

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Convocatoria que emite la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado, a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Puebla



REFORMAS

Publicación

Extracto del texto

17/ago/2020 CONVOCATORIA que emite la Secretaria de Bienestar del Gobierno del Estado, a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Puebla, para presentar proyectos viables y sostenibles en materia de desarrollo comunitario, inclusión e integración social, primera infancia y equidad de género.

CONTENIDO

ANEXO 1.....	5
CONVOCATORIA.....	5
CONVOCA.....	5
OBJETIVO GENERAL.....	5
I. CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO	5
1.- DESARROLLO COMUNITARIO.....	5
2.- INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL	5
3.- FORTALECIMIENTO DE LA IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO	6
4.- PRIMERA INFANCIA	6
II. TEMÁTICAS DE LA CONVOCATORIA	6
DESARROLLO COMUNITARIO.....	7
INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL.....	7
FORTALECIMIENTO DE LA IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNEROS	8
PRIMERA INFANICA	8
III. DESARROLLO DEL PROYECTO	8
IV. MONTOS DE APOYO Y PORCENTAJES DE COINVERSIÓN.	9
V. CONCEPTOS PRESUPUESTALES PERMITIDOS.	10
VI. CRITERIOS Y REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES SOCIALES.	10
VII. RECEPCIÓN DE LOS PROYECTOS Y DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE A LA Organizaciones de la Sociedad Civil.	11
VIII. RESULTADOS.....	11
IX. INFORMACIÓN.	12
RAZÓN DE FIRMAS.....	13
ANEXO 2.....	14
FORMATO DE SOLICITUD DE APOYO ECONÓMICO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS	14
1. Datos Generales	14
2. Trayectoria del Actor Social.....	14
3. Forma de interacción, operación y vinculación del Actor Social en la ejecución de proyectos sociales.....	15
4. Impacto humano y social.....	16
5. Problema de la población que se pretende atender.	16
6. Criterios utilizados para identificar y seleccionar a la población beneficiaria.	17
7. Mecanismos de participación de las personas beneficiadas, con un enfoque de Derechos Humanos, de inclusión y con Perspectiva de Género.	17
8. Objetivos, metas, acciones materiales probatorias, incidencia geográfica y presupuesto del proyecto.....	17
9. Continuidad del proyecto.....	21

10. Mecanismos de transparencia y rendición de cuentas.	21
11. Capacidad técnica del Actor Social y de sus integrantes que ejecutarán el proyecto.	21
12. Información complementaria del proyecto	22
13. Datos de identificación.....	23
PROTESTA.....	24
ANEXO 3.....	25
CRITERIOS DE SELECCIÓN.....	25
ANEXO 4.....	26
REPORTE PARCIAL DE ACTIVIDADES	26
1. DATOS GENERALES DEL AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP).....	27
2.- INFORMACIÓN DEL PROYECTO	28
3.- AVANCE EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO.....	28
4.- LOGROS O EFECTOS DEL PROYECTO.	28
5. AVANCE Y CRONOGRAMA DEL PROYECTO	29
6.- POBLACIÓN OBJETIVO (PERSONAS, OSC BENEFICIARIAS DEL PROYECTO)	30
7.- EJERCICIO DE LOS RECURSOS OTORGADOS POR EL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL POR RUBRO Y CONCEPTO.	30
8. CUENTA BANCARIA	31
9. RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PCS.....	32
ANEXO 5.....	34
REPORTE FINAL DE ACTIVIDADES	34
1. DATOS GENERALES DEL AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP).....	35
2.- INFORMACIÓN DEL PROYECTO	36
3.- REPORTE FINAL DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO	36
4. LOGROS O EFECTOS DEL PROYECTO.....	37
5. REPORTE FINAL DEL PROYECTO	37
6.- POBLACIÓN OBJETIVO (PERSONAS, OSC BENEFICIARIAS DEL PROYECTO)	38
7. EJERCICIO TOTAL DE LOS RECURSOS OTORGADOS POR EL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL POR RUBRO Y CONCEPTO.	38
8. RESUMEN FINANCIERO FINAL DE LOS RECURSOS DEL PCS.	40
9. RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LA EJECUCIÓN TOTAL DE LOS RECURSO DEL PCS	40

ANEXO 6.....	43
CONVENIO DE CONCERTACIÓN.....	43
ANTECEDENTES	43
DECLARACIONES	44
CLÁUSULAS.....	46
ANEXO 7.....	54
CONCEPTOS PRESUPUESTALES PERMITIDOS Y NO PERMITIDOS 2020	54
CONCEPTOS PRESUPUESTALES PERMITIDOS Y NO PERMITIDOS	54
CONCEPTOS PRESUPUESTALES NO PERMITIDOS	55
ANEXO 8.....	56
CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL PROYECTO POR LA INSTANCIA EJECUTORA.....	56
I. LA VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS SE HARÁ CON BASE EN CUATRO CRITERIOS Y SUS RESPECTIVOS INDICADORES.	58
II. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL DE LOS PROYECTOS PCS 2020.....	59
ANEXO 9.....	59
ESQUEMA DE CONTRALORÍA SOCIAL 2020.....	59
I. ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN.	60
II. CAPACITACIÓN Y ASESORÍA.....	60
III. SEGUIMIENTO.....	61

ANEXO 1

CONVOCATORIA

La Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla, con fundamento en los artículos 31 fracción XIV y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 2, 5 fracción I, 11 fracciones I, II, III, V, VIII, XXV y XLI y 20 fracciones IV y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar y conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social 2020, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el veintiocho de mayo de dos mil veinte,

CONVOCA

A las Organizaciones de la Sociedad Civil del estado de Puebla para presentar proyectos viables y sostenibles en materia de desarrollo comunitario, inclusión e integración social, primera infancia y equidad de género.

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 Organizaciones de la Sociedad Civil.

I. CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO

1.- DESARROLLO COMUNITARIO

Impulsar el desarrollo de las comunidades, mediante acciones y estrategias sustentables y/o sostenibles, el desarrollo de capacidades en cadenas de valor, que promuevan la cohesión social como el acceso a ingresos para contrarrestar las desigualdades y que permitan a las personas mejorar sus condiciones de vida.

Propiciar el desarrollo integral, el bienestar y la calidad de vida de las personas, familias, grupos, comunidades rurales, indígenas y urbanas, por medio de Proyectos participativos comunitarios con perspectiva de Derechos Humanos e igualdad de género.

2.- INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL

Fortalecer la inclusión e integración social, mediante acciones que fomenten la corresponsabilidad comunitaria, el respeto y ejercicio de los Derechos Humanos, la igualdad y equidad de género, así como el rechazo a toda forma de discriminación. Mediante proyectos en

beneficio de grupos vulnerables para generar igualdad entre la población.

3.- FORTALECIMIENTO DE LA IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO

Promover la igualdad y equidad de género, el bienestar y el desarrollo económico para las mujeres que se encuentran en estado de vulnerabilidad y/o pobreza, con el fin de disminuir las brechas de desigualdad de género, la discriminación y la violencia contra las mujeres mediante proyectos que fortalezcan sus habilidades, capacidades, empoderamiento, autonomía y beneficien su economía familiar.

4.- PRIMERA INFANCIA

Contribuir a la primera infancia mediante proyectos encaminados para la seguridad alimentaria, bienestar y mejora en su calidad de vida para los niños y niñas que viven en situación de vulnerabilidad y/o pobreza.

II. TEMÁTICAS DE LA CONVOCATORIA

- 1.- 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.
- 2.- Adopción de técnicas amigables con el medio ambiente para la producción y comercialización de alimentos, para fortalecer la obtención de ingresos de las familias de la comunidad.
- 3.- Implementación de técnicas de conservación de alimentos, para reducir las pérdidas a fin de que se incremente el ingreso económico de personas, grupos y pequeñas organizaciones de productores/as.
- 4.- 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 turísticos).
- 5.- Diseño e implementación de estrategias culturales y sociales que puedan recuperar y revalorar 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.

DESARROLLO COMUNITARIO

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

2.- Diseñar e implementar proyectos que promuevan la agricultura sostenible, basados en productos locales y/o regionales, promoviendo el bienestar social.

3.- En las temáticas del presente objetivo no serán apoyados:

3.1.- 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 y/o pobreza (proyectos de comercialización).

3.2.- 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.

3.3.- 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.

3.4.- Con el objetivo de fomentar la inclusión social de las personas beneficiadas, todo proyecto apoyado por la presente Convocatoria deberá considerar acciones tendientes a disminuir la vulnerabilidad y/o pobreza de las comunidades.

INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL

1.- Acciones que promuevan la cohesión social y la participación ciudadana.

2.- Que el proyecto se enfoque en el rescate de valores y en el ejercicio de respeto y de los derechos humanos.

3.- Promover el mejoramiento de capacidades, conocimientos y habilidades para el desarrollo de una sociedad incluyente e igualitaria.

4.- 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.

FORTALECIMIENTO DE LA IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO

1.- Diseñar e implementar proyectos sustentables para generar un ingreso sostenible que ayude a incrementar la calidad de vida de las mujeres.

2.- Que el proyecto vaya encaminado preferentemente a la participación de mujeres, adolescentes, niñas y niños que permitan mejorar su entorno social y calidad de vida.

3.- Creación e implementación de modelos que favorezcan particularmente a mujeres, jóvenes, indígenas, afrodescendientes, con discapacidad, adultas mayores que faciliten su participación económica en el ámbito local, regional o nacional.

PRIMERA INFANICA

1.- Apoyar e Impulsar proyectos que generen modelos para el mejoramiento de la calidad de vida y bienestar para niños y/o niñas.

III. DESARROLLO DEL PROYECTO

Los Actores Sociales participantes deberán hacerlo en el marco de la normatividad aplicables 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.

Los proyectos serán revisados con base en los siguientes criterios de selección (ANEXO 3) establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social 2020.

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 de las personas beneficiarias, con un enfoque de Derechos Humanos y Perspectiva de Género.
- VIII. Congruencia entre el diagnóstico, objetivo, metas, actividades, material probatorio y presupuesto del proyecto.
- IX. Si el proyecto es de continuidad a uno anteriormente apoyado por el Programa de Coinversión Social 2020, 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 Secretaría de la Función Pública del Estado de Puebla, en la utilización de los recursos y la evaluación de los resultados.

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

Los Agentes Responsables de la Ejecución del Proyecto 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 entregue copia digital, el material publicado solamente será consultado en sala.

IV. MONTOS DE APOYO Y PORCENTAJES DE COINVERSIÓN.

El monto de aportación por proyecto, será hasta por la cantidad de \$400,000.00 (cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.), el monto dependerá de la disponibilidad presupuestaria y de los resultados de la etapa de dictaminación.

El porcentaje de Coinversión de los Actores Sociales deberá ser cuando menos del 30% del costo total del proyecto. La coinversión podrá ser en términos monetarios y no monetarios.

Los recursos se entregarán conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Coinversión en el apartado de recursos asignar.

V. CONCEPTOS PRESUPUESTALES PERMITIDOS.

Los conceptos presupuestales permitidos para pagar con recursos del Programa de Coinversión Social se encuentran especificados en las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social 2020, para el ejercicio fiscal 2020 y en la presente Convocatoria.

Para esta Convocatoria, en ningún caso se otorgará recursos para becas.

VI. CRITERIOS Y REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES SOCIALES.

Podrán participar los Actores Sociales que cumplan con lo establecido en los requisitos que se mencionan a continuación:

Requisitos técnicos de elegibilidad de los actores sociales

- Acta Constitutiva y, en su caso, modificaciones del actor social.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- Cédula de Opinión emitida por el SAT con una vigencia no mayor a 30 días.
- Comprobante domiciliario de la Organización de la Sociedad Civil No mayor a 1 mes.
- 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).

Criterios de elegibilidad del Proyecto

- Presentar Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos (ANEXO 2) 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 Programa de Coinversión Social 2020 no podrán recibir recursos por parte de otros programas estatales para las mismas actividades, durante el ejercicio fiscal 2020.
- Los recursos humanos y/o materiales presupuestados en cada proyecto, deberán ser considerados como medio para fomentar el bienestar, la cohesión social de las personas beneficiarias y en ningún otro caso podrán tener otro destino.

VII. RECEPCIÓN DE LOS PROYECTOS Y DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE A LA Organizaciones de la Sociedad Civil.

El período de recepción de los proyectos será a partir del día hábil 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 en un período de hasta diez días hábiles, para la presente Convocatoria, el Programa de Coinversión Social 2020 recibirá como máximo 50 proyectos a los que se les asignará un número de folio, dicha recepción se hará en las oficinas de la Secretaría de Bienestar Puebla (20 oriente No. 2036 Colonia Humboldt C.P. 72280), en la Dirección de Impulso de Capacidades Productivas tel. 222 2777 97 00 ext. 1204.

VIII. RESULTADOS

Los proyectos que cuenten con la documentación completa serán validados, y en su caso dictaminados de acuerdo a lo señalado en la presente convocatoria, 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 10 días hábiles después del cierre de la Convocatoria a través de la página electrónica de la Secretaría de Bienestar: <http://www.sb.puebla.gob.mx/> al igual que en las Redes Sociales Oficiales de dicha dependencia.

Una vez publicados los resultados de la dictaminación de los proyectos elegibles, la Instancia Ejecutora los dará a conocer, en un período máximo de diez días hábiles distinguiendo aquellos que son susceptibles de ser apoyados con recursos.

IX. INFORMACIÓN.

Es obligación de los Actores Sociales, conocer y sujetarse a lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social 2020 que rigen la presente Convocatoria, las cuales proporcionan información sobre la normatividad, características y operación del Programa de Coinversión Social 2020, mismas que están disponibles en la página electrónica: <http://www.sb.puebla.gob.mx>.

Para más información dirigirse a la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla, al teléfono 222 777 97 00 ext. 1204, a la Dirección de Impulso de Capacidades Productivas en el Ámbito Urbano de esta Secretaría.

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

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

RAZÓN DE FIRMAS

(De la CONVOCATORIA que emite la Secretaria de Bienestar del Gobierno del Estado, a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Puebla, para presentar proyectos viables y sostenibles en materia de desarrollo comunitario, inclusión e integración social, primera infancia y equidad de género; publicada en el Periódico Oficial del Estado, el lunes 17 de agosto de 2020, número 11, Quinta sección, Tomo DXLIV).

En la Heroica Puebla de Zaragoza, a los trece días del mes de agosto de dos mil veinte, en la Sede de la presente Convocatoria de la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla. La Secretaria de Bienestar del Gobierno del Estado. **C. LIZETH SÁNCHEZ GARCÍA.** 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 2020.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines destinados 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 2020 y será entregada a las personas dictaminadoras para valorar la trayectoria del Actor Social.

- 2.4. ¿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

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

2.6. Año de Constitución

2.7. Año de Obtención de CLUNI

2.8. Informes Anuales Entregados

Año	Estatus

2.9. Apoyos Recibidos

Nombre	Tipo de apoyo	Tiempo de apoyo	Emisor del apoyo

2.10. Participaciones en el Programa de Coinversión Social

Año	Proyecto	Objetivo	Monto	Resultado visita de campo	Resultado 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, como el proyecto genera capacidades, conocimientos o habilidades entre la población en situación de vulnerabilidad y/o 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, como el proyecto modifica hábitos, genera cambios de actitud o culturales en las comunidades donde trabaja, privilegiando los principios de respeto a la dignidad de la 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		Mas de 65		
	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	
Número																					
Total																					

7. Mecanismos de participación de las personas beneficiadas, 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 y seguimiento)

7.2. En caso de atender o estudiar población indígena, indique como 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.

8. Objetivos, metas, acciones materiales probatorias, 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 beneficiarios 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 estas.

Nombre y tipo de actividad
Objetivo
A quien 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 PCS	Monto de coinvertión del Actor Social		Monto Total del Proyecto	Justificación
		Monetario	No monetario		
Rubro de recursos materiales	\$	\$	\$	\$	
Subtotal de recursos materiales	\$	\$	\$	\$	
Rubro de recursos humanos	\$	\$	\$	\$	
Subtotal de recursos humanos	\$	\$	\$	\$	
Total de recursos (subtotal de recursos materiales + Subtotal de recursos humanos)	\$ (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 donde proviene el recurso y/o quien lo aportara
Total de Recursos \$(A)	\$	

Aportación no monetaria

Concepto	Valor estimado en M.N de la coinvertión no monetaria	De donde proviene el recurso y/o quien lo aportara
Total de Recursos \$(B)	\$	

Aportación total

Concepto	Monto	
Total	Total (A) + Total (B)	

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 anteriormente por el PCS, argumente las principales razones para darle continuidad. Para ello deberá describir brevemente los logros en el desarrollo del proyecto anterior, así como los logros adicionales o complementarios que se espera alcanzar en esta nueva etapa que propone.

10. Mecanismos de transparencia y rendición de cuentas.

Tema	Mecanismo e instrumentos
Evaluación	Señale mecanismos que utilizará para evaluar su proyecto, adicionales al informe parcial y final del PCS.
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 PCS.
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 ejecutarán el proyecto.

Los datos personales serán protegidos, incorporados y tratados por el Programa de Coinversión Social 2020, 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 y 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 materia 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 2020. Adicionalmente que, podrán ser transmitidos bajo las especificidades del marco normativo respectivo.

Lo anterior, se informa en cumplimiento a los lineamientos de la Protección de Datos Personales vigentes.

11.1 Del Coordinador del Proyecto

11.1.1 CURP

11.1.2. Nombre completo

11.1.3. Sexo

11.1.4. RFC

11.1.5. Correo electrónico. Si cambia sus correos electrónicos, favor de comunicarlo inmediatamente a la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla, al teléfono 222 777 97 00 ext.1204.

11.1.6. Correo electrónico alternativo

11.1.7. Teléfono/ Celular

11.1.8. Experiencia

11.1.9. Escolaridad y/o actividad profesional

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

11.1.11. Actividad profesional que desempeña actualmente

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

11.1.13. ¿Cuántos meses colaborará en el proyecto?

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

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

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

11.1.17. Describa la experiencia que tienen las demás personas que conforman el equipo que han 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. Numero exterior

13.2.5.4. Numero 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 de 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 la 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 cualquier partido político, asociación política nacional o asociación religiosa alguna.

En virtud de la naturaleza y operatividad del Programa de Coinversión Social 2020, 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 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 ORGANIZACIÓN>

Manifiesto que el presupuesto solicitado para el ejercicio del recurso público se realizó bajo los principios de legalidad, honestidad, honradez, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, perspectiva de género y enfocados a la obtención de

resultados, como lo establece la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado de Puebla.

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) señaladas(s) y que no se trata de elementos idénticos y replicados de algún otro proyecto presentado al PCS.

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 PCS.

Para OSC:

Me comprometo a no contratar con recursos públicos a personas con nexos de parentesco con las y los directivos de la organización o asociación, 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 mediante recursos públicos.

Ratifico que la OSC no tiene entre sus directivos/(as) o representantes a servidores/as públicos/as, representantes de la elección popular, integrantes del Poder Judicial o de cualquiera de los tres órdenes de gobierno.

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 Social”.

ANEXO 3

CRITERIOS DE SELECCIÓN

El Comité Técnico Dictaminador 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. Enfoque 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 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 PCS, 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 2020 (PCS).

El presente reporte parcial debe ser presentado en los plazos establecidos, completo y firmado mediante firma 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

PERÍODO QUE SE REPORTA	Fecha del convenio de concertación	
	Del: <día> de <mes > de 2020	Al: del<día> de <mes > de 2020
Convocatoria en la que participa el proyecto		

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

Razón Social del AREP				
RFC	CLUNI	SIGLAS O ACRÓNIMO		
Representante(s) Legal(es)				
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	CURP	RFC
DOMICILIO FISCAL DEL AREP	Calle, Número Exterior, Número Interior, Colonia, Código Postal, Localidad, Ciudad, Municipio, Entidad Federativa			
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 recomendamos 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	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
TELÉFONOS			

CORREO ELECTRÓNICO DEL COORDINADOR	
------------------------------------	--

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 que se ha cumplido el objetivo del proyecto hasta la fecha. (Puede incluir comentarios)	Objetivo:	Comentarios:

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

Descripción del Objetivo	Descripción del Objetivo	Describa el avance en el logro del objetivo (en relación con su criterio)	Material probatorio que entrega para dar evidencia de los logros reportados

4.- LOGROS O EFECTOS 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, 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 Y CRONOGRAMA DEL PROYECTO

Número de objetivo	Criterios de valoración del avance del proyecto)	Porcentaje de avance	Población objetivo atendida (número de personas, OSC)	Actividades	Descripción de los materiales probatorios o evidencias que se entregan	Si hubo retraso o incumplimiento en alguna línea de acción, explique las causas y las medidas tomadas para dar cumplimiento a lo comprometido
1		%				
2		%				
4		%				
5		%				
total		%				

El material probatorio es toda aquella información o documentación que permite evidenciar el cumplimiento de las líneas de acción, objetivos específicos y los indicadores del proyecto, como son; listas de asistencia, memoria descriptiva de participantes, memoria fotográfica y/o videográfica descriptiva, testimonios, minutas, reportes, relatorías, sistematización de resultados, resúmenes, materiales didácticos, memorias, entre otros.

El AREP se compromete a la conservación y resguardo del material probatorio por un tiempo mínimo de cinco años posteriores al ejercicio fiscal al que se realizó el proyecto y a tenerlo disponible

para cualquier visita de seguimiento y evaluación por parte de la Secretaría de Bienestar o bien para visitas de auditoria por las instancias fiscalizadoras.

6.- POBLACIÓN OBJETIVO (PERSONAS, OSC BENEFICIARIAS DEL PROYECTO)

6.1 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		Mas de 65	
Sexo	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H
Número																				
Total																				

En el presente documento, el AREP declara bajo protesta de decir verdad que cuenta con una relación de personas beneficiarias.

7.- 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:	\$
------------------------------	----

7.1 RECURSO TOTAL DEL PROYECTO

RUBROS	PRESUPUESTADO	EJERCIDO	POR EJERCER
Recursos Materiales PCS			
Recursos Humanos PCS			
Total PCS			
Recursos Materiales AREP*			
Recursos Humanos AREP*			
Total AREP			

*El AREP debe incluir estos renglones los montos ejercidos de la aportación monetaria de la y no monetaria que presupuestó.

*Los montos que aparecen en la columna "PRESUPUESTADO" corresponden a lo comprometido en el convenio de concertación firmado por el AREP.

8. CUENTA BANCARIA

<DÍA> MES> AÑO>

Quien (es) suscribe(n), representante (s) Legal (es) /Titular el Área 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 PCS para este proyecto, fueron depositados

en la cuenta número: _____, del banco: _____, de la sucursal denominada _____, número de la sucursal _____ de la ciudad de _____ en el Estado de _____; asimismo, que los intereses generados en su caso fueron aplicados en dicho proyecto y que los montos reportados en el numeral 9, en el concepto de “cargo y comisiones bancarios autorizados” corresponden exactamente a los que aparecen reflejados en el estado 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 PDF.

9. RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL PCS

<día> mes> 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 7 “Conceptos Presupuestales Permitidos y mantenerse en resguardo del AREP por lo menos cinco años posteriores al presente ejercicio fiscal.

El AREP deberá adjuntar el archivo XML correspondiente a cada uno de los comprobantes relacionados en el presente numeral.

No.	Rubro/Concepto Autorizado	Describa el concepto tal y como aparece en el comprobante	Documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos del PCS			Monto acumulado
			No. de Factura o	Fecha de emisión del comprobante fiscal	Monto	
1...						
Subtotal de Recursos Materiales						\$
Subtotal de Recursos Humanos						\$
Cargo y comisiones bancarios autorizados						\$
Total						\$

Los numerales del 1 al 9 del presente reporte, 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 PCS; la o el (las/los) representante(s) legal(es) o la persona coordinadora de proyecto que los suscriben a continuación validan con sus firmas 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 PCS.

RAZÓN SOCIAL DEL AREP			
NOMBRE DEL PROYECTO			
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	CARGO	CURP	FIRMA
NOMBRE DEL COORDINADOR DEL PROYECTO	(LA) (A) CURP	FIRMA	

Para cualquier duda o aclaración, puede contactar a la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla al teléfono 222 777 97 00 ext. 1204 en la Dirección de Impulso de Capacidades Productivas, con la persona coordinadora del programa de coinversión social en la Ciudad de Puebla.

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 Social”.

ANEXO 5

REPORTE FINAL DE ACTIVIDADES

Folio No. _____

Reporte final de Actividades por parte de los Agentes Responsables de la Ejecución del Proyecto apoyado por el Programa de Coinversión Social 2020 (PCS).

El presente Reporte Final debe ser presentado en los plazos establecidos, completo y firmado por la(s) personas(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.

PERÍODO QUE SE REPORTA	Fecha del convenio de concertación	
	Del: <día> de <mes > de 2020	Al: del<día> de <mes > de 2020
Convocatoria en la que participa el proyecto		

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

Razón Social del AREP				
RFC	CLUNI		SIGLAS O ACRÓNIMO	
Representante(s) Legal(es)				
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	CURP	RFC
Domicilio fiscal del AREP	Calle, Número Exterior, Número Interior, Colonia, Código Postal, Localidad, Ciudad, Municipio, Entidad Federativa			
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	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
TELÉFONOS			
CORREO ELECTRÓNICO DEL COORDINADOR			

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 que se ha cumplido el objetivo del proyecto hasta la fecha. (Puede incluir comentarios)	Objetivo:	Comentarios:

3.- REPORTE FINAL DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO

Descripción del Objetivo	Descripción del Objetivo	Describa el avance en el logro del objetivo (en relación con su criterio)	Material probatorio que entrega para dar evidencia de los logros reportados

4. LOGROS O EFECTOS DEL PROYECTO

A la fecha de presentación del presente Reporte Final, describa los logros o efectos alcanzados con la ejecución del proyecto, (proporcionen 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 inmediata (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 trabaje 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. Mecanismo o propuestas que coadyuven a la creación o modificación de leyes o políticas públicas.

4.7. Como promovió la participación social de la población beneficiaria y cuales han sido los resultados.

5. REPORTE FINAL DEL PROYECTO

Número de objetivo	Criterios de valoración del avance del proyecto)	Porcentaje de avance		Población objetivo atendida (número de personas, OSC)	Actividades	Descripción de los materiales probatorios o evidencias que se entregan	Si hubo retraso o incumplimiento en alguna línea de acción, explique las causas y las medidas tomadas para dar cumplimiento a lo comprometido
			%				
1			%				
2			%				
4			%				
total			%				

El material probatorio es toda aquella información o documentación que permite evidenciar el cumplimiento de las líneas de acción, objetivos específicos y los indicadores del proyecto, como son; listas de asistencia, memoria descriptiva de participantes, memoria fotográfica y/o videográfica descriptiva, testimonios, minutas, reportes, relatorías, sistematización de resultados, resúmenes, materiales didácticos, memorias, entre otros.

El AREP se compromete a la conservación y resguardo del material probatorio por un tiempo mínimo de cinco años posteriores al ejercicio fiscal al que se realizó el proyecto y a tenerlo disponible para cualquier visita de seguimiento y evaluación por parte de la Secretaría de Bienestar o bien para visitas de auditoría por las instancias fiscalizadoras.

6.- POBLACIÓN OBJETIVO (PERSONAS, OSC BENEFICIARIAS DEL PROYECTO)

6.1 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		Mas de 65	
Sexo	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H
Número																				
Total																				

En el presente documento, el AREP declara bajo protesta de decir verdad que cuenta con una relación de personas beneficiarias.

7. EJERCICIO TOTAL 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:	\$
------------------------------	----

7.1 RECURSO TOTAL DEL PROYECTO

RUBROS	PRESUPUESTADO	EJERCIDO	POR EJERCER
Recursos Materiales PCS			
Recursos Humanos PCS			
Total PCS			
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 presupuestado.

Los recursos del PCS que no se hubiesen destinado a los fines autorizados o aquellos que por cualquier motivo no estuvieron

devengados al 31 de diciembre de 2020, más los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarse a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Puebla dentro de los primeros 5 días hábiles del año 2021, dentro del mismo plazo deberá presentar, copia digitalizada del reintegro realizado en formato PDF, para su registro correspondiente.

8. RESUMEN FINANCIERO FINAL DE LOS RECURSOS DEL PCS.

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

*Los montos que aparecen en la columna “presupuestado”, corresponden a lo comprometido en el convenio de concentración firmado por el AREP.

9. RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE LA EJECUCIÓN TOTAL DE LOS RECURSO DEL PCS

Folio No. _____

<día> mes> año>

La fecha de emisión de los comprobantes deberá estar comprendida entre la fecha de firma del Convenio de Concertación y conclusión del proyecto.

Los comprobantes listados deben cumplir con la normatividad fiscal y haber sido emitidos a nombre del AREP, cumplir con los rubros/conceptos autorizados 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 Anexo.

No.	Rubro/Concepto Autorizado	Describa el concepto tal y como aparece en el comprobante	Documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos del PCS			Monto acumulado
			No. de Factura o	Fecha de emisión del comprobante fiscal	Monto	
1...						
Subtotal de Recursos Materiales						\$
Subtotal de Recursos Humanos						\$
Cargo y comisiones bancarios autorizados						\$
Total						\$

Los numerales del uno al nueve del presente Reporte Final 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 PCS”; la o el (las/los) representante(s) legal(es) vigentes así como la persona coordinadora del proyecto que lo suscriben a continuación validarán con sus firmas autógrafas, el contenido de todo el documento y declara(n) bajo protesta de decir verdad, que toda la información asentada en este reporte final 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 PCS.

Importante: con la entrega de este reporte final y una vez que la instancia ejecutora publique el resultado del cumplimiento del proyecto, 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 Función Pública del Estado de Puebla.

RAZÓN SOCIAL DEL AREP			
NOMBRE DEL PROYECTO			
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	CARGO	CURP	FIRMA
NOMBRE DEL COORDINADOR DEL PROYECTO	DEL (LA) (A) DEL	CURP	FIRMA

Para cualquier duda o aclaración, puede contactar a la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla al teléfono 222 777 9700 ext. 1204 en la Ciudad de Puebla, Puebla, con la persona coordinadora del PCS.

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 Social”

ANEXO 6

CONVENIO DE CONCERTACIÓN

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COINVERSIÓN SOCIAL EN EL ESTADO DE PUEBLA 2020, CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO ESTATAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO PUEBLA, REPRESENTADA POR LIZETH SÁNCHEZ GARCÍA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, ASISTIDA POR EL C. CARLOS MÉNDEZ BRISEÑO, SUBSECRETARIO DE OPCIONES PRODUCTIVAS PARA EL BIENESTAR; Y POR LA OTRA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA “_____”, REPRESENTADO POR _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA” Y EL “AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP)”, RESPECTIVAMENTE, O “LAS PARTES” DE MANERA CONJUNTA, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. En los artículos 59, 60, 61 y 62 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2020, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día 18 de diciembre de 2019, se establece que los programas de subsidios de la partida 4000, se destinarán a para el programa de coinversión social 2020, en los términos de las disposiciones aplicables.
- II. Asimismo, el Programa de Coinversión Social 2020 (PCS) 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 PCS; en el numeral 3.1 de las Reglas de Operación del citado Programa, el objetivo es: “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”.
- IV. La población objetivo del PCS, conforme a las Reglas de Operación del mismo Programa, en el numeral 4.2 define que, son los “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”.

V. El proyecto presentado por el “AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP)” de acuerdo al objetivo general establecido en la “Convocatoria para el Programa de Coinversión Social en el Estado de Puebla”, publicada en el Periódico Oficial del Estado con fecha __ de ___ de 2020, fue valorada por la Dirección de Impulso de Capacidades Productivas de conformidad con lo previsto en las Reglas de Operación del PCS y dictaminado y aprobado por el Comité Técnico Dictaminador, para el presente ejercicio fiscal, por lo que “LA SECRETARÍA” ha determinado coinvertir recursos con dicho “AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP)” a través del mencionado Programa, a efecto de que se ejecute el proyecto denominado: “_____”, con registro de participación No. _____.

DECLARACIONES

1. De “LA SECRETARÍA”

- a) Que de conformidad con el artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, la Secretaría de Bienestar tiene entre sus atribuciones las de coordinar y vincular los programas de gobierno y sociedad civil para la promoción e inclusión al desarrollo, creando los mecanismos que capten fuentes alternas para la inversión social, apoyando y asesorando a los grupos sociales organizados para la elaboración de propuestas en materia de bienestar; así como, impulsar la organización social en los ámbitos rural y urbano para facilitar la participación en la toma de decisiones con respecto a su propio desarrollo.
- b) Que de conformidad con los artículos 1, 2, 5 fracción I y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar, la C. LIZETH SÁNCHEZ GARCÍA, Titular de esta Dependencia, tiene facultad para firmar el presente Convenio.
- c) Que el Subsecretario de Opciones Productivas para el Bienestar, C. Carlos Méndez Briseño, asiste a la Secretaria de Bienestar, de conformidad con los artículos 13 fracción I y 16 fracciones I y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.
- d) Que conforme a las Reglas de Operación del PCS, la Secretaría de Bienestar, es la responsable normativa del propio Programa y de su operación a nivel estatal.
- e) Que, para los efectos legales del presente Convenio, señala como su domicilio, el ubicado en Calle 20 Oriente No. 2036, Colonia Humboldt, C.P. 72370, Puebla, Puebla.

2. De el “AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP)”

a) Ser una Organización de la Sociedad Civil, legalmente constituida tal como lo acredita con el Instrumento Número _____, Volumen ____, de fecha _____ otorgada ante la notaría pública _____.

b) Que el “AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP)” se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con Clave _____ y Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil con Clave Única de Inscripción número _____.

c) Que 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) Que, al momento de suscribir el presente CONVENIO, tiene como objeto social, conforme a lo establecido en sus estatutos: _____.

e) Que su representante legal _____, manifiesta que cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio, tal como se desprende del Instrumento número _____, ya que dichos poderes y facultades no le han sido revocados ni modificados en forma alguna, por lo que cuenta con las facultades para la firma del presente CONVENIO.

f) Que 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) Que 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) Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que los directivos y representantes de el “AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP)” no son funcionarios públicos, representantes de elección popular o miembros del Poder Judicial, o de cualquiera de los tres órdenes de gobierno.

i) Que, para los efectos legales del presente Convenio, señala como su domicilio fiscal y legal el ubicado en _____.

j) Que reconoce que su Representante Legal y el Coordinador del Proyecto, suscriben el presente CONVENIO, con su firma autógrafa, manifestando así que no existe error, dolo, mala fe, ni ningún otro vicio del consentimiento.

k) Que 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.

De conformidad con lo expuesto y con fundamento en los artículos: 1, 4, 12, 32 y 45 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Puebla; 1, 5, 7, 8 y 10 de la Ley de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil en el Estado de Puebla; 1, 6, 8, 9, 11 y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 6, 16 y 20 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 2020, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el __ de mayo de 2020; así como, en el Instrumento Número _____, Volumen ____, de fecha _____ otorgado ante la notaría pública _____, señalado 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 el “AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP)”, denominado: “_____” cuyo objetivo general _____, a través de: _____

SEGUNDA. APORTACIONES. Para la realización del objeto del presente Convenio, se prevé una inversión total de _____, conforme a la siguiente distribución:

1. “LA SECRETARÍA” aportará la cantidad de _____, provenientes de los recursos “correspondientes al Capítulo 4000 “Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas”, que estarán sujetos a la disponibilidad financiera de “LA SECRETARÍA” y a las autorizaciones correspondientes para el ejercicio fiscal de 2020.

EL “AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP)” expedirá un COMPROBANTE FISCAL a “LA SECRETARÍA”, 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.

2. EL “AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP)” se obliga a aportar la cantidad de _____, para la ejecución del proyecto; estos pudiendo ser en especie o monetario.

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 el “AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP)”, y del Coordinador del proyecto de manera solidaria de conformidad.

En ningún caso el “AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP)” podrá ejercer los recursos en conceptos no señalados.

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, el “AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP)” 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, el “AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP)” podrá empezar a ejercer los recursos entregados por “LA SECRETARÍA” para el cumplimiento del objetivo del proyecto. Por lo que el “AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP)” se obliga a aportar la coinversión señalada en el numeral 2 de la Cláusula SEGUNDA de este Convenio dentro del presente ejercicio

fiscal, de acuerdo con la Cláusula NOVENA inciso E que se describe más adelante.

CUARTA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS EN RELACIÓN CON EL COORDINADOR. El “AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP)” 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” se encuentra facultada para cancelar el pago de coordinación, programado con cargo a los recursos estatales otorgados, por lo que el “AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP)” 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, el “AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP)” reconoce que se encuentra enterada y conforme de la responsabilidad solidaria del representante legal y del coordinador ante “LA SECRETARÍA” 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.

QUINTA. EVALUACIÓN. “LA SECRETARÍA” realizará la evaluación de los avances o resultados de los proyectos con base en los Reportes recibidos y demás acciones de seguimiento, por lo el “AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP)”, dará todas las facilidades necesarias y entregará toda la información indispensable para la correcta evaluación de los proyectos ejecutados.

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, el “AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP)” 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 Planeación y

Fianzas y la Secretaría de la Función Pública 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 para hacer las revisiones correspondientes.

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”, estará en posibilidad de proceder legalmente según la normatividad aplicable.

SÉPTIMA. AVANCE. “LA SECRETARÍA” pone a disposición de el “AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP)” 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.

OCTAVA. SEGUIMIENTO. El “AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP)” atenderá y facilitará las actividades de seguimiento que realice “LA SECRETARÍA”, 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.

NOVENA. El “AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP)” 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. El Reporte Parcial deberá presentarse a más tardar el __ de _____ de 2020 y el Reporte Final deberá presentarse a partir de que se concluyan las acciones del proyecto y hasta 5 días posteriores al cierre fiscal. Ambos Reportes se deberán presentar en los términos requeridos.

G. Depositar directamente a “LA SECRETARÍA” los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, para que esta a su vez realice las gestiones administrativas necesarias para reintegrarlos a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Puebla o aquéllos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, dentro de los cinco 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.

En caso de no realizar dichos reintegros, se procederá a la integración de su expediente respectivo para que este sea turnado a la Dirección Jurídica de “LA SECRETARÍA”, para las acciones jurídicas procedentes.

H. Insertar el nombre de “LA SECRETARÍA” 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” 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 2020, operado por la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla”.

I. Cumplir con los objetivos y metas señalados en el presente instrumento jurídico.

J. 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.

K. 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 “LA SECRETARÍA”.

L. En el caso de incumplimiento a los compromisos pactados en este Convenio o derivado de la evaluación de su Reporte Final de actividades, el “AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP)” reintegrará a “LA SECRETARÍA” los recursos que resulten del cálculo correspondiente realizado por la misma, la cual realizará las gestiones necesarias para la reintegración a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Puebla.

M. 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. ASESORÍA. “LA SECRETARÍA”, proporcionará asesoría y capacitación durante el desarrollo del proyecto, bajo previa solicitud y de acuerdo con la necesidad y relevancia de esta.

DÉCIMA PRIMERA. NOTIFICACIONES. El “AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP)” 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: _____.

DÉCIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN. Concluida la vigencia del presente instrumento y si el resultado de la evaluación del Reporte Final cumple con los compromisos adquiridos citados en la CLÁUSULA PRIMERA del presente CONVENIO, “LA SECRETARÍA” 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” requerirá a el “AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP)” 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 el “AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP)”, “LA SECRETARÍA” 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 el “AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP)” 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.

DÉCIMA TERCERA. 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”. 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” como patrón sustituto o solidario.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio podrá darse por terminado de manera anticipada, por los siguientes motivos:

DÉCIMA QUINTA. RESPONSABILIDADES. En caso de que el “AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP)” incurriera en mal uso o disposición indebida de los recursos entregados, o en incumplimiento de los compromisos adquiridos en este Convenio, “LA SECRETARÍA” está facultada para ejercer las acciones jurídicas ante la autoridad competente en contra de “LA ASOCIACIÓN” o de quien resulte responsable.

DÉCIMA SEXTA. INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” convienen que en caso de presentarse alguna controversia con relación a la ejecución, interpretación y/o cumplimiento de este Convenio, así como en los aspectos que no se hayan previsto en el mismo, se resolverán de común acuerdo; en caso contrario “LAS PARTES” se someterán a la jurisdicción de los Tribunales competentes del Distrito Judicial de Puebla, en términos de lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Puebla, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles debido a su domicilio presente o futuro.

DÉCIMA SÉPTIMA. 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, que surtirá efectos a partir de la fecha de su firma, con la obligatoriedad de suscribirlo él o la Representante legal del “AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP)” y el Coordinador del proyecto.

DÉCIMA OCTAVA. VIGENCIA. El presente Convenio entrará en vigor en la fecha de su firma y será vigente durante el ejercicio fiscal 2020.

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 autógrafas en la Ciudad de Puebla, a los _____ días del mes de _____ de 2020.

POR LA SECRETARÍA” LIZETH SÁNCHEZ GARCÍA SECRETARIA DE BIENESTAR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA ASISTIDA CARLOS MÉNDEZ BRISEÑO SUBSECRETARIO DE OPCIONES PRODUCTIVAS PARA EL BIENESTAR	POR EL “AGENTE RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (AREP)” XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX REPRESENTANTE LEGAL
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX COORDINADOR DEL PROYECTO

ANEXO 7

CONCEPTOS PRESUPUESTALES PERMITIDOS Y NO PERMITIDOS 2020

CONCEPTOS PRESUPUESTALES PERMITIDOS Y NO 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. Copia o retención del estado de cuenta
 - VI. 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 período 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
- No estará permitido pagar los siguientes conceptos sin obtener los comprobantes correspondientes.
7. Comisiones bancarias
 8. IVA o ISR

9. Recursos humanos

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 Comité 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 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

CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL PROYECTO POR LA INSTANCIA EJECUTORA

Crterios	Conceptos	Valor con visita de campo	Cumple con el criterio si:	NO cumple con el criterio no:
TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS 15%	1 CUENTA BANCARIA	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
	2 Ejercicio de recursos	5%	Ejerció en el Proyecto el total del recurso estatal otorgado e intereses generados. 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 el proyecto. Hubo transferencia de recursos entre rubros. No ejerció el 230% de coinversión mínima requerida.
	3 Conceptos autorizados	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%	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

Crterios	Conceptos	Valor con visita de campo	Cumple con el criterio si:	NO cumple con el criterio no:
	5 Contraloría Social	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 Visita de campo	25%	Es igual o mayor al 80% de cumplimiento de los criterios valorados durante la visita de seguimiento en campo	Es menor que el 80% de cumplimiento de los criterios valorados durante la visita de seguimiento en campo
Cumplimiento 20 %	1 Cumplimiento de Metas de Líneas de Acción	15 %	Es igual o mayor que 90% de lo comprometido	Es menor que el 90% de lo comprometido
	2 Material Probatorio	5%	El material probatorio presentado sí da evidencia clara y consistente del cumplimiento de las metas de las Líneas de acción y del logro de los objetivos específicos del proyecto	El material probatorio presentado NO da evidencia del cumplimiento de las metas de las Líneas de Acción y no del logro de los objetivos específicos del proyecto
Logro de Objetivos 40 %	1 Incidencia geográfica	10%	Es igual o mayor que 90% de lo comprometido	Es menor que el 90% de lo comprometido
	2 Población		Es igual o mayor	Es menor que

Crterios	Conceptos	Valor con visita de campo	Cumple con el criterio si:	NO cumple con el criterio no:
	beneficiaria	5%	que 90% de lo comprometido	90% de lo comprometido
	3 Logro de los Objetivos específicos del proyecto	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 definido inicialmente, el AREP NO dio evidencia clara y consistente del logro de los objetivos específicos del proyecto
	4 Sistematización de la experiencia	5%	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%	El AREP presentó evidencia de llevar a cabo estrategias de vinculación con otros Actores Sociales para potenciar su labor y el impacto social del proyecto	El AREP no presentó evidencia de llevar a cabo estrategias de vinculación con otros Actores Sociales para potenciar su labor y el impacto social del proyecto

I. LA VALORACIÓN 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 eficaz 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 en Campo.

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

4. El criterio 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.

II. CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL DE LOS PROYECTOS PCS 2020.

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

ANEXO 9

ESQUEMA DE CONTRALORÍA SOCIAL 2020

Conforme a lo señalado en la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, así como el acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social en el Estado de Puebla, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, de fecha 19 de diciembre de 2017.

La Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla, a través de la Dirección de Impulso de Capacidades Productivas realiza las actividades de promoción de la Contraloría Social del Programa de Coinversión Social en el Estado de Puebla, como responsable directo de Coordinación y Ejecución del programa y la Dirección Jurídica como asesor de cumplimiento.

I. ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN.

La Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla ejecutará actividades de difusión, 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:

- 1.- Portal de internet de la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla.
- 2.- 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 Social para lo cual podrá apoyarse con el personal capacitado de la Dirección de Impulso de Capacidades Productivas.

El contenido de la capacitación a las/los Enlaces de Contraloría Social se basará en los siguiente:

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

Las/los enlaces de Contraloría Social serán responsables de fomentar la participación de las personas beneficiarias, organizar la constitución 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 aprobados.

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

- 1.- Introducción a la Contraloría Social.
- 2.- Identificación de apoyo y/o servicios sujetos a la Contraloría Social.
- 3.- Instrumentos para realizar la Contraloría Social.
- 4.- Llenado de informes.
- 5.- 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 Social del PCS.

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

- 1.- Monitorear las actividades de promoción y difusión.
- 2.- 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 Social.
- 3.- Fomentar reuniones de seguimiento con los AREP, las personas beneficiarias de los proyectos e integrantes de los Comités para evaluar su operación y funcionamiento.
- 4.- 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 Social en el PCS.
- 5.- Recabar experiencias, comentarios, observaciones y recomendaciones de las actividades de Contraloría Social, para identificar los avances alcanzados o dificultades presentadas.
- 6.- Evaluar los resultados de las actividades de Contraloría Social e implementar las medidas que permitan mejorar la gestión y los alcances de estas acciones, en su ámbito de competencia.

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.

Requisitos mínimos de Beneficiarios de las OSC

NO.	NOMBRE COMPLETO	FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	CURP	ESTADO CIVIL	DOMICILIO COMPLETO DEL BENEFICIARIO.	PUNTOS DE REF. PARA UBICACIÓN DEL DOM. DEL BENEFICIARIO	BENEFICIO RECIBIDO	FIRMA