

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social 2020*



**REFORMAS**

---

**Publicación**

**Extracto del texto**

---

2/jun/2020	ACUERDO de la Secretaria de Bienestar del Gobierno del Estado, por el que emite las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social 2020.
------------	--

---

## CONTENIDO

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL 2020 .....	3
1. Glosario.....	3
2. Introducción .....	4
3. Objetivos .....	4
4. Lineamientos .....	5
5. De la Selección de los Proyectos.....	6
6. Tipos y Montos de los Apoyos .....	6
7. Derechos .....	7
8. Obligaciones .....	7
9. Instancias.....	8
10. Mecánica Operativa del Ejercicio y Aprovechamiento de los Recursos .....	9
11. Proceso de Promoción de la Convocatoria.....	9
12. De la Recepción de los Proyectos.....	9
13. De la Validación de los Proyectos .....	10
14. Resultado de la Validación.....	10
15. De Dictaminación .....	10
16. Del Orden de Prelación para la Asignación de los Recursos .	11
16.1. Del Proceso de Ajuste de Proyectos .....	11
17. Registro de Avance Físico-Financiero .....	17
18. Recursos No Devengados .....	17
19. Cierre de Ejercicio.....	18
20. Seguimiento Físico y Operativo .....	18
21. Seguimiento, Control y Auditoría .....	18
22. Evaluación .....	18
23. Difusión y Transparencia.....	19
24. Padrón de Beneficiarios .....	19
25. Acciones de Blindaje Electoral .....	19
26. Enfoque de Derechos Humanos .....	20
27. Casos de Emergencia o Desastre.....	20
28. Confidencialidad.....	20
29. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información .....	20
TRANSITORIO .....	22

## **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL 2020**

### **1. Glosario**

**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 del Comité Técnico Dictaminador y de la Secretaría Técnica.

**Actores Sociales:** Grupos legalmente constituidos sin fines de lucro que participan en este Programa mediante la presentación de proyectos de coinversión.

**AREP:** Agente Responsable de la Ejecución del Proyecto.

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

**Coinversión:** Participación conjunta de los Actores Sociales y el Gobierno del Estado para la realización de los proyectos, mediante la aportación de recursos humanos, materiales y financieros, en las acciones y programas gubernamentales de desarrollo social.

**Comité Técnico Dictaminador:** Grupo colegiado de servidores públicos que conforma la Instancia Normativa para revisar, evaluar, dictaminar y dar seguimiento a los proyectos apoyados por el Programa de Coinversión Social que hayan sido “elegibles” o “No elegibles”.

**Convocatoria:** Documento que establece bases y/o criterios, con el objetivo de invitar a los Actores Sociales a participar en el PCS.

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

**Formato de Solicitud de Apoyo a Proyectos:** Formulario que deberán utilizar los Actores Sociales para solicitar recursos del Programa.

**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.

**Instancia Ejecutora:** Dirección de Impulso de Capacidades Productivas en el Ámbito Urbano.

**Instancia Normativa:** Subsecretaría de Opciones Productivas para el Bienestar.

Convenio de Concertación: Instrumento Jurídico de coordinación que se celebra con los distintos AREP.

OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil.

PCS: Programa de Coinversión Social 2020.

Reporte Final de Actividades: Documento que contiene los resultados al término 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.

Vulnerabilidad: incapacidad de resistencia cuando se presenta un fenómeno amenazante, condición de debilidad ante las circunstancias del entorno y en el caso de los problemas sociales se expresa mediante la carencia en el acceso a los bienes, servicios o derechos fundamentales e indispensables para lograr un desarrollo y bienestar mínimos aceptables.

## **2. 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 que fomenten la participación ciudadana para contribuir a fortalecer sus capacidades, conocimientos y modelos de interacción social.

El PCS, fortalece a los diversos actores para que, a través del fomento de la participación social, la organización comunitaria, el empoderamiento, la corresponsabilidad y la coinversión, se genere la cohesión y capital social, en comunidades y/o regiones que presentan altos porcentajes de personas en situación de vulnerabilidad.

Es en este sentido, el PCS es abierto, plural, bajo el principio de no discriminación 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 PCS contribuye a dirigir los esfuerzos conjuntos para el acceso a Derechos Humanos de grupos de población que viven situaciones de vulnerabilidad o exclusión.

## **3. Objetivos**

### **3.1. Objetivo General**

Contribuir a fortalecer la cohesión social y mejorar el acceso a los derechos sociales de la población del Estado de Puebla, mediante proyectos de las OSC.

### 3.2. Objetivos Específicos

Fortalecer la cohesión social de personas que viven en situación de vulnerabilidad y/o pobreza.

Promover la participación ciudadana a través de las acciones de los diversos Actores Sociales.

## **4. Lineamientos**

### 4.1. Cobertura

El programa tiene cobertura Estatal, se desarrollará preferentemente en los Municipios con mayor índice de pobreza, siendo esto de forma informativa y no limitativa.

### 4.2. Población Objetivo

Las Organizaciones de la Sociedad Civil que presenten proyectos que beneficien a las personas que viven en situación de vulnerabilidad y/o pobreza, en las regiones establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024 y que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

### 4.3. Requisitos Técnicos de Elegibilidad de los Actores Sociales

- Acta Constitutiva y, en su caso, modificaciones del actor social.
- RFC.
- Comprobante domiciliario.
- Poder Notarial del representante legal.
- INE del representante legal.
- Constancia de situación fiscal emitida por el SAT actualizada.
- Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI).

### 4.4. Criterios de Elegibilidad del Proyecto

- Presentar formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de los Proyectos que cumpla con los requisitos técnicos establecidos en la convocatoria publicada.
- Acreditar los requisitos técnicos solicitados para cumplir con el porcentaje de puntuación solicitado para la asignación del proyecto.

- Que la Asociación cuente y acredite que tiene los recursos (monetarios o en especie) para la coinversión del 30% del costo total del proyecto.
- Solo se aceptará un proyecto por Asociación durante el ejercicio fiscal 2020.
- No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditoría o de cualquier otro tipo de impedimento jurídico o administrativo.
- Las Organizaciones que reciban apoyos del PCS, no podrán recibir recursos por parte de otros programas estatales para las mismas actividades, durante el ejercicio fiscal 2020.

## **5. De la Selección de los Proyectos**

### 5.1. De Elegibilidad

A través de la Dirección de Impulso de Capacidades Productivas en el Ámbito Urbano, se verificará que los proyectos presentados por los OSC cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes reglas y en la convocatoria, una vez que cumplan con los mismos, se pondrán a consideración del Comité Técnico Dictaminador.

## **6. Tipos y Montos de los Apoyos**

### 6.1. Tipo de Apoyos

El PCS otorga recursos públicos para el desarrollo de proyectos presentados por los Actores Sociales, de conformidad con lo establecido en la Convocatoria publicada por la Instancia Ejecutora, los cuales se anuncian en forma informativa no limitativa.

Para el cumplimiento de los objetivos del Programa, los proyectos presentados por las OSC se deberán alinear con las siguientes vertientes:

- **Inclusión e Integración Social:** Proyectos que contribuyan a la inclusión e integración de las comunidades que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad y/o pobreza, por medio de acciones encaminadas a promover la construcción, la organización y la participación, de redes de apoyo personales, familiares, comunitarias a fin de construir relaciones incluyentes, no violentas y solidarias; prevengan las adicciones y conductas antisociales, así como, el fomento del ejercicio de los derechos económicos, sociales y culturales en condiciones de igualdad no-discriminación.

- Desarrollo comunitario: Proyectos que contribuyan al proceso de relación social entre personas de comunidades que comparten un mismo territorio o localidad y busca mejorar su vida en los ámbitos económico, cultural y social, cuidando el medio ambiente, por medio de la participación activa, su autodeterminación colectiva de manera sostenible y organizada, que garantice la satisfacción de las necesidades de la generación presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades.

Dado que los apoyos que otorga el PCS, son recursos públicos los Actores Sociales estarán sujetos a la normatividad correspondiente.

#### 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 cuatrocientos 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 30% del costo total del proyecto, el cual podrá ser en términos monetarios y no monetarios.

### **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.

### **8. Obligaciones**

Las obligaciones de los Actores Sociales serán:

1. Sujetarse a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, la 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.
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.

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, firmen debidamente el Convenio.

A partir de la suscripción del Instrumento Jurídico los Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos (AREP) adquirirán todas las obligaciones contenidas en el mismo, las cuales podrán ser enunciativas más no limitativas.

## **9. Instancias.**

### 9.1. Instancia Ejecutora.

La Subsecretaría de Opciones Productivas para el Bienestar, a través de la Dirección de Impulso de Capacidades Productivas en el Ámbito Urbano es la instancia responsable de la coordinación y operación del PCS y tendrá las siguientes obligaciones:

- Coordinará las acciones de seguimiento físico para verificar la ejecución de los proyectos desde su inicio hasta la terminación de éstos.
- Verificar la ejecución de los recursos que se hayan autorizado para este Programa conforme a las Reglas de Operación y demás lineamientos establecidos en la Ley que corresponda;
- Verificar que los beneficiarios cumplan con los requisitos de elegibilidad;
- Elaborar una base de datos con el padrón de beneficiarios para el Programa debidamente actualizada y resguardada;
- Integrar la documentación que contenga la información de los beneficiarios y de los apoyos a entregarse;

### 9.2. Instancia Normativa.

La Secretaría de Bienestar se encarga de la normatividad estando facultada para interpretar las presentes Reglas de Operación y resolver cualquier situación no prevista en las mismas.

## **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 de los 45 días naturales posteriores, de haber recibido la primera Ministración, la Secretaría de Bienestar realizará una valoración del avance de las acciones y verificación del ejercicio de los recursos en cada uno de los proyectos beneficiados. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance de acuerdo con lo programado por cada Organización de la Sociedad Civil, deberán ser reintegrados.

## **11. Proceso de Promoción de la Convocatoria**

La Secretaría de Bienestar a través de la Dirección Jurídica, gestionará la publicación de la Convocatoria en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

La inscripción para participar en el PCS se realizará a través de números de folios los cuales se darán a conocer en la Convocatoria y se asignarán en un periodo que no rebase los diez días hábiles, a partir de la fecha de la publicación de la Convocatoria.

## **12. De la Recepción de los Proyectos**

El Actor Social presentará de manera impresa y digital el formato denominado solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos debidamente requisitado con toda la información solicitada, de acuerdo con el tipo de Actor Social y con la Convocatoria en la que participe.

Una vez presentado el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de los Proyectos y documentación requerida, la Instancia Ejecutora proporcionará al Actor Social el folio de participación. En caso de que falte algún documento, lo presentará 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 presente los documentos faltantes, su solicitud quedará con estatus de recepción incompleta.

Cuando el Actor Social presente la documentación faltante dentro del plazo establecido, se clasificará el proyecto con el estatus de

“completo” y emitirá la notificación correspondiente, sin que esto implique la aprobación del Proyecto.

Los resultados de la etapa de recepción se darán a conocer de manera particular a través de su correo electrónico proporcionado en un plazo no mayor a diez 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 y 4.4 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”, siendo el mismo caso para la irregularidad o incumplimiento, de acuerdo con la información de la base de Actores Sociales Impedidos para participar en el PCS.

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.

### **14. Resultado de la Validación**

Los resultados de la etapa de validación se darán a conocer por la Dirección de Impulso de Capacidades Productivas en el Ámbito Urbano, en la fecha establecida en la convocatoria, en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir del cierre de la Convocatoria.

Los resultados de los proyectos elegidos se darán a conocer a las OSC, a través de los mecanismos que se establecerán en la convocatoria.

### **15. De Dictaminación**

Consiste en el análisis técnico y de viabilidad de los proyectos que realiza el Comité Dictaminador para proceder a su aprobación.

#### **15.1. Resultado de la Dictaminación**

El resultado de los dictámenes, se dará a conocer en un plazo no mayor a diez días hábiles después del cierre de la Convocatoria, en la fecha señalada para tal efecto.

## **16. 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:

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.

1. 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 participen por primera vez en el Programa y hayan presentado dos proyectos, quedarán descalificados de manera automática.
3. 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 presupuestaria del PCS, si hubiese remanente de recursos o ampliación presupuestal se podrán otorgar recursos a los proyectos elegibles no apoyados.
5. 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.

### **16.1. Del Proceso de Ajuste de Proyectos**

Consiste en que el Actor Social realice modificaciones al proyecto, atendiendo las observaciones formuladas por el Comité Técnico Dictaminador y las recomendaciones e indicaciones de la Instancia Ejecutora de acuerdo al monto asignado por la calificación obtenida en la evaluación, el proyecto mantendrá la congruencia y consistencia de la información que se presentará de manera física y notificará a través del correo electrónico proporcionado por el Actor Social para dicho efecto.

El Actor Social cuyo proyecto fue 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 “Inválido”.

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 en el documento Oficial correspondiente contando para ello con un plazo máximo de tres días hábiles.

#### 16.2. 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, firmarán el convenio correspondiente, como responsable solidario 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 Representación Legal vigente del Actor Social deberá cerciorarse 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 listado de “Conceptos Presupuestales Permitidos y No Permitidos”.

#### 16.3. 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 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.

#### 16.4. 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 Planeación y Finanzas del Estado de Puebla (SPFP), en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de que la Instancia Ejecutora lo requiera, los recursos devengados o la totalidad de éstos, según sea el caso.

La Instancia Normativa tiene la facultad de solicitar o no la devolución total o parcial del presupuesto asignado, según considere el caso.

En caso de no realizarse dichos reintegros, se procederá a la integración de su expediente respectivo, para que éste sea turnado a la Dirección 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.

#### 16.5. Del Ejercicio de los Recursos

Los recursos se entregarán en dos ministraciones 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 estos. Para cada ministración, el Representante Legal deberá adjuntar lo siguiente:

1. Copia de INE.
2. 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.
3. Comprobante Fiscal Digital (CFDI), emitido por la OSC entregándola en Archivos XML y PDF.

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 se hayan cumplido las verificaciones en campo y que el AREP haya entregado 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 suscriban Instrumentos Jurídicos, durante el tercer cuatrimestre del ejercicio fiscal.
2. Cuando reciban una aportación del PCS no mayor a \$100.000.00. (cien mil pesos 00/100 M.N.)

El Actor Social deberá ejercer los recursos obtenidos conforme a los rubros y conceptos autorizados y descritos en la “Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos”. No está permitido realizar transferencias de recursos públicos entre el rubro de recursos humanos y el rubro de recursos materiales.

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 denominados “Conceptos Presupuestales Permitidos y No Permitidos”, 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.

#### 16.5.1. Causas de Retención, Cancelación o Devolución de Recursos

Cuando se determine que el AREP hizo uso indebido de los recursos del PCS o existan situaciones documentadas que pongan en riesgo la ejecución del proyecto, la consecuencia será la retención y/o 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 del proyecto y, en su caso, requerirá la devolución de los 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.

#### 16.6. Visitas de Campo

La Instancia Ejecutora realizará visitas de campo en los lugares donde se estén ejecutando actividades de los proyectos.

#### 16.7. 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 aprobado por el Programa de Coinversión Social, considerando lo siguiente:



1. El AREP deberá elaborar y presentar en forma impresa y por medio magnético, el “Reporte Parcial” y 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 “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 PCS además de incorporarse en la base de Actores Sociales Impedidos para participar en el PCS, sin menoscabo de las acciones legales que al efecto procedan.

5. El AREP deberá verificar que la información proporcionada en los reportes 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 valoración de los reportes parciales y finales de actividades conforme a lo establecido en los Criterios de Valoración del Proyecto por la Instancia Ejecutora.

8. Los reportes parciales y finales de actividades deberán ser presentados en dos juegos de acuerdo con los plazos siguientes plazos: El “Reporte Parcial” deberá ser presentado del 17 al 21 de agosto de 2020; y el “Reporte Final” dicho plazo estará comprendido dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2021.

### **17. Registro de Avance Físico-Financiero**

La Instancia Ejecutora elaborará mensualmente 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.

### **18. Recursos No Devengados**

Los AREP deberán reintegrar a la Secretaría de Planeación y Finanzas los recursos que no se hubiesen destinado a los fines y conceptos autorizados en el listado denominado “Conceptos Presupuestales Permitidos y No Permitidos”, o aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal; dicho reintegro se hará dentro de los cinco 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.

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

## **19. Cierre de Ejercicio**

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

## **20. Seguimiento Físico y Operativo**

La Instancia Ejecutora deberá realizar un ejercicio de seguimiento físico y operativo de sus apoyos entregados, elaborando minutas junto con los AREP de sus respectivos proyectos.

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

### 21.1. Seguimiento

La Secretaría de Bienestar por conducto de la Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación, será la responsable de realizar las acciones de seguimiento, de acuerdo a los Lineamientos Generales para el Seguimiento y Monitoreo de los Programas Sociales Estatales.

### 21.2. Control y Auditoría

Las Instancias Ejecutoras serán responsables de la supervisión directa del desarrollo de los proyectos, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

La Instancia Ejecutora estará sujeta a la legislación estatal y podrá ser auditada por las instancias competentes del Gobierno del Estado, conforme a la legislación aplicable, dando todas las facilidades a dichas instancias para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias.

La Dirección de Impulso de Capacidades Productivas en el Ámbito Urbano, efectuará la solventación de las posibles observaciones que pudieran emitir los órganos fiscalizadores.

## **22. Evaluación**

### 22.1. Evaluación Interna

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla, la Coordinación General de Planeación, Evaluación y Seguimiento realizará la evaluación del programa a fin de analizar su ejecución identificando el cumplimiento de los objetivos y metas programados.

### 22.2. Evaluación Externa

Estará a cargo de instancias especializadas con reconocimiento y experiencia en materia de evaluación de programas, en los términos y disposiciones emitidas en los Lineamientos Generales para la Evaluación Externa de los Programas Sociales Estatales de la Secretaría.

### **23. Difusión y Transparencia**

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 Desarrollo Social, 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 Social”

### **24. Padrón de Beneficiarios**

Corresponde a la Dirección de Impulso de Capacidades Productivas en el Ámbito Urbano, la elaboración del padrón de beneficiarios del Programa de Coinversión, de conformidad con los Lineamientos Generales para la Conformación del Padrón Único de Beneficiarios de los Programas Sociales Estatales.

### **25. 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.

## **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.

Asimismo, el Programa fomentará los derechos de las personas en condición de vulnerabilidad, como lo son jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle, migrantes, adultos mayores, madres solteras, 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.

## **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.

## **28. Confidencialidad**

El AREP deberá informar sobre su aviso de privacidad a quienes se benefician de su proyecto, en caso 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 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

## **29. Quejas, 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 Secretaría de Bienestar de manera personal o a través del teléfono (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 800 HONESTO y ante las instancias correspondientes, cuando se percaten de cualquier acto, hecho u omisión realizada por el ejecutor, personal de la Secretaría de Bienestar, del Municipio o por cualquier otra persona sea o no beneficiario del programa.

### **TRANSITORIO**

(Del ACUERDO de la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado, por el que emite las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social 2020, publicadas en el Periódico Oficial del Estado el 2 de junio de 2020, Número 2, Primera Sección, Tomo DXLII).

**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 veintiocho días del mes de mayo de dos mil veinte. La Secretaria de Bienestar del Gobierno del Estado. **C. LIZETH SÁNCHEZ GARCÍA.** Rúbrica.