Cómo está previsto promover que las personas beneficiarias o informantes del estudio vigilen, monitoreen y verifiquen el avance en la ejecución del proyecto, así como en el cumplimiento de sus objetivos?

11. Capacidad técnica del Actor Social y de sus integrantes que ejecutaran el proyecto

Los datos personales serán protegidos, incorporados y tratados por el Programa de Coinversión Social en el Estado de Puebla, de conformidad con lo previsto en los artículos 1, 2, 23, 68 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 1,2; fracciones II, IV, VI, 4, 6, 7, 17, 18 Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados 1, 2, 9, 16, 113 fracción II; relativos a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 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.

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

11.1. CURP

11.2. Nombre completo

11.3. Sexo

11.4. RFC

11.5. Correo electrónico (Si cambia sus correos electrónicos, favor de comunicarlo inmediatamente a la Secretaría de Bienestar Puebla al teléfono 01 222 777 9700 Ext. 1204)

11.6. Correo electrónico alternativo

11.7. Teléfonos / Celular

11.8. Experiencia

11.9. Escolaridad y/o actividad profesional

11.10. Experiencia en relación con la temática del proyecto que presenta

11.11. Actividades profesionales que desempeña actualmente

11.12. Número de horas semanales que dedicará a la ejecución del proyecto

11.13. ¿Cuántos meses colaborará en el proyecto?

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

11.15. ¿Cuántas personas van a trabajar en el desarrollo del presente proyecto?

11.16. ¿Cuántas personas voluntarias participarán en el desarrollo del proyecto que se presenta?

11.17. Describa la experiencia que tienen las demás personas que conforman el equipo que van a ejecutar el proyecto respecto al tema y problemática que se atenderá

12. Información complementaria del proyecto

12.1. ¿Quién elaboró el proyecto?

12.2. Nombre

12.3. Relación con el Actor Social

12.4. Cuadro de sistematización de la información

Tema del proyecto	Actividad principal	Población objetivo	Ciclo de vida	Tipo de población	Etnia/lengua

13. Datos de identificación

13.1. Tipo de Actor Social

13.2. Datos básicos del Actor Social

13.2.1. Nombre de la razón social

13.2.2. Siglas o Acrónimo

13.2.3. Tipo de Agrupación

13.2.4. RFC

13.2.5. Domicilio fiscal

13.2.5.1. Tipo de vialidad

13.2.5.2. Nombre de vialidad

13.2.5.3. Número exterior

- 13.2.5.4. Número interior
- 13.2.5.5. Tipo de asentamiento humano
- 13.2.5.6. Nombre del asentamiento
- 13.2.5.7. Código postal
- 13.2.5.8. Nombre y clave de la entidad federativa
- 13.2.5.9. Nombre y clave del municipio
- 13.2.5.10. Nombre y clave de la localidad
- 13.2.5.11. Descripción para facilitar la ubicación
- 13.2.5.12. Tipo y nombre de la primera entre vialidad del domicilio fiscal
- 13.2.5.13. Tipo y nombre e la segunda entre vialidad del domicilio fiscal
- 13.2.5.14. Tipo y nombre de la entre vialidad posterior del domicilio fiscal
- 13.2.5.15. Latitud
- 13.2.5.16. Longitud
- 13.2.5.17. Clave de AGEB
- 13.2.5.18. Clave de manzana
- 13.3. Correo electrónico
- 13.4. Teléfonos/Celular
- 13.5. Representaciones legales ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil
- 13.6. CURP de las representaciones legales
- 13.7. RFC de las representaciones legales
- 13.8. Cargo de los representantes legales en la Organización

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.

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

Acepto que cualquier notificación o requerimiento de información o documentación relacionada con este proyecto, se envíe al siguiente correo electrónico: <correo electrónico de la ASOCIACIÓN>.

Manifiesto que el presupuesto solicitado para el ejercicio del recurso público se realizó bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, con base en lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

Declaro que el proyecto fue elaborado por la(s) persona(s) señalada(s) y que no se trata de elementos idénticos o replicados de algún otro proyecto presentado al PCSP.

Manifiesto que la persona propuesta para coordinar el proyecto no se ha presentado ni lo hará, con la misma función en ningún otro proyecto en el presente ejercicio fiscal dentro del PCSP.

En caso de participar con más de un proyecto en el Programa de Coinversión Social en el Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2019, 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 bienestar”

Anexo 3

Criterios de Selección

La comisión dictaminadora revisará los proyectos considerando los siguientes criterios:

1. Que el proyecto corresponda a los objetivos y temáticas de la convocatoria.
2. Cumplimiento de los criterios de asignación de montos, según la convocatoria en la que participen.
3. Trayectoria del actor social y de sus integrantes.
4. Forma de interacción, operación y vinculación del actor social en la ejecución de proyectos sociales.
5. Impacto humano y social del proyecto.
6. El problema de la población objetivo, sus causas y la importancia de atenderlo.
7. Criterios utilizados para identificar y seleccionar a la población beneficiaria.
8. Mecanismos de participación y digna de las personas beneficiarias, con un enfoque de Derechos Humanos y perspectiva de género.
9. Congruencia entre diagnóstico, objetivos, metas, actividades, material probatorio y presupuesto del proyecto.
10. Si el proyecto es de continuidad a uno anterior apoyado por el PCSP, identificando el folio de participación, los antecedentes, los objetivos, los resultados obtenidos, así como la importancia estratégica de darle continuidad.

11. 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.

12. Capacidad técnica o experiencia del actor social y de sus integrantes que ejecutarán el proyecto presentado.

Anexo 4

Reporte Parcial de Actividades

FOLIO No.

Reporte Parcial De Actividades por parte de los Agentes Responsables de la Ejecución del Proyecto Apoyado por el Programa de Coinversión Social en el Estado de Puebla (PCSP)

EL PRESENTE REPORTE PARCIAL DEBE SER PRESENTADO EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, COMPLETO Y FIRMADO MEDIANTE FIRMA ELECTRÓNICA O AUTÓGRAFA POR LA(S) PERSONA(S) QUE CUENTA(N) CON LA REPRESENTACIÓN LEGAL VIGENTE DEL AREP O POR LA PERSONA COORDINADORA DEL PROYECTO, DEBIENDO ANEXAR LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y DEL EJERCICIO DEL RECURSO ESTATAL OTORGADO.

PERIODO QUE SE REPORTA	DEL: <día> de <mes> de <año> <i>Fecha del Convenio de Concertación</i>	AL: <13>> de <09> de <2019> <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	CLUNI	SIGLAS ACRÓNIMO	O
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, Número exterior, Número interior, Colonia, Código Postal, Ciudad o Localidad, Municipio o Delegación, Entidad Federativa</i>			
Teléfonos	()	()		
Correo electrónico				

CON FUNDAMENTO EN LA LEY 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 A LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE PUEBLA.

Nombre de la persona que coordina el proyecto:	<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>
Teléfonos	()	()	
Correo electrónico:			
Correo electrónico alternativo:			

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 NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

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	Indicadores de Impacto (efecto, resultado o logro)	Describa el avance en el logro del Objetivo (en relación con su indicador)	Material probatorio que entrega para dar evidencia de los logros reportados
--------------------	--------------------------	--	--	---

4. IMPACTO SOCIAL DEL PROYECTO

A la fecha de presentación del presente Reporte, describa si con el avance alcanzado en la ejecución del proyecto, *(Proporcione ejemplos que sustenten su respuesta, brindando información cualitativa y cuantitativa)*

4.1. Ha logrado cambios positivos en las condiciones de vida de la población beneficiaria directa:

4.2. Ha generado cambios en las capacidades, conocimientos o habilidades de la población en situación de vulnerabilidad para mejorar sus condiciones de vida:

4.3. Ha logrado cambios en el entorno social inmediato (*familiares y grupos allegados*) de la población beneficiaria (cohesión social):

4.4. Ha logrado cambios en la modificación de hábitos, y/o cambios de actitud o culturales en las comunidades donde trabaja el actor social (cohesión social):

4.5. Ha logrado cambios positivos en la comunidad, la localidad, la región o el grupo social específico de atención (cohesión social):

4.6. Ha logrado mecanismos o propuestas que coadyuven a la creación o modificación de leyes o políticas públicas:

4.7. Cómo ha promovido la participación social de la población beneficiaria y cuáles han sido los resultados:

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

Número de Objetivo	Indicadores de Impacto (efecto, resultado o logro)	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	Porcentaje de Avance	Población objetivo-atendida (número de personas, OSC y/o instituciones beneficiarias) en cada línea de acción
			Cantidad	Descripción			
1						%	
2						%	
3						%	
4						%	
5						%	

TOTAL	%	
-------	---	--

EL MATERIAL PROBATORIO ES TODA AQUELLA INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE PERMITE EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN, LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y LOS INDICADORES DEL PROYECTO, COMO SON: LISTAS DE ASISTENCIA, MEMORIA DESCRIPTIVA DE PARTICIPANTES, MEMORIA FOTOGRÁFICA O VIDEOGRÁFICA DESCRIPTIVA, TESTIMONIOS, MINUTAS, REPORTE, RELATORÍAS, SISTEMATIZACIÓN DE RESULTADOS, RESÚMENES, ABSTRACT, MATERIALES DIDÁCTICOS, MEMORIAS, MATERIALES DE AUDIO Y VIDEO, CONSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN, ENTRE OTROS; CONVENIDOS EN EL ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN.

EL AREP SE COMPROMETE A LA CONSERVACIÓN Y RESGUARDO DEL MATERIAL PROBATORIO POR UN TIEMPO MÍNIMO DE CINCO AÑOS POSTERIORES AL EJERCICIO FISCAL EN QUE SE REALIZÓ EL PROYECTO Y A TENERLO DISPONIBLE PARA CUALQUIER VISITA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE PUEBLA O BIEN PARA VISITAS DE AUDITORÍA POR LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS.

6. INCIDENCIA GEOGRÁFICA (LUGAR(ES) EN DONDE INCIDIÓ EL PROYECTO O DE DONDE PROCEDEN LAS PERSONAS, OSC Y/O INSTITUCIONES BENEFICIARIAS)

LUGARES EN DONDE SE DESARROLLA O INCIDE GEOGRÁFICAMENTE EL PROYECTO Y/O DE DONDE PROCEDE SU POBLACIÓN OBJETIVO (PERSONAS, OSC Y/O INSTITUCIONES BENEFICIARIAS). SI SE TRATA DE ALGÚN LUGAR ADICIONAL A LA INCIDENCIA CONVENIDA, MARQUE LA CASILLA CORRESPONDIENTE.

LÍNEA DE ACCIÓN	ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO O DELEGACIÓN	LOCALIDAD	ADICIONAL (SÍ/NO)
-----------------	--------------------	------------------------	-----------	-------------------

CUMPLIÓ CON LA INCIDENCIA COMPROMETIDA:

SÍ__NO__

PARCIALMENTE__ ¿POR QUÉ?:

NOTA: RECUERDE QUE EL CUMPLIMIENTO DE LA INCIDENCIA GEOGRÁFICA COMPROMETIDA ES UN ASPECTO QUE SERÁ EVALUADO Y DEJAR DE ATENDERLA AFECTARÁ LA CALIFICACIÓN DEL PROYECTO. CUALQUIER MODIFICACIÓN DEBERÁ SOLICITARLA OPORTUNAMENTE Y POR ESCRITO A LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE PUEBLA.

7. POBLACIÓN OBJETIVO (PERSONAS, OSC Y/O INSTITUCIONES BENEFICIARIAS DEL PROYECTO)²

7.1. PERSONAS BENEFICIARIAS DIRECTAS

INDIQUE EL NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIARIAS DIRECTAS ATENDIDAS POR RANGO DE EDAD:

Rango de edad	0-5		6-9		10-12		13-14		15-17		18-19		20-24		25-29		30-65		Más de 65	
Sexo	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H
Total																				

7.2. ACTORES SOCIALES

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

² EN EL PRESENTE DOCUMENTO, EL AREP DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE CUENTA CON UNA RELACIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS

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					
---	--	--	--	--	--

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

Rubro de Recursos Materiales	Convenido	Ejercido
Conceptos:		
Subtotal de Recursos Materiales	\$	\$
Rubro de Recursos Humanos	Convenido	Ejercido
Conceptos:		
Subtotal de Recursos Humanos	\$	\$
Total de Recursos Ejercidos		\$

8.1. RECURSO TOTAL DEL PROYECTO

RUBROS	Presupuestado ³	Ejercido	Por ejercer
Recursos Materiales PCSP			
Recursos Humanos PCSP			
Total PCSP			
Recursos Materiales AREP*			
Recursos Humanos AREP*			
Total AREP			

*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 PCSP*

Recursos del PCSP Recibidos (a la fecha del Reporte Parcial)	Recursos del PCSP Ejercidos (a la fecha del Reporte Parcial)	Monto no ejercido de lo recibido
--	--	----------------------------------

*EN ESTE CUADRO SE INCLUYEN, COMO RECURSOS DEL PCSP, LAS APORTACIONES ESTATALES.

³ 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 estatales otorgados por el PCSP para este proyecto, fueron depositados en la cuenta 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 cuenta antes referida, incluyendo el IVA de los mismos y el ISR de los intereses – si los hubo -. Se adjunta copia de los estados de cuenta bancarios correspondientes con información completa y en formato .pdf.

APÉNDICE B

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PCSP

Folio No.

<día> de <mes> de <año>

La fecha de emisión de los comprobantes deberá estar comprendida entre la fecha de firma 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.

El AREP deberá adjuntar el archivo .xml 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	Documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos del PCSP	Monto acumulado
-----	---------------------------	--------------------------	--	-----------------

		y como aparece en el comprobante	Número de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión del comprobante	Monto del comprobante	
1						\$
2						\$
3						\$
Subtotal Recursos Materiales						\$
4						\$
5						\$
Subtotal Recursos Humanos						\$
TOTAL						\$

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 DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO APOYADO POR EL PCSP”; LA O EL (LAS/LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) O LA PERSONA COORDINADORA DEL PROYECTO QUE LO SUSCRIBEN A CONTINUACIÓN VALIDAN CON SUS FIRMAS ELECTRÓNICAS O AUTÓGRAFAS, 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, ASÍ COMO CON LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN FISCAL ORIGINAL QUE ACREDITA EL CORRECTO EJERCICIO DE LOS RECURSOS ESTATALES OTORGADOS A TRAVÉS DEL PCSP.

RAZÓN SOCIAL DEL AREP:			
NOMBRE DEL PROYECTO:			
NOMBRE, DE LA PERSONA(S) QUE CUENTA(N) CON LA REPRESENTACIÓN LEGAL VIGENTE/TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	Cargo	CURP	Firma
NOMBRE DE LA PERSONA COORDINADORA DEL PROYECTO	CURP	Firma	

PARA CUALQUIER DUDA O ACLARACIÓN, PUEDE CONTACTAR A LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE PUEBLA AL TELÉFONO 01 222 777 9700 EXT. 1204 EN LA CIUDAD DE PUEBLA, PUEBLA, CON LA PERSONA COORDINADORA DEL PCSP.

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 al bienestar”

Anexo 5

Reporte Final de Actividades

FOLIO No.

Reporte Parcial De Actividades por parte de los Agentes Responsables de la Ejecución del Proyecto Apoyado por el Programa de Coinversión Social en el Estado de Puebla (PCSP)

EL PRESENTE REPORTE FINAL DEBE SER PRESENTADO EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, COMPLETO Y FIRMADO MEDIANTE FIRMA ELECTRÓNICA O AUTÓGRAFA POR LA(S) PERSONA(S) QUE CUENTA(N) CON LA REPRESENTACIÓN LEGAL VIGENTE 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 ESTATAL 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)⁴.

Razón Social del AREP:				
RFC	CLUNI	SIGLAS ACRÓNIMO	O	
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, Número exterior, Número interior, Colonia, Código Postal, Ciudad o Localidad, Municipio o Delegación, Entidad Federativa</i>			
Teléfonos	()	()		
Correo electrónico				

4 CON FUNDAMENTO EN LA LEY 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 A LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE PUEBLA.

Nombre de la persona que coordina el proyecto:	<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>
Teléfonos	()	()	
Correo electrónico:			
Correo electrónico alternativo:			

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 NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

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	Indicadores de Impacto (efecto, resultado o logro)	Describa el avance en el logro del Objetivo (en relación con su indicador)	Material probatorio que entrega para dar evidencia de los logros reportados

4. IMPACTO SOCIAL DEL PROYECTO

A la fecha de presentación del presente Reporte, describa los logros o efectos alcanzados con la ejecución del proyecto, *(Proporcione ejemplos que sustenten su respuesta, brindando información cualitativa y cuantitativa)*

4.1. cambios positivos en las condiciones de vida de la población beneficiaria directa:

4.2. cambios en las capacidades, conocimientos o habilidades de la población en situación de vulnerabilidad para mejorar sus condiciones de vida:

4.3. cambios en el entorno social inmediato *(familiares y grupos allegados)* de la población beneficiaria (cohesión social):

4.4. cambios en la modificación de hábitos, y/o cambios de actitud o culturales en las comunidades donde trabaja el actor social (cohesión social):

4.5. cambios positivos en la comunidad, la localidad, la región o el grupo social específico de atención (cohesión social):

4.6. mecanismos o propuestas que coadyuven a la creación o modificación de leyes o políticas públicas:

4.7. Cómo promovió la participación social de la población beneficiaria y cuáles han sido los resultados:

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

Número de Objetivo	Indicadores de Impacto (efecto, resultado o logro)	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	Porcentaje de Avance	Población objetivo-atendida (número de personas, OSC y/o instituciones beneficiarias) en cada línea de acción
			Cantidad	Descripción			
1						%	
2						%	
3						%	
4						%	
5						%	
TOTAL						%	

EL MATERIAL PROBATORIO ES TODA AQUELLA INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN QUE PERMITE EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN, LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y LOS INDICADORES DEL PROYECTO, COMO SON: LISTAS DE ASISTENCIA, MEMORIA DESCRIPTIVA DE PARTICIPANTES, MEMORIA FOTOGRAFICA O VIDEOGRAFICA DESCRIPTIVA, TESTIMONIOS, MINUTAS, REPORTE, RELATORÍAS,

SISTEMATIZACIÓN DE RESULTADOS, RESÚMENES, ABSTRACT, MATERIALES DIDÁCTICOS, MEMORIAS, MATERIALES DE AUDIO Y VIDEO, CONSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN, ENTRE OTROS; CONVENIDOS EN EL ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN.

EL AREP SE COMPROMETE A LA CONSERVACIÓN Y RESGUARDO DEL MATERIAL PROBATORIO POR UN TIEMPO MÍNIMO DE CINCO AÑOS POSTERIORES AL EJERCICIO FISCAL EN QUE SE REALIZÓ EL PROYECTO Y A TENERLO DISPONIBLE PARA CUALQUIER VISITA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE PUEBLA O BIEN PARA VISITAS DE AUDITORÍA POR LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS.

6. INCIDENCIA GEOGRÁFICA (LUGAR(ES) EN DONDE INCIDIÓ EL PROYECTO O DE DONDE PROCEDEN LAS PERSONAS, OSC Y/O INSTITUCIONES BENEFICIARIAS)

LUGARES EN DONDE SE DESARROLLÓ O INCIDIÓ GEOGRÁFICAMENTE EL PROYECTO Y/O DE DONDE PROCEDE SU POBLACIÓN OBJETIVO (PERSONAS, OSC Y/O INSTITUCIONES BENEFICIARIAS). SI SE TRATA DE ALGÚN LUGAR ADICIONAL A LA INCIDENCIA CONVENIDA, MARQUE LA CASILLA CORRESPONDIENTE.

LÍNEA DE ACCIÓN	ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO O DELEGACIÓN	LOCALIDAD	ADICIONAL (SÍ/NO)

CUMPLIÓ CON LA INCIDENCIA COMPROMETIDA:

SÍ ___ NO ___

PARCIALMENTE ___ ¿POR QUÉ?:

NOTA: RECUERDE QUE EL CUMPLIMIENTO DE LA INCIDENCIA GEOGRÁFICA COMPROMETIDA ES UN ASPECTO QUE SERÁ EVALUADO Y DEJAR DE ATENDERLA AFECTARÁ LA CALIFICACIÓN DEL PROYECTO. CUALQUIER MODIFICACIÓN DEBERÁ SOLICITARLA OPORTUNAMENTE Y POR ESCRITO A LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE PUEBLA.

7. POBLACIÓN OBJETIVO (PERSONAS, OSC Y/O INSTITUCIONES BENEFICIARIAS DEL PROYECTO)⁵

7.1. PERSONAS BENEFICIARIAS DIRECTAS

INDIQUE EL NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIARIAS DIRECTAS ATENDIDAS POR RANGO DE EDAD:

Rango de edad	0-5		6-9		10-12		13-14		15-17		18-19		20-24		25-29		30-65		Más de 65	
Sexo	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H
Total																				

⁵ EN EL PRESENTE DOCUMENTO, EL AREP DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE CUENTA CON UNA RELACIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS

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					

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

Rubro de Recursos Materiales	Convenido	Ejercido

Conceptos:		
Subtotal de Recursos Materiales	\$	\$
Rubro de Recursos Humanos	Convenido	Ejercido
Conceptos:		
Subtotal de Recursos Humanos	\$	\$
Total de Recursos Ejercidos		\$

8.1. RECURSO TOTAL DEL PROYECTO

RUBROS	Presupuestado ⁶	Ejercido	Por ejercer
Recursos Materiales PCSP			

Recursos Humanos PCSP			
Total PCSP			
Recursos Materiales AREP*			
Recursos Humanos AREP*			
Total AREP			

*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 PCSP QUE NO SE HUBIESEN DESTINADO A LOS FINES AUTORIZADOS O AQUELLOS QUE POR CUALQUIER MOTIVO NO ESTUVIERON DEVENGADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019, MÁS LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS, DEBERÁN REINTEGRARSE A LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA DENTRO DE LOS PRIMEROS 15 DÍAS HÁBILES DEL AÑO 2020, DENTRO DEL MISMO PLAZO DEBERÁ PRESENTAR, COPIA DIGITALIZADA DEL REINTEGRO REALIZADO EN FORMATO PDF, PARA SU REGISTRO CORRESPONDIENTE.

9. RESUMEN FINANCIERO DE LOS RECURSOS DEL PCSP*

Recursos del PCSP Recibidos (a la fecha del Reporte Final)	Recursos del PCSP Ejercidos (a la fecha del Reporte Final)	Monto no ejercido de lo recibido
--	--	-------------------------------------

*EN ESTE CUADRO SE INCLUYEN, COMO RECURSOS DEL PCSP, LAS APORTACIONES ESTATALES.

⁶ 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 estatales otorgados por el PCSP para este proyecto, fueron depositados en la cuenta 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 cuenta antes referida, incluyendo el IVA de los mismos y el ISR de los intereses – si los hubo -. Se adjunta copia de los estados de cuenta bancarios correspondientes con información completa y en formato .pdf.

APÉNDICE B

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PCSP

Folio No.

<día> de <mes> de <año>

La fecha de emisión de los comprobantes deberá estar comprendida entre la fecha de firma 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.

El AREP deberá adjuntar el archivo .xml 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 PCSP			Monto acumulado
			Número de factura o recibo fiscal	Fecha de emisión del comprobante	Monto del comprobante	
1						\$
2						\$
3						\$
Subtotal Recursos Materiales						\$
4						\$
5						\$
Subtotal Recursos Humanos						\$
TOTAL						\$

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 DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO APOYADO POR EL PCSP”; LA O EL (LAS/LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) VIGENTES ASÍ COMO LA PERSONA COORDINADORA DEL PROYECTO QUE LO SUSCRIBEN A CONTINUACIÓN VALIDAN CON SUS FIRMAS ELECTRÓNICAS O AUTÓGRAFAS, 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, ASÍ COMO CON LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN FISCAL ORIGINAL QUE ACREDITA EL CORRECTO EJERCICIO DE LOS RECURSOS ESTATALES OTORGADOS A TRAVÉS DEL PCSP.

RAZÓN SOCIAL DEL AREP:			
NOMBRE DEL PROYECTO:			
NOMBRE, DE LA PERSONA(S) QUE CUENTA(N) CON LA REPRESENTACIÓN LEGAL VIGENTE/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, LA(S) PERSONA(S) QUE CUENTA(N) CON LA REPRESENTACIÓN LEGAL VIGENTE, ASÍ 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 INCUMPLIMIENTOS DETECTADOS POR LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE PUEBLA O LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO DE PUEBLA.

PARA CUALQUIER DUDA O ACLARACIÓN, PUEDE CONTACTAR A LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE PUEBLA AL TELÉFONO 01 222 777 9700 EXT. 1204 EN LA CIUDAD DE PUEBLA, PUEBLA, CON LA PERSONA COORDINADORA DEL PCSP.

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 al bienestar”

Anexo 6

Convenio de Concertación

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COINVERSION SOCIAL EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019, CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO ESTATAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO PUEBLA, REPRESENTADA POR MARIO MONTERROSAS ALONSO TITULAR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE PUEBLA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO; Y POR LA OTRA LA <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 “SECRETARÍA”, Y “ASOCIACIÓN”, RESPECTIVAMENTE, O LAS “PARTES” DE MANERA CONJUNTA, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. En los artículos 57, 58 y 59 de la Ley De Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día 31 de diciembre de 2019, se establece que los programas de subsidios de la partida 4000 de 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, 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 Bienestar, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas.

II. Asimismo, el Programa de Coinversión Social en el Estado de Puebla (PCSP) contribuye al cumplimiento del Objetivo de Bienestar del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024.

III. La Secretaría de Bienestar del Estado De Puebla tiene a su cargo el PCSP; en el numeral 3.1 de las Reglas de Operación del citado Programa, el objetivo es: “Contribuir a fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario mediante el fortalecimiento y vinculación de los actores sociales”.

IV. La población objetivo del PCSP, conforme a las Reglas de Operación numeral 4.2, son los “Actores sociales que cuentan con proyectos de desarrollo social que coadyuven al desarrollo de grupos, comunidades o regiones que viven en situación de vulnerabilidad o exclusión y cumplen los criterios de selección establecidos en las presentes Reglas de Operación”.

V. El proyecto presentado por la “Asociación” en la vertiente <Nombre de la vertiente> en la “Convocatoria <Nombre de la convocatoria>”, publicada en el Periódico Oficial del Estado con fecha <día> de <mes> de 2019, fue evaluado mediante un dictamen técnico emitido por una Comisión Dictaminadora integrada de conformidad con lo previsto con las Reglas de Operación del PCSP, para el presente ejercicio fiscal, por lo que la “Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla” 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 <Folio del proyecto>.

DECLARACIONES

1) La Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla declara que:

a) Es una Dependencia del Ejecutivo Estatal según lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

De conformidad con el artículo 47 de la Ley antes citada, la Secretaría de Bienestar tiene entre sus atribuciones las de concretar, ejecutar y dar seguimiento a los programas sociales en el ámbito rural y urbano

de alcance estatal, regional y micro regional para la atención de grupos específicos y sectores marginados.

Así como concertar y coordinar la participación de las organizaciones sociales y de la ciudadanía en general en la operación de los programas de Bienestar.

b) De conformidad con el artículo 9, fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla, el C. Mario Monterrosas Alonso, Titular de esta Dependencia, tiene facultad para la firma del presente Convenio.

c) Conforme a las Reglas de Operación del PCSP, la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla, es la responsable normativa del propio Programa y de su operación a nivel estatal.

d) Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio, el ubicado en 20 oriente No. 2036, Colonia Humboldt, de la Ciudad de Puebla, Puebla, con Código Postal 72530.

2) 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 10 de la Ley de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil para el Estado de Puebla.

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 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 sí 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 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 de la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla: <http://www.sds.pue.gob.mx/>, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

l) Manifiesta, bajo protesta de decir verdad, no haber proporcionado información para la elaboración de proyectos cuyas actividades sean coincidentes con las contenidas en el proyecto detallado en el presente instrumento jurídico, independientemente de que se trate de un actor social diferente o la incidencia sea distinta; asimismo reconoce que frente a su incumplimiento se podrá configurar la terminación anticipada del presente Convenio.

De conformidad con lo expuesto y con fundamento en los artículos: 1, 4, 24 y 43 fracción V, de la Ley General de Bienestar; 1, 5, 7 y 8, de la Ley de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado de Puebla; 1, 5, 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; 3 fracción II, 23, 27, 44, 45, 46, 47, 48 y 49, del Reglamento de la Ley General de Bienestar; 1, 2, 3, 37, 38, 41 y 42, del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla ; en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social a cargo de la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla, para el ejercicio fiscal 2019, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el 25 de marzo de 2019; en las Escrituras Públicas Números <Número de la escrituras> y <Número de la escrituras> señaladas en el punto 2 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 <objeto 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 “Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla” 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 “correspondientes al Capítulo 4000 “Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas”, que estarán sujetos a la disponibilidad financiera de la “Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla” y a las autorizaciones correspondientes para el ejercicio fiscal de 2019.

La “ASOCIACIÓN” expedirá un RECIBO FISCAL a la “Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla”, por cada una de las ministraciones recibidas, como comprobante, hasta completar el monto total del apoyo otorgado.

Dichos recursos se entregarán 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 a 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 estatales 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, 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 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 este concepto se generen; pago de derechos o gastos legales; pago de seguros o 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 estatales 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 “Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla” 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 DÉCIMA inciso E 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.

En el supuesto de detectar algún incumplimiento, la “Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla” se encuentra facultada para cancelar el pago de coordinación, programado con cargo a los recursos estatales otorgados, por lo que la “ASOCIACIÓN” asume dicha obligación en cuanto a la retribución, que en su caso se genere, y a reintegrar los recursos que resulten y les sean requeridos; sin perjuicio responder a las posibles sanciones a que se hagan acreedores ante el incumplimiento de las disposiciones legales.

Asimismo, la “ASOCIACIÓN” reconoce que se encuentra enterada y conforme de la responsabilidad solidaria del representante legal y del coordinador ante la “Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla” 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.

QUINTA. EVALUACIÓN. La “Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla” en corresponsabilidad con la “ASOCIACIÓN”, realizará la evaluación de los avances o resultados de los proyectos con base en los Reportes recibidos y demás acciones de seguimiento, en concordancia con lo establecido en los numerales 15.12 y 15.13 de las Reglas de Operación del Programa.

SEXTA. REGISTRO DE LA CONTABILIDAD. Con fundamento en la Ley de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la

Sociedad Civil para el Estado de Puebla en su Artículo 9, fracción III y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, la “ASOCIACIÓN” debe mantener un registro actualizado de su contabilidad, del ejercicio y aplicación de los recursos estatales otorgados a que se refiere la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio. En cualquier momento dentro del plazo, la “Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla”, la Secretaría de Finanzas y Administración y la Secretaría de la Contraloría del Estado de Puebla, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla 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 gasto, 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 “Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla”, deberán ser asegurados, conservados y operados por la “ASOCIACIÓN” en beneficio de la población objetivo, por un período no menor de cinco años posteriores al presente ejercicio fiscal, durante los cuales la “Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla” 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 artículo 27 y 28, fracciones II, III y IV (según sea el caso) de la Ley de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado de Puebla. Ante el incumplimiento de esta disposición, la “Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla”, estará en posibilidad de proceder legalmente según la normatividad aplicable.

OCTAVA. AVANCE. La “Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla” pone a disposición de la “ASOCIACIÓN” en la página electrónica: <http://www.sds.pue.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 “Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla”, 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 y 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 estatales 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 en 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. Ejercer en un plazo no mayor al de la vigencia de este Convenio los recursos estatales a que se refiere la Cláusula SEGUNDA y manteniendo la proporción establecida en dichas aportaciones.

F. Presentar un Reporte Parcial y un Reporte Final de actividades del proyecto objeto del presente Convenio, conforme a lo establecido en el numeral 15.12 de las Reglas de Operación del Programa. El Reporte Parcial deberá presentarse a más tardar el 13 de septiembre de 2019 y el Reporte Final deberá presentarse a partir de que se concluyan las acciones del proyecto y hasta 15 días posteriores al cierre fiscal. Ambos Reportes se deberán presentar en términos de lo señalado en el numeral citado con antelación.

G. Depositar directamente a la Secretaría de Administración y Finanzas los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, o aquéllos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, más los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los quince días hábiles siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, se deberá presentar copia digitalizada en formato PDF del reintegro a la Instancia Ejecutora para su registro correspondiente.

H. Depositar directamente a la Secretaría de Administración y Finanzas los recursos estatales que les sean solicitados con motivo de

la evaluación del Reporte Final por concepto de incumplimiento, así como aquéllos que les 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 Secretaría de Administración y Finanzas.

En caso de no realizar dichos reintegros, se procederá a la integración de su expediente respectivo para que este sea turnado a la Coordinación General Jurídica de la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla, para las acciones jurídicas procedentes.

I. Insertar el nombre de la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla o el logotipo de esta, en calidad de colaboradores en las publicaciones financiadas con recursos estatales que se emitan durante el desarrollo del proyecto que nos ocupa, proporcionando a la “Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla” 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 Bienestar del Estado de Puebla”.

J. 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.

K. 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.

L. 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 video gráfico de la “Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla”.

M. En el caso de incumplimiento a los compromisos pactados en este Convenio o derivado de la evaluación de su Reporte Final de actividades, la “ASOCIACION” reintegrará a la Secretaría de Administración y Finanzas los recursos que resulten del cálculo correspondiente realizado por la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla.

N. 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, incluyendo el reintegro y sus respectivas cargas financieras, en caso de incumplimiento por parte del AREP.

DÉCIMA PRIMERA. ASESORÍA. La “Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla, proporcionará asesoría y capacitación durante el desarrollo del proyecto, bajo previa solicitud y de acuerdo con la necesidad y relevancia de esta.

DÉCIMA SEGUNDA. 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 <correo electrónico de la ASOCIACIÓN>.

DÉCIMA TERCERA. TERMINACIÓN. Concluida la vigencia del presente instrumento y si el resultado de la evaluación del Reporte Final resulta “Excelente” o “Suficiente”, la “Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla” 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 durante el proceso de evaluación de los Reportes de Actividades, la “Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla” requerirá a la “ASOCIACIÓN” información adicional y relacionada con el proyecto, se le notificará, otorgándole un plazo de cinco días hábiles para que la presente, en el entendido de que de no recibir respuesta por parte la “ASOCIACIÓN”, la “Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla” 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. No quedando liberada la “ASOCIACIÓN” 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 15.13 de las Reglas de Operación.

DÉCIMA CUARTA. 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 “Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla”. 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 en ninguna circunstancia podrá considerarse a la “Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla” como patrón sustituto o solidario.

DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio podrá darse por terminado de manera anticipada, en términos de lo dispuesto por el numeral 15.9 de las Reglas de Operación del Programa.

DÉCIMA SEXTA. 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 “Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla” está facultada para ejercer las acciones jurídicas ante la autoridad competente en contra de la “ASOCIACIÓN” o de quien resulte responsable.

DÉCIMA SÉPTIMA. 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 Estatales, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles debido a su domicilio presente o futuro.

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES. En el caso de que, durante la ejecución del proyecto, se presenten situaciones que a juicio de las “PARTES” ameriten cambios al instrumento jurídico suscrito, se podrá firmar excepcionalmente un Convenio Modificatorio, de acuerdo con lo establecido en el numeral 15.8 de las Reglas de Operación del Programa, que surtirá efectos a partir de la fecha de su firma, con la obligatoriedad de suscribirlo él o la Representante legal de la “ASOCIACIÓN” y el Coordinador del proyecto.

DÉCIMA NOVENA. VIGENCIA. El presente Convenio entrará en vigor en la fecha de su firma y será vigente durante el ejercicio fiscal 2019.

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 de este, lo formalizan con firmas electrónicas en la Ciudad de Puebla, a los <día de firma del convenio> del mes de <mes de firma del convenio> de 2019.

POR LA “ASOCIACIÓN”
<Cargo del Representante
Legal>

POR LA “SECRETARÍA”
TITULAR DE LA SECRETARÍA DE
BIENESTAR DEL ESTADO DE
PUEBLA

<Nombre del Representante
Legal de la ASOCIACIÓN>

MARIO MONTERROSAS ALONSO

POR LA “ASOCIACIÓN”
COORDINADOR DEL
PROYECTO

<Nombre del Coordinador del
Proyecto>

Anexo Técnico

SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE PUEBLA

PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019

Dependencia normativa: Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla

Unidad Responsable: Dirección de Desarrollo de Capacidades

Convocatoria:

Folio:

Agente Responsable de la Ejecución del Proyecto:

Nombre del proyecto:

Vertiente:

Número de Convenio:

Incidencia:

Estado:

Estado 1:

Municipio 1:

Nombre de Municipio(s)	Estructura financiera (pesos)			Número de Beneficiarios			
	Suma	Estatal	Participantes		M	H	Total
	\$	\$	\$	Directos			
Total	\$	\$	\$				

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso

para fines distintos al Bienestar”

SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE PUEBLA

PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL EN EL ESTADO DE PUEBLA 2019

Descripción del Proyecto	
Objetivo:	
Descripción del proyecto:	
Línea de Acción:	
Meta de la Línea de Acción:	
Material probatorio:	
Conceptos a ejecutar	
Rubros	Aportaciones

Recursos Materiales	\$
Recursos Humanos	\$
Subtotal Secretaría de Bienestar	\$
Recursos materiales aportados por la OSC Participante	\$
Recursos Humanos aportados por la OSC Participante	\$
Subtotal Actor Social	\$
TOTAL	\$

FIRMA

FIRMA

NOMBRE

NOMBRE

Representante Legal

Coordinador del Proyecto

Agente Responsable de la
Ejecución del Proyecto

Agente Responsable de la
Ejecución del Proyecto

FIRMA

NOMBRE

SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE PUEBLA

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso

para fines distintos al Bienestar”

Anexo 7

Conceptos 2019

Conceptos Presupuestales Permitidos:

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

2. Si está incluido en el rubro de Recursos Materiales el importe de las comisiones bancarias autorizadas para el manejo de la cuenta, los conceptos podrán ser los siguientes:

- a. Comisión por apertura de cuenta
- b. Comisiones relacionadas con el manejo de cuenta:
 - i. Comisión por anualidad
 - ii. Comisión por expedición de cheques
 - iii. Comisión por saldo inferior al mínimo
 - iv. Membresía necesaria para el manejo de cuenta
 - v. Banca electrónica necesaria para el manejo de cuenta
 - vi. Copia o retención del estado de cuenta
 - vii. Consulta de movimientos o saldos
- c. ISR de intereses generados
- d. IVA de los anteriores

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

4. 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 cinco años, durante los cuales la autoridad competente podrá solicitarle la información respectiva.

5. Honorarios por servicios profesionales

6. Honorarios asimilables a salarios

Para los efectos del numeral 15.10, no estará permitido pagar los siguientes conceptos sin obtener los comprobantes correspondientes:

7. Comisiones bancarias

8. IVA o ISR

9. Recursos humanos

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

10. 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

1. 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.

2. Compra de bienes inmuebles.

3. Otorgamiento de fondos para cualquier tipo de crédito, por ejemplo: Cajas de ahorro, cajas solidarias o microcréditos.

4. Pago de nómina, impuestos o prestaciones que por ese concepto se generen.

5. Pago de derechos relacionados con los gastos administrativos del actor social, así como gastos legales, por ejemplo: aduanales, notariales.

6. Pago de seguros, fianzas, tenencias.

7. Pago de impuestos distintos a los autorizados, por ejemplo: predial, Impuesto Sobre la Renta.

8. Pago de becas diferentes a las permitidas, jornales y lista de raya.

9. Conceptos de construcción inmobiliaria.

10. Conceptos de acondicionamiento y de remodelación inmobiliaria.

Las comisiones bancarias NO autorizadas para pagarse con recurso estatal son las siguientes:

1. Comisión por devolución de cheques.

2. Comisión por intento de sobregiro.

3. Comisión por cheque de caja o certificado.

4. Comisión por retiros en ventanilla.

5. Comisiones por manejo de cuenta, previas al depósito de la primera ministración.

6. IVA de todos los anteriores.

Anexo 8

Baremo para la evaluación y valoración de proyectos 2019

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 bancaria	0%	0%	El AREP utilizó una cuenta bancaria para el manejo del recurso estatal otorgado	No se utilizó una cuenta bancaria exclusiva para el manejo del recurso estatal otorgado	N/A ²
	2 Ejercicio de Recursos	5%	5%	Ejerció en el proyecto el total del recurso estatal otorgado e intereses generados (en su caso). No hubo transferencia de recursos entre rubros. Ejerció el 20% de coinversión mínima requerida.	No ejerció el total del recurso estatal otorgado e intereses generados (en su caso) en el proyecto. Hubo transferencia de recursos entre rubros. No ejerció el 20% de coinversión mínima requerida.	

	3	Conceptos autorizados	5%	5%	Ejerció la totalidad del recurso estatal en conceptos autorizados	Parte del recurso estatal fue ejercido en conceptos no autorizados	
	4	Comprobación del ejercicio del recurso estatal	5%	5%	Todos los comprobantes fiscales presentados cumplen con lo establecido en el Art. 29-A del Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable	Algunos de los comprobantes fiscales presentados NO cumplen 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% de de cumplimiento de los criterios evaluados durante la entrevista	Es menor que el 80% de cumplimiento de los criterios evaluados durante la entrevista	
	2	Visita Campo	de 20%	N/A	Es igual o mayor al 80% de de cumplimiento de los criterios evaluados durante la visita de seguimiento en campo	Es menor que el 80% 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% de lo comprometido	Es menor que 90% de lo comprometido	
	2	Material Probatorio	5%	10%	El material probatorio presentado si da evidencia clara y consistente del cumplimiento de las metas de las Líneas de Acción y los objetivos 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 de los objetivos específicos del proyecto	N/A ²
Impacto Social del	1	Incidencia geográfica	10%	10%	Es igual o mayor que	Es menor que 90% de lo	N/A ²

Proyecto (40%)				90% de lo comprometido	comprometido		
	2	Población Beneficiaria	5%	5%	Es igual o mayor que 90% de lo comprometido	Es menor que 90% de lo comprometido	N/A ²
	3	Logro de los Objetivos específicos del proyecto	15%	15%	Con base en los indicadores y niveles de impacto social del proyecto definidos inicialmente, el AREP dio evidencia clara y consistente del logro de los objetivos específicos del proyecto	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	5%	10%	El AREP entregó Documento de sistematización de la experiencia en la ejecución del proyecto	No entregó el Documento de sistematización de la experiencia en la ejecución del proyecto	
	5	Estrategias de Vinculación	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	El AREP NO dio evidencia de llevar a cabo estrategias de vinculación con otros actores sociales para potenciar su labor y el	

				del proyecto	impacto social del proyecto	
--	--	--	--	--------------	--------------------------------	--

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 el que los AREP está manejando los recursos estatales que le han sido otorgados, el uso eficiente y honesto de los mismos y el grado de cumplimiento con relación a la comprobación fiscal 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 del proyecto.
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, 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.

II. Criterios para la asignación de la calificación final de los proyectos PCSP 2019

Para obtener la calificación final del proyecto, se realizará una sumatoria 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 de valoración cualitativa del desempeño 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 con lo siguiente:

CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL DE PROYECTOS PCSP 2019

CALIFICACIÓN	CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL DE PROYECTOS PCSP 2019
EXCELENTE	Calificación final de 99 a 100 y semáforos “Doble Verde” y “Verde”.
SUFICIENTE	Calificación final de 90 a 100 y semáforos “Verde” y “Amarillo”.
SUSCEPTIBLE DE MEJORA	La Instancia Ejecutora, a través del Comité Técnico Administrativo, determinará el estatus final del proyecto, mismo que podrá ser “Susceptible de mejora” o “No aceptable”, de conformidad con los criterios establecidos en el Anexo 10.
NO ACEPTABLE	La Instancia Ejecutora, a través del Comité Técnico Administrativo, determinará el estatus final del proyecto, mismo que podrá ser “Susceptible de mejora” o “No aceptable”, de conformidad con los criterios establecidos en el Anexo 10.

Anexo 9

Constancia de Situación Fiscal

I. Conforme al numeral 4.3 de los criterios y requisitos de participación que establecen las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2019, los Actores Sociales, tendrán que presentar su 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

gob mx

CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SAT Servicio de Administración Tributaria

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SAT Servicio de Administración Tributaria

CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL

Lugar y Fecha de Emisión

Registro Federal de Contribuyentes

Nombre, denominación o razón social

RFC:
VALIDA TU INFORMACIÓN FISCAL

Datos de Identificación del Contribuyente:

RFC:

Denominación/Razón Social:

Régimen Capital: ASOCIACION CIVIL

Nombre Comercial:

Fecha inicio de operaciones:

Estatus en el padrón: ACTIVO

Fecha de último cambio de estado:

Datos de Ubicación:

Código Postal: Tipo de Vialidad: CALLE

Nombre de Vialidad: Número Exterior:

Número Interior: Nombre de la Colonia:

Nombre de la Localidad: Nombre del Municipio o Delegación:

Nombre del Estado o Distrito Federal: Entre Calle:

Y Calle: Correo Electrónico:

Página [1] de []

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

COMER de Nueva Generación

Contacto
Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, c.p. 06300, México, D.F.
Atención telefónica: 01 800 46 36 728.
Desde Estados Unidos y Canadá 1 877 44 88 728.
denuncias@sat.gob.mx

gob mx

Tel. Fijo Lada: _____ **Número:** _____

Actividades Económicas:

Orden	Actividad Económica	Porcentaje	Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Otros servicios profesionales, científicos y técnicos			

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 clientes y proveedores de bienes y servicios. Impuesto sobre la renta.	A más tardar el 15 de febrero del año siguiente		
declaración informativa mensual de operaciones con terceros de IVA	A más tardar el último día del mes inmediato posterior al periodo que corresponda.		
Declaración informativa anual de remanente distribuible. Régimen de personas morales con fines no lucrativos. Impuesto sobre la renta.	A más tardar el 15 de febrero 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 15 de febrero del año siguiente		
Declaración informativa anual de clientes y proveedores de bienes y servicios. Impuesto sobre la renta.	A más tardar el 15 de febrero 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: ||2015/ |TOP150319L1|CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL|2000001000007000112188||
Sello Digital: NM2HzS0Yfb+KzH04fYW0NfRVuWPooy+IOFRakEzV83uIC968HbGwKmb5pbXpXJaNgQxmFNEO7galtu0EE6r6lA2ZzrkbyQlDErNW8aHMJFifl8dyDeaqowhPWvzFijmXL3Mu2PMa7XCg+dWWRHYowSEdsWRkFkezIZMeA6LAphl=



Página [2] de []



MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



COI-MER
del Nuevo Regulatorio

Contacto
 Av. Hidalgo 77, col. Guerrero, c.p. 06300,
 México, D.F.
 Atención telefónica 01 800 46 36 728,
 Desde Estados Unidos y Canadá 1 877 44 88 728.
denuncias@sat.gob.mx

Anexo 10

Lineamientos para el Funcionamiento del Comité Técnico Administrativo

del Programa de Coinversión Social en el Estado de Puebla 2019

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 del Comité
8. Glosario de Términos

1. Presentación

La Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla, que opera el Programa de Coinversión Social en el Estado de Puebla (PCSP), cuyo objetivo es contribuir a fortalecer la participación social para impulsar el desarrollo comunitario mediante el fortalecimiento de los actores sociales.

El PCSP promueve la participación de actores sociales, como Organizaciones de la Sociedad Civil, para la ejecución de proyectos, en un marco de corresponsabilidad, mediante acciones de Promoción del Desarrollo Humano y Social, Fortalecimiento y Profesionalización.

En las Reglas de Operación, se establecen los procedimientos, requisitos y criterios que deben cumplir los actores sociales y se faculta a la Secretaría de Bienestar Social, 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 con calificación menor a 90 en la evaluación de los Reportes Finales, después de agotados los mecanismos previstos para ello.

2. Marco Jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil para el Estado de Puebla

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Ley General de Bienestar

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla

Código Fiscal del Estado de Puebla

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 Bienestar

Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla

Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal correspondiente

Convenio de Coordinación con las Organizaciones de la Sociedad Civil

3. Principios Legales que Rigen el Comité

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. Honestidad: Tratar con respeto a los ciudadanos, facilitando el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones; evitando cualquier tipo de abuso.

3.4. 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.

3.5. 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

4.1. General: Valorar los incumplimientos de los proyectos apoyados por el PCSP y en su caso, determinar su estatus y los mecanismos de solventación aplicables.

4.2. Específicos: Determinar el estatus de los proyectos con incumplimientos y calificación menor a 90, mismo que podrá ser “Susceptible de mejora” o “No aceptable.

Emitir las resoluciones que contribuyan a solventar dichos casos.

Determinar el envío a las áreas jurídicas competentes, de los proyectos evaluados con calificación menor a 90 y que no hayan solventado los incumplimientos, transcurridos los plazos y términos establecidos por el Comité.

5. Integración del Comité

5.1. Presidente(a) – Subsecretario(a) de Bienestar del Estado de Puebla

5.2. Secretario(a) – Coordinador(a) General Jurídico de la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla

5.3. Vocal A – Director(a) de Desarrollo de Capacidades de la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla

5.4. Vocal B – Jefe(a) de Departamento de la Dirección de Desarrollo de Capacidades de la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla

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 y de sus Integrantes

6.1. Del Comité

Emitir las resoluciones que contribuyan a la solventación de los casos con incumplimientos, mismas que en su caso, darán sustento a los actos administrativos que emita el Presidente, para su respectivo aviso o notificación a los AREP;

Conocer de aquellos proyectos con calificación menor de 90 a efecto de determinar su estatus, con base en los siguientes criterios:

a) Se considerarán como Susceptibles de Mejora aquellos proyectos cuyos incumplimientos no sean atribuibles de forma directa al AREP o bien deriven de falta de pericia, conocimiento o experiencia de quienes ejecutaron el proyecto.

b) Se considerarán No Aceptables los proyectos con incumplimientos generados por conductas negligentes, dolosas o de mala fe, como puede ser la entrega de comprobación fiscal alterada o apócrifa y de información o documentación falsa, entre otros.

Para efectos de lo señalado anteriormente, se entiende por dolo, la actitud fraudulenta o de engaño que se emplee para inducir a error o mantener en él a la Instancia Ejecutora; y por mala fe, la disimulación del error, una vez conocido;

Solicitar el informe sobre la evaluación de los proyectos apoyados, así como la presentación de cada uno de los casos con incumplimientos, 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 con incumplimientos, 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 la 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 más información de análisis en los casos que atienda el Comité.

Someter los acuerdos a las consideraciones 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, circulares 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.

7. Políticas de Operación del Comité

7.1. Políticas Generales

El Comité será permanente y sus determinaciones tendrán carácter resolutivo para efectos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; debiendo emitir su decisión de manera expedita, fundada y motivada para no retrasar la solventación de los casos de insuficiencia.

Conocer las Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

Los acuerdos del Comité se asentarán en Actas que serán firmadas por los miembros presentes.

Las resoluciones recaídas a los casos tratados en el pleno del Comité serán reportadas a la Secretaría de Bienestar, a la Dirección de Desarrollo de Capacidades 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 de este, para efectos de los actos administrativos que sean emitidos y notificados por Contraloría del Estado.

Los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto, 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 PCSP, 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 la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla 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 de este, con una antelación de cuando menos tres días hábiles a la celebración de esta; 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 Términos

Acta: Constancia escrita en la cual obran los Acuerdos derivados de las sesiones del Comité.

Acuerdo: Resolución tomada por los miembros del Comité.

Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos (AREP): Denominación que aplica a los actores sociales cuyos proyectos resultan elegibles y que suscriban el Instrumento Jurídico correspondiente.

Comité: Comité Técnico Administrativo Delegacional del PCSP.

Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla: Instancia ejecutora del Programa de Coinversión.

Lineamientos: Lineamientos para el Funcionamiento del Comité Técnico Administrativo del PCSP.

PCSP: Programa de Coinversión Social en el Estado de Puebla

Reglas de Operación: Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

Anexo 11

Esquema de Contraloría Social 2019

Conforme a lo señalado en la Ley General de Bienestar y su Reglamento, así como el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas estatales de desarrollo social publicados en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, de fecha 25 de marzo de 2019.

La Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla realiza las actividades de promoción de la Contraloría Social (contraloría) del Programa de Coinversión Social en el Estado de Puebla (PCSP).

Para efectos de estas actividades, se entiende por Instancia Normativa a La Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla como responsable directo de Coordinación y Ejecución del Programa y la Coordinación General Jurídica de la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla, como responsables jurídicos.

I. Actividades de Difusión

La Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla ejecutará actividades de difusión con cobertura estatal, para dar a conocer la información relativa a los objetivos y la operación del Programa, así como las actividades de Contraloría Social, a través de los siguientes medios:

- Portal de internet de la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla.
- Carteles informativos publicados en el portal de internet y redes sociales propios de la Secretaría.

- Invitaciones electrónicas.
- Correo electrónico a los Agentes Responsables de la Ejecución del Proyecto (AREP), a quienes se les solicitará que fomenten y convoquen la participación de las personas beneficiarias de los proyectos a participar en estas acciones.

II. Capacitación y Asesoría

La Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla proporcionará la capacitación e información necesaria a las/los Enlaces de contraloría para lo cual podrá apoyarse con el personal capacitado de la Dirección de Desarrollo de Capacidades.

El contenido de la capacitación a las/los Enlaces de contraloría se basará en lo siguiente:

- Fundamentos, objetivos y marco jurídico de la Contraloría.
- Promoción y difusión del PCSP y del Esquema de Contraloría.
- Organización y funcionamiento de los Comités de Contraloría.
- Platicas referentes a: Acta de Registro, de Situación de integrante, Fichas informativas, Reporte parcial, Reporte Final, Formato de Quejas y/o Denuncias y Minutas.
- Actividades de promoción de la Contraloría Social: entrega y difusión de información, otorgamiento de capacitación y asesoría, recopilación de informes, captación y atención de quejas y denuncias, así como seguimiento de los resultados en materia de Contraloría Social.
- Captura de las actividades de promoción y operación de la Contraloría Social ante las dependencias correspondientes.

Las/los enlaces de contraloría serán responsables de fomentar la participación de las personas beneficiarias, organizar la constitución y registro de los Comités de Contraloría Social, de brindar la capacitación y asesoría a sus integrantes, de captar y registrar los informes, y en su caso, de recibir, atender y dar seguimiento a quejas y denuncias, de todos los proyectos que fueron apoyados.

La capacitación a las personas que integran los Comités se basará en lo siguiente:

- Introducción a la Contraloría Social
- Identificación de apoyos y/o servicios sujetos a la contraloría
- Instrumentos para realizar la contraloría
- Llenado de los informes

- Recepción, presentación y seguimiento de quejas y denuncias

III. Seguimiento

La Instancia Normativa dará seguimiento a los resultados del registro de las actividades de Contraloría Social, a fin de garantizar el cumplimiento de la promoción y operación de la contraloría del PCSP.

La Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla dará seguimiento a las actividades de contraloría social, así como a sus resultados, considerando lo siguiente:

- Monitorear las actividades de promoción y difusión.
- Dar seguimiento a las acciones de Contraloría Social a través de las Actas de registro, informes y minutas que registren las/los Enlaces de contraloría.
- Fomentar reuniones de seguimiento con los AREP, las personas beneficiarias de los proyectos e integrantes de los Comités para evaluar su operación y funcionamiento.
- Promover la difusión de información de las actividades que realizan los Comités a las personas beneficiarias, con objeto de que conozcan y se apropien de las acciones de contraloría en el PCSP.
- Recabar experiencias, comentarios, observaciones y recomendaciones de las actividades de contraloría, para identificar los avances alcanzados o dificultades presentadas.
- Evaluar los resultados de las actividades de contraloría e implementar las medidas que permitan mejorar la gestión y los alcances de estas acciones, en su ámbito de competencia.

Se promoverá la vinculación de los mecanismos de seguimiento a las actividades de contraloría social, así como de sus resultados con los mecanismos de denuncias existentes.