



## LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS ECONÓMICOS PARA EL FOMENTO A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL DEL ESTADO DE COLIMA 2024

### INTRODUCCIÓN

La Ley de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Colima, tiene por objeto promover a las organizaciones de la sociedad civil que actúan dentro del territorio del Estado, respaldando las actividades que realicen, impulsando su desarrollo para el logro de sus fines, garantizando su participación democrática como instancias de consulta de la sociedad y de evaluación de la función pública, así también regulando su ejercicio cuando reciban o pretendan recibir fondos, estímulos, incentivos, subsidios o recursos públicos por parte del Gobierno del Estado o de los municipios, incluyendo aportaciones económicas provenientes de incentivos fiscales concedidos a personas físicas o morales privadas sujetas al pago de alguna contribución de carácter estatal o municipal, establecida en las disposiciones legales vigentes.

En razón a lo anterior y con el propósito de facilitar la coordinación en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones y medidas para el fomento de las actividades de la sociedad civil, en el año 2018, fueron creados la Comisión de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado y su Consejo Ejecutivo.

En ese sentido, el Poder Ejecutivo del Estado de Colima a través de la Secretaría General de Gobierno; la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración; y la Secretaría de Bienestar, Inclusión Social y Mujeres, de conformidad a los artículos 5, numerales 2 y 4; 16, numeral 1, fracción III, inciso a), de la Ley de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Colima, 13, numeral 1, fracción XV del Reglamento Interior de la Comisión de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil; emite los siguientes lineamientos para el otorgamiento de recursos económicos para el fomento a las organizaciones de la sociedad civil del Estado de Colima 2024:

**DEFINICIONES.** - Para los efectos de estos lineamientos se entenderá por:

**CONFLICTO DE INTERÉS:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

**CONSEJO EJECUTIVO:** Consejo Ejecutivo de la Comisión de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Colima.

**INSTRUMENTO JURÍDICO:** Se refiere al Convenio de entrega de recursos económicos para el desarrollo del proyecto apoyado.

**LINEAMIENTOS:** Lineamientos para el Otorgamiento de Recursos Económicos para el Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Colima 2024.

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

**REGISTRO ESTATAL:** Registro Estatal de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Colima, (Plataforma de REOSC).

**SECRETARÍA TÉCNICA:** Secretaría Técnica del Consejo Ejecutivo de la Comisión de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Colima.

**SAT:** Servicio de Administración Tributaria.



## ARTÍCULO 1.- CONVOCATORIA

El Poder Ejecutivo del Estado de Colima por conducto de la Secretaría General de Gobierno; la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración; y la Secretaría de Bienestar, Inclusión Social y Mujeres, y éstas a su vez, a través del **CONSEJO EJECUTIVO**, deberán publicar en la página electrónica del **REGISTRO ESTATAL** <http://plancolima.col.gob.mx/reosc/> la **Convocatoria** para el otorgamiento de recursos públicos para el fomento a las **OSC** de acuerdo a la suficiencia presupuestal del ejercicio fiscal 2024, en adelante la **Convocatoria**.

A través de la convocatoria se establecen los **requisitos, criterios de elegibilidad, montos máximos de apoyo que estarán vigentes hasta que se agote la disponibilidad y suficiencia presupuestal.**

## ARTÍCULO 2.- RECEPCIÓN DE LOS PROYECTOS Y VALIDACIÓN PRELIMINAR

El Representante Legal y el Coordinador del Proyecto de las **OSC** inscritas en el **REGISTRO ESTATAL** que deseen participar con algún proyecto en términos de la **Convocatoria**, deberán inscribirse y asistir al curso de Inducción y de Elaboración del Proyecto, los cuales tiene como finalidad el correcto llenado del formato **1 (F1)**, identificado como "Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos", en adelante como **Solicitud de Apoyo, además de obtener la Clave de Acceso personalizada que permitirá la carga de dicha Solicitud así como la documentación requisitada en la Convocatoria**, y enviando todo como archivo adjunto en formato PDF por la plataforma del REOSC.

Dentro de proyecto se deberá tomar en cuenta los siguientes **criterios de distribución del recurso** para lo cual se debe considerar sea congruente con la naturaleza del mismo:

1. Pago de honorarios, servicios profesionales y becas.
  - a. Se podrá utilizar hasta el 100% de los recursos para el pago de profesionales especialistas para la operación del proyecto, se deberá incluir cédula profesional.
  - b. Se podrá utilizar hasta un monto de \$ 20,000.00 de los recursos autorizados para el pago de personal administrativo del proyecto. (Secretaria, intendencia, directivos).
  - c. Se podrá utilizar hasta un monto de \$ 20,000.00 de los recursos autorizados para la contratación de personal externo para el manejo propio de la OCS (Contador, supervisión, evaluaciones, proyectista).
  - d. Se podrá utilizar hasta el 100% de los recursos en la entrega de Becas, siempre y cuando estas no sean para el personal de la OSC.

Nota: No se permitirá la mezcla de funciones por usuario.

2. Aplicación a Renta. (Comprobable con recibo validado por el SAT)
  - a. Podrán utilizar hasta el 50% de los recursos para este concepto, las asociaciones que tengan menos de 3 años de haberse constituido.
  - b. Podrán utilizar hasta el 20% de los recursos para este concepto, las asociaciones que tengan más de 3 años de haberse constituido.
  - c. Se podrá utilizar hasta el 30% de los recursos para la renta de espacios para capacitación.
3. Gastos Administrativos. Se podrá utilizar hasta el 15% de los recursos en este apartado, considerando:
  - a. Material administrativo. (Papelería y limpieza).
  - b. Equipo administrativo. (Equipo de cómputo).
  - c. Material de difusión (Volantes, lonas, flayers, trípticos, perifoneo).
  - d. Pago de servicios. (Agua, energía eléctrica, gas, teléfono, internet, predial y contratación de servicio de alimentos).



- e. Pago de impuestos, permisos y licencias. (Salud, ayuntamiento, vehiculares).
- 4. Combustibles
  - a. Se podrá utilizar hasta el 40% de los recursos para este concepto, en aquellos proyectos en los que se requiera el traslado hacia colonias o localidades, dentro del Estado.
  - b. Se podrá utilizar hasta el 12% de los recursos, para apoyo operativo de la OCS.
- 5. Insumos para la operación del proyecto
  - a. Se podrá utilizar hasta el 30% de los recursos, para la adquisición de vestuario (Uniformes, trajes, sombreros, ropa de trabajo y accesorios), siempre y cuando no se haya apoyado a la OSC en este concepto en los últimos 3 años.
  - b. Se podrá utilizar hasta el 50% de los recursos, para la adquisición instrumentos musicales, siempre y cuando no se haya apoyado a la OSC en este concepto en los últimos 3 años.
  - c. Se podrá utilizar hasta el 30% de los recursos, para el mantenimiento de instrumentos y equipos musicales, así como otros equipamientos.
  - d. Se podrá utilizar hasta el 100% de los recursos, para la adquisición de material para la movilidad asistida (Sillas de ruedas y prótesis, aparatos auditivos, muletas, bastones).
  - e. Se podrá utilizar hasta el 100% de los recursos, para la adquisición de medicamento básico y material quirúrgico básico (Material e insumos médicos y de higiene).
  - f. Se podrá utilizar hasta el 100% de los recursos para la adquisición de vacunas y medicamentos de uso veterinario.
- 6. Alimentos
  - a. Se podrá utilizar hasta el 100% de los recursos, para la compra de insumos para la elaboración de alimentos.
  - b. Se podrá utilizar hasta el 100% de los recursos para la compra de alimentos de uso veterinario.
- 7. Mobiliario y equipo.
  - a. Se podrá utilizar hasta el 50% de los recursos, para la adquisición de aparatos electrodomésticos.
  - b. Se podrá utilizar hasta el 30% de los recursos para la adquisición de mobiliario siempre y cuando no se haya apoyado a la OSC en este concepto en los últimos 3 años.
- 8. Mantenimiento de Edificio.
  - a. Se podrá utilizar hasta el 100% de los recursos, para la construcción y adecuación de espacios, siempre y cuando demuestre la propiedad del inmueble.
  - b. Se podrá utilizar hasta el 30% de los recursos, para reparaciones y mantenimiento del edificio.

De conformidad con el artículo 13, del Reglamento Interior de la Comisión de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Colima, será responsabilidad del **CONSEJO EJECUTIVO en sus atribuciones** la deliberación para la interpretación, modificación y aplicación de los criterios señalados con anterioridad, dependiendo del concepto y naturaleza de los proyectos y en su caso hacer omisión de ellos.

De conformidad con el artículo 13, numeral 1, fracciones III y V de la Ley de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Colima, la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, tiene dentro de sus atribuciones dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos y apoyos económicos, incluyendo las medidas presupuestales y fiscales, que se adopten para fomentar las actividades de las organizaciones, así como emitir dictamen técnico de viabilidad para el otorgamiento de fondos, estímulos, incentivos, subsidios y recursos públicos para el fomento a las organizaciones de la sociedad civil.



Emitida la **Convocatoria**, las organizaciones inscritas en el **REGISTRO ESTATAL**, no podrán llevar a cabo modificaciones en la información registrada hasta ese momento.

Si los datos de la organización, de su titular o representante legal contenidos en la "Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos" **Formato 1 (F1)**, **no coinciden con los registrados en el REGISTRO ESTATAL, no podrán continuar con su participación en la Convocatoria publicada.**

Recibido el proyecto por parte de la **SECRETARÍA TÉCNICA** junto con la documentación requerida completa y legible, establecidos en la **Convocatoria**, deberá de llevarse a cabo una valoración preliminar en la que se establecerá que dicha solicitud cumpla con los requerimientos de la **Convocatoria**, si así lo fuera, pasará al estatus de "**recepción completa**", y se le asignará un folio de participación. La determinación de recepción completa emitida por la **SECRETARÍA TÉCNICA** no genera obligación alguna por parte del **CONSEJO EJECUTIVO** de otorgamiento de recursos públicos a la **OSC** solicitante.

Terminado el plazo de recepción de proyectos y documentación requerida, la **SECRETARÍA TÉCNICA** tendrá hasta 15 días naturales para determinar si dichos documentos se encuentran completos y legibles, a efecto de decretar el estatus de "**recepción completa**"

En caso de que la **SECRETARÍA TÉCNICA** observe algún incumplimiento por parte de las OSC, en los requerimientos solicitados por la **Convocatoria**, deberá informarle a la **OSC** solicitante, vía plataforma del REOSC, sobre dicha observación para que lo subsane en un periodo máximo de **tres días naturales**. Si la **OSC** no corrige la observación señalada, en el periodo establecido, por omisión, olvido y/o persiste en el mismo error, no podrá continuar con el proceso y se establecerá como "**rechazada**" la **Solicitud de apoyo**, dando por terminada su participación por incumplimiento a los requerimientos de la **Convocatoria**. Dicha determinación la hará saber la **SECRETARÍA TÉCNICA a través de la citada plataforma en un periodo máximo de tres días naturales.**

### ARTÍCULO 3.- ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LOS PROYECTOS

El análisis, evaluación y priorización de los proyectos de la **Convocatoria**, consiste en evaluar de manera colegiada a través del **CONSEJO EJECUTIVO**, los proyectos de las OSC, que se presentaron completos, tomando en consideración lo siguiente:

- a) Los proyectos que cuenten con la **documentación completa** en la plataforma del **REGISTRO ESTATAL**, recibirán un folio de recepción para posteriormente proceder a su dictaminación y priorización por el Consejo Ejecutivo de la Comisión de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Colima, con base en los presentes **lineamientos**.
- b) La **dictaminación** consiste en evaluar los proyectos completos de manera colegiada, tomando en cuenta lo siguiente:
  1. Datos Generales y de identificación de la Organización de la Sociedad Civil.
  2. Especificar trayectoria de la Organización de la Sociedad Civil y de sus integrantes.
  3. Planteamiento de proyecto: Diagnostico de la situación actual, importancia de atender la problemática, personas beneficiadas, experiencia del actor social.
  4. Desarrollo del Proyecto: Claridad y congruencia entre los objetivos, líneas de acción y actividades para atender el problema detectado.
  5. Impacto Social del Proyecto: Criterios empleados para la identificación y selección de la población beneficiaria.



- 6. Cohesión Social: Explicar la forma de interacción, operación y vinculación de la organización de la sociedad civil en la ejecución del proyecto.
- 7. Presupuesto detallado apegado a los criterios establecidos en los presentes lineamientos.
- 8. Información Complementaria de los desarrolladores del proyecto.
- 9. Evaluación y Transparencia: Mecanismo de transparencia y rendición de cuentas que propicien la participación ciudadana y la contraloría social en el empleo de sus recursos públicos y la evaluación de resultados.

c) La **Priorización** consistirá en dos etapas:

- i. **Priorización de los Grandes Rubros**, de acuerdo a la Ley de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Colima; las organizaciones de la sociedad civil (OSC) son agentes impulsores de la diversidad y la democracia, pues se construyen con los derechos y deberes de la ciudadanía como eje central, son autónomas en sus decisiones internas y no persiguen fines de lucro. De acuerdo con el Instituto Nacional de Desarrollo Social, los temas y ámbitos de acción de estas organizaciones pueden ser clasificados en los siguientes grandes rubros:
  - Derechos humanos.
  - Derecho comunitario.
  - Ecología.
  - Educación.
  - Salud.

La primera etapa de priorización en cuanto a los **Grandes Rubros**, se clasificarán del 1 al 5, siendo el número 1 el mayor relevancia y el número 5 el de menor, fundamentado en la relevancia que se maneja anualmente en los grandes ejes del Plan Estatal de Desarrollo, quedando para el 2024 de la siguiente manera:

Gran Rubro	Prioridad
Salud	1
Derechos humanos	2
Ecología	3
Derecho comunitario	4
Educación	5

- ii. **Priorización de las actividades** de acuerdo al **artículo 2**, de la Ley de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Colima, las organizaciones a que la misma se refiere, serán aquellas que, estando legalmente constituidas, realicen alguna o algunas de las siguientes actividades que se en listan en el cuadro siguiente.

La segunda etapa de la priorización en cuanto a las actividades que realizan las OSC, se clasificarán del 1 al 5, siendo el número 1 el de mayor relevancia y el número 5 el de menor, de acuerdo con los ejes del Plan Estatal de Desarrollo, quedando para el 2024 de la siguiente manera:

Actividades	Prioridad	Actividades	Prioridad
Acciones a favor de comunidades rurales y urbanas marginadas, así como de apoyo para el desarrollo de la población indígena	1	Estimulo de la capacidad productiva de grupos sociales beneficiarios a fin de procurar su autosuficiencia	1
Acciones en beneficio de las condiciones sociales que incentiven el desarrollo humano	4	Fomento de acciones para mejorar la economía popular	2
Acciones para el desarrollo de las bellas artes, las tradiciones populares y la restauración y mantenimiento de monumentos y sitios arqueológicos, artísticos e históricos, así como la preservación del patrimonio cultural	3	Impulsen la realización de obras y la prestación de servicios públicos para beneficio de la comunidad	1
Acciones que promuevan el fortalecimiento del tejido social, la seguridad ciudadana, la paz y el estado de derecho	1	Participación en acciones de protección civil	1
Apoyo a la alimentación popular	1	Prestación de servicios de apoyo a la creación y fortalecimiento de organizaciones que realicen actividades objeto de fomento por esta Ley;	5
Apoyo en el aprovechamiento de los recursos naturales, la protección del ambiente, la flora y la fauna, la preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como la promoción del desarrollo sustentable de las zonas urbanas y rurales	1	Promoción de actividades que contribuyan a la organización y expansión del sector social de la economía para la producción, distribución y consumo de bienes y servicios socialmente necesarios	2
Apoyo para la atención de personas con discapacidad, adultos mayores, niñas, niños y adolescentes, madres solteras y en general para apoyar a grupos y personas en condiciones de vulnerabilidad social;	1	Promoción de la colegiación, capacitación y certificación de los profesionistas de una misma rama o especialidad	1
Asistencia social	1	Promoción de la equidad de género y la igualdad de oportunidades	1
Asistencia y difusión jurídica	5	Promoción del deporte y la sana recreación	4
Cívicas, enfocadas a promover la participación ciudadana en asuntos de interés público	3	Promoción y defensa de los derechos de los consumidores	3
Cooperación para el desarrollo comunitario en el entorno urbano o rural	2	Promoción y fomento educativo, cultural, artístico, ambiental, científico y tecnológico	3
De transparencia, rendición de cuentas, contraloría social y evaluación de la gestión pública	4	Protección de la salud física y mental, impulso de la sanidad y combate a las adicciones	1
Defensa y promoción de los derechos humanos	1		

Una vez que se haya priorizado los proyectos, serán ordenados de mayor a menor por el resultado de la calificación obtenida en la dictaminación, estableciendo con esto el criterio de desempate.

- d) La **asignación de los recursos** se dará a los proyectos que resulten elegibles y de acuerdo a su nivel de priorización, en orden descendente y hasta donde alcance la suficiencia presupuestal.
- e) Serán **elegibles** los proyectos que en el dictamen hayan obtenido una calificación igual o mayor al 80% del total de puntos ponderados, el cual se encuentra en formato 2.  
En caso de que 2 o más proyectos obtengan la misma priorización y calificación, se utilizará como criterio de asignación el número consecutivo menor en el folio de recepción.
- f) El resultado de los dictámenes se dará a conocer a través de la plataforma digital del Registro Estatal de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Colima, en un plazo no mayor de **30 días naturales** contados a partir del cierre de la **Convocatoria**.

#### ARTÍCULO 4.- PROCESO DE ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y PRIORIZACIÓN

El proceso de análisis, evaluación y priorización de los proyectos presentados por las OSC se realizará de la siguiente manera:



1. El **CONSEJO EJECUTIVO** a través de su **SECRETARÍA TÉCNICA**, formará equipos de trabajo con los integrantes del mismo, quienes emitirán un dictamen preliminar **Formato 2 (F2)**, acerca de la viabilidad o inviabilidad de cada uno de los proyectos presentados, así como la priorización y calificación correspondiente.
2. Posteriormente, la **SECRETARÍA TÉCNICA** convocará al **CONSEJO EJECUTIVO** para que éste sesione, analice y valore los **dictámenes preliminares** emitidos respecto de los proyectos, debiéndose concentrar en el seno de dicho órgano colegiado, a través del acta que se levante para tal efecto, **la resolución definitiva** con la que se determine la procedencia o improcedencia de los proyectos sujetos a su consenso, dichos dictámenes formar parte integral del acta señalada.

#### **ARTÍCULO 5.- FACULTADES DEL CONSEJO EJECUTIVO DENTRO DEL ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y PRIORIZACIÓN:**

El **CONSEJO EJECUTIVO** tendrá las siguientes facultades para realizar el análisis y evaluación de los proyectos presentados por las **OSC**:

- I. Evaluar colegiadamente la viabilidad de los proyectos y la trayectoria de las **OSC**, a efecto de ponderar la elegibilidad de los mismos, con base en los criterios de selección establecidos en la **Convocatoria**.
- II. Evaluar la pertinencia y factibilidad del impacto social de los proyectos y materiales probatorios registrados en los mismos, a efecto de que sean congruentes y consistentes con las líneas de acción, los objetivos específicos y de ser necesario, hacer las recomendaciones convenientes para ello.
- III. Emitir observaciones y recomendaciones que contribuyan a mejorar las propuestas de un proyecto, sin que ello implique su reelaboración.
- IV. Salvaguardar que las resoluciones definitivas se apeguen a la normatividad y visión institucionales.
- V. La **SECRETARÍA TÉCNICA** fungirá como moderadora y facilitadora del análisis y deliberación sobre los proyectos, podrá orientar respecto de elementos normativos, técnicos y operativos, así como informar sobre el desempeño y trayectoria de las **OSC**.
- VI. Notificar a las **OSC** a través de la página del **REGISTRO ESTATAL** o por correo electrónico, los comentarios y evaluación, emitidos en la **validación preliminar** como son: actualización de constancias de inscripción Registro Estatal de Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Colima, situación fiscal y de cumplimiento emitidas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Poder Ejecutivo, proyecto completo, legible, rubricado, firmado y que no exceda el presupuesto señalado en la **Convocatoria**, Carta de Liberación del año inmediato anterior del apoyo recibido, Carta Compromiso emitida bajo protesta de decir verdad que no recibe otro recurso económico por parte del Gobierno del Estado de Colima y Carta de no conflicto de intereses; lo anterior, vigilando que las observaciones abonen al mejor desarrollo del proyecto. De esa misma forma, establecerá un plazo no mayor a **tres días hábiles**, contados a partir de su notificación, **para su reemplazo o, en su caso, manifieste lo que considere conveniente**; después de este plazo, el **CONSEJO EJECUTIVO** resolverá, en forma definitiva.



VII. En casos de contingencias y/o desastres ocasionados por fenómenos naturales, **EL CONSEJO EJECUTIVO** podrá suspender las visitas de campo, la continuidad del programa, así como el pago de los apoyos económicos.

Ningún integrante del **CONSEJO EJECUTIVO** podrá dictaminar proyectos presentados por **OSC**, de las cuales sean representantes legales, personas asociadas, trabajadoras o con las que tengan **conflicto de interés** o cualquier otro factor que implique parcialidad en el dictamen.

**ARTÍCULO 6.- CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS APOYOS ECONÓMICOS.**

El **CONSEJO EJECUTIVO**, para la asignación de los apoyos económicos deberá observar los criterios siguientes:

1. La calificación obtenida de los proyectos deberá ser igual o mayor al **80%** del total de puntos ponderados.
2. Una vez obtenida la calificación, se aplicará el criterio de Priorización de los temas y ámbitos de acción clasificados en los siguientes **GRANDES RUBROS** y de conformidad con las actividades propias de la organización, mismos que estarán establecidos en la **Convocatoria**

GRANDES RUBROS
Derechos humanos.
Derecho comunitario.
Ecología.
Educación.
Salud

3. Una vez que se haya priorizado los proyectos, serán ordenados de mayor a menor por el resultado de la calificación obtenida en la dictaminación, estableciendo con esto el criterio de desempate.
4. Se procederá a asignar los apoyos económicos a los mismos en estricto orden descendente, hasta agotar los recursos de la asignación presupuestal previstos en el Presupuesto de Egresos del Estado de Colima para el Ejercicio fiscal 2024, en la partida correspondiente.

**ARTÍCULO 7.- RESOLUCIÓN DEFINITIVA**

Mediante resolución definitiva, el **CONSEJO EJECUTIVO** determinará cuáles son las **OSC** que resultaron acreedoras a los apoyos económicos.

La resolución emitida por el **CONSEJO EJECUTIVO** tendrá carácter de inatacable y no procederá en su contra recurso alguno.

A través de la página electrónica <http://plancolima.col.gob.mx/reosc/> del **REGISTRO ESTATAL**, se dará a conocer la resolución definitiva, en la que se determinará cuáles son las OSC que se hacen acreedoras a los apoyos para fomentar sus actividades.

**ARTÍCULO 8.- PROYECTOS NO APROBADOS**

El **CONSEJO EJECUTIVO** declarará como no aprobados, los proyectos que se encuentren en cualquiera de los siguientes supuestos:



1. Cuando se cuente con información documentada, adicional y **posterior a la dictaminación**, que impida que el proyecto sea aprobado.
2. Cuando la **OSC renuncie expresamente y por escrito ante el CONSEJO EJECUTIVO** en cualquier etapa del proceso.
3. Cuando la **OSC no atienda en el plazo establecido en estos lineamientos las observaciones y/o recomendaciones del CONSEJO EJECUTIVO**, una vez pasado el término de subsanación; esto **incluye la Carta de liberación**.
4. Cuando **se agote la suficiencia presupuestaria** del Ejercicio Fiscal 2024.
5. Cuando se cuente con **información documentada** de que la **OSC** tenga **obligaciones pendientes de solventar** con cualquier entidad de la Administración Pública Estatal.
6. Si al momento de la firma del instrumento jurídico o posterior a este acto, la **OSC ha cambiado su representación legal, su domicilio fiscal**, sin haber notificado dichos cambios al **CONSEJO EJECUTIVO**.

## ARTÍCULO 9.- SUSCRIPCIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO

Previo a la entrega de los recursos económicos, la OSC deberá firmar el instrumento jurídico correspondiente, para el desarrollo del proyecto aprobado, mismo que será signado por las siguientes personas:

- I. La persona que ostente la **representación legal** de la **OSC**, conjuntamente con la persona que coordina el proyecto;
- II. La persona **titular** de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración;
- III. La persona **titular** de la Secretaría de Bienestar, Inclusión Social y Mujeres.

### 9.1.- CONVENIO MODIFICATORIO

En caso de que durante la ejecución del proyecto se presenten causas de fuerza mayor, circunstancias fortuitas documentadas, que a juicio de alguna de las partes ameriten modificaciones al instrumento jurídico suscrito, lo solicitarán por escrito al **CONSEJO EJECUTIVO**, en un plazo **no mayor a diez días hábiles** posteriores a la identificación del problema, detallando los términos propuestos para la modificación del mismo, siempre y cuando esté dentro de los criterios de distribución de los recursos.

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

La **OSC** no podrá realizar modificaciones en la ejecución del proyecto, hasta que el convenio modificatorio se encuentre debidamente requisitado.

### 9.2.- TERMINACIÓN ANTICIPADA

Antes de la entrega de los recursos el **CONSEJO EJECUTIVO** y/o la **OSC** podrán solicitar la terminación anticipada de las obligaciones contraídas a través del instrumento jurídico, tal y como se señala a continuación:

1. Cuando la **OSC** lo **solicite** por escrito al **CONSEJO EJECUTIVO**, **detallando el motivo** que la origina, la **SECRETARÍA TÉCNICA** deberá responder a la **OSC** como aceptada



dicha solicitud y avisar a la unidad responsable de no ingresar la documentación para el pago del apoyo de la OSC.

Si la documentación ya fue ingresada a la Dirección General de Egresos, de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, la SECRETARÍA TÉCNICA notificará a la referida Dirección General la cancelación de la entrega de los recursos a la OSC.

2. El **CONSEJO EJECUTIVO** podrá dar por terminado el instrumento jurídico sin responsabilidad para éste, **por causa de fuerza mayor, caso fortuito o falta de disponibilidad presupuestal**, debiendo dar aviso a la **OSC**.

La **SECRETARÍA TÉCNICA** deberá informar al **CONSEJO EJECUTIVO** de las solicitudes de terminación anticipada de esta modalidad.

En los supuestos 1 y 2 podrá suscribirse de común acuerdo la terminación anticipada del instrumento jurídico suscrito, en caso de negativa por parte de la **OSC**, bastará el dictamen emitido por el **CONSEJO EJECUTIVO** en el que resuelva unilateralmente la terminación anticipada del instrumento jurídico suscrito, para que ésta surta sus efectos.

Después de la entrega de recursos:

Podrá darse por terminado de manera anticipada el instrumento jurídico suscrito, en los siguientes casos:

1. Cuando la **OSC** lo solicite por escrito ante el **CONSEJO EJECUTIVO**, detallando el **motivo** que la origina, el **CONSEJO EJECUTIVO** deberá determinar la procedencia de la solicitud, en un plazo que no podrá exceder de **cinco días hábiles**, contados a partir de la fecha de la solicitud de cancelación. Si se determina que la justificación es insuficiente, deberá notificarlo dentro del mismo plazo para que la **OSC** haga las manifestaciones correspondientes dentro de los siguientes **cinco días hábiles**, a efecto de que el **CONSEJO EJECUTIVO** resuelva la procedencia de la terminación anticipada.
2. El **CONSEJO EJECUTIVO** podrá dar por terminado el instrumento jurídico sin responsabilidad para éste, **por causa de fuerza mayor, caso fortuito o falta de disponibilidad presupuestal**, debiendo dar aviso a la **OSC**.
3. Cuando la **OSC** no notifique mediante oficio debidamente requisitado a la **SECRETARÍA TÉCNICA** cualquier cambio en la información que a continuación se señala y que el mismo no sea autorizado por el **CONSEJO EJECUTIVO**:
  - I. Cambios de domicilio;
  - II. Correo electrónico;
  - III. Teléfono de contacto;
  - IV. Estructura orgánica y/o jurídica;
  - V. Ajuste presupuestal; y
  - VI. Ajuste al cronograma de trabajo o de actividades.

Quando el **CONSEJO EJECUTIVO** detecte incumplimientos a los compromisos establecidos en el instrumento jurídico; en este supuesto requerirá a la **OSC** para que, en un plazo máximo de **cinco días hábiles**, rinda un informe detallado respecto a dichos incumplimientos, a efecto de que manifieste lo que a su derecho convenga. Con base en la información existente y la proporcionada por la **OSC**, resolverá la procedencia o improcedencia de la terminación anticipada, en un plazo máximo de **15 días naturales**.



La **OSC** deberá reintegrar en un plazo de **cinco días hábiles** a partir de que se le requiera los recursos **no devengados** o **la totalidad de éstos, según sea el caso**, salvo la terminación anticipada por falta de disponibilidad presupuestal.

En el supuesto 1, se firmará por ambas partes el convenio de terminación anticipada; en el supuesto 2, 3 y 4 podrá suscribirse de común acuerdo dicho convenio, o en caso de negativa por parte de la **OSC**, bastará el dictamen emitido por el **CONSEJO EJECUTIVO** en el que resuelva unilateralmente la terminación anticipada del instrumento jurídico suscrito, para que ésta surta sus efectos.

#### **ARTÍCULO 10.- EJERCICIO DE LOS RECURSOS**

Las Organizaciones de la Sociedad Civil cuyos proyectos resulten elegibles para la obtención de recursos, podrán recibir en varias ministraciones el monto aprobado por el **CONSEJO EJECUTIVO** para el desarrollo del proyecto y este deberá comprobarse en el ejercicio fiscal 2024.

Para tal fin, **LA SECRETARÍA TÉCNICA** convocará a las **OSC** que resulten elegibles, por conducto de su representante legal, a fin de que se les dé a conocer la documentación que deberán presentar, así como el plazo correspondiente, a efecto de que se tramite el pago de los recursos en las ministraciones establecidas. De igual manera, se les explicará el proceso de seguimiento y evaluación de los proyectos, contenido en los presentes lineamientos.

Los recursos se empezarán a ministrar posterior a la firma del instrumento jurídico.

El **CONSEJO EJECUTIVO** podrá determinar no entregar la ministración cuando cuente con información documentada, sobre alguna circunstancia que ponga en riesgo la ejecución del proyecto.

La **OSC** deberá ejercer los recursos obtenidos **conforme a los rubros y conceptos autorizados del proyecto** presentado.

Cuando la cuenta bancaria utilizada por la **OSC** para el manejo de los recursos públicos **genere rendimientos financieros**, éstos **se destinarán** exclusivamente a los rubros y conceptos autorizados conforme al proyecto.

Los recursos deberán ejercerse **para su comprobación en el ejercicio fiscal 2024**, amparados con documentación que reúnan los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable, con independencia de la entrega del recurso en una sola exhibición o en varias ministraciones.

Para la presentación de la documentación con la que se pretenda comprobar el ejercicio de los recursos otorgados a las OSC, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

1. La primera comprobación de recursos, sin excepción alguna, será presentada por la o el Representante Legal de la OSC, debidamente identificado; para las comprobaciones subsecuentes, excepcionalmente, podrá presentarse un o una representante de la OSC, debidamente acreditado(a) con oficio delegatorio, suscrito por la o el representante legal.
2. La presentación de la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos, debe realizarse en la oficina de la Secretaría de Bienestar, Inclusión Social y Mujeres.
3. La comprobación de recursos financieros se presentará con oficio dirigido a la Secretaría de Bienestar, Inclusión Social y Mujeres, en hoja membretada, firmada por la o el representante legal de la OSC.
4. En seguida, debe incluirse el **Formato 7 (F7)**. "Estado de origen y aplicación de recursos. Firmado y escaneado en formato PDF". debidamente requisitado.
5. Consecutivamente, debe incluirse el **Formato 7A (F7A)**. "Reporte de facturas. Cumpliendo requisitos fiscales". debidamente requisitado y escaneado en formato PDF; cada formato



debe incluir el monto correspondiente al subtotal por rubro de gasto ejercido en orden cronológico y secuencial. la facturación que acompañará este formato deberá estar escaneada de manera nítida y ordenada conforme al punto anterior.

6. La Factura Electrónica o CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet) debe cumplir y presentar, conforme a lo establecido en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación 2021, los siguientes requisitos:
  - La clave del Registro Federal de Contribuyentes, nombre o razón social de quien los expida y el régimen fiscal en que tributen conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes fiscales.
  - El número de folio y el sello digital del Servicio de Administración Tributaria, referidos en la fracción IV, incisos b) y c) del artículo 29 del Código Fiscal de la Federación, así como el sello digital del contribuyente que lo expide.
  - El lugar y fecha de expedición.
  - La clave del Registro Federal de Contribuyentes, nombre o razón social; así como el código postal del domicilio fiscal de la persona a favor de quien se expida, asimismo, se debe indicar la clave del uso fiscal que el receptor le dará al comprobante fiscal.
  - La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen, estos datos se asentarán en los comprobantes fiscales digitales por Internet usando los catálogos incluidos en las especificaciones tecnológicas a que se refiere la fracción VI del artículo 29 del Código Fiscal de la Federación.
  - El valor unitario consignado en número.
  - El importe total consignado en número o letra.
  - Los contenidos en las disposiciones fiscales, que sean requeridos y dé a conocer el Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general.
7. Toda factura que se incluya en la documentación comprobatoria en el ejercicio de los recursos, deberá estar autorizada por la o el representante legal de la OSC, y de manera adicional, se almacenaran en medio magnético el archivo .XML correspondiente a cada una y que es generado al momento de realizar la erogación.
8. No se aceptarán en ningún caso comprobante de gastos que anteceda y/o excedan la vigencia establecida para el desarrollo del proyecto;
9. Las adquisiciones realizadas en supermercados deben presentarse con la factura y el ticket de compra, su contenido únicamente corresponderá a los rubros del presupuesto aprobado;
10. No se recibirá facturación pagada con vales de despensa o tarjetas de crédito y/o tarjetas de débito;
11. Será obligatorio ejercer la totalidad de los recursos otorgados dentro de la vigencia del ejercicio fiscal correspondiente. La comprobación será por el total del monto correspondiente a lo ministrado y conforme a los conceptos a ejercer en cada periodo;
12. Será rechazado todo gasto que no cumplan con los criterios señalados en los presentes Lineamientos;

Las **OSC** deberán **mantener**, por lo menos **durante 5 años** después de concluido el proyecto, **la documentación original comprobatoria** de los recursos públicos estatales ejercidos, a disposición de las instancias de verificación competentes. Debiendo entregar cuantas veces le sea solicitada información y/o documentación generada de su participación como acreedor al recurso económico.

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



Los conceptos presupuestales permitidos y no permitidos para su aplicación, se determinarán conforme a la **Convocatoria**.

### 10.1 CAUSAS DE RETENCIÓN Y CANCELACIÓN DE RECURSOS

- I. Cuando se determine que la **OSC hizo uso indebido de los recursos públicos o existan situaciones documentadas que pongan en grave riesgo la ejecución del proyecto**, la consecuencia será la retención y en su caso la devolución total o parcial de los recursos otorgados
- II. Cuando se detecte que la **OSC presentó comprobantes fiscales apócrifos, o que no sean reconocidos por los proveedores que expiden los mismos**, igualmente, el **CONSEJO EJECUTIVO** podrá determinar la procedencia de la terminación anticipada del proyecto, la suspensión de la ministración y la devolución de recursos, así como la implementación de la acción legal correspondiente.

### 10.2 SOBRE EL REINTEGRO DE RECURSOS

Estos procederán:

- I. Cuando la **OSC no logre el cumplimiento de sus líneas de acción y resultados comprometidos**, el **CONSEJO EJECUTIVO** valorará en qué medida se alcanzó el objetivo e impacto del proyecto y, en su caso, le requerirá el reintegro de los recursos.
- II. En caso de **incumplimiento en la entrega del reporte final de actividades por parte de la OSC**, en dicho supuesto se le solicitará a la **OSC**, el **reintegro total de los recursos otorgados**, aunado a que se les impedirá que puedan participar en Convocatorias en el siguiente ejercicio fiscal.
- III. Cuando la OSC manifieste por escrito al **CONSEJO EJECUTIVO** que no ejecutó la totalidad o parcialidad de los recursos otorgados, estas deberán realizar el proceso de reintegro total o parcial del recurso económico no erogado.

La **OSC deberá reintegrar** en un plazo de **cinco días hábiles** a partir de que se le requiera los recursos **no devengados** o **la totalidad de éstos, según sea el caso**, salvo la terminación anticipada por falta de disponibilidad presupuestal.

### ARTÍCULO 11.- VISITAS DE CAMPO

La **SECRETARÍA TÉCNICA** a través del personal a su cargo y en colaboración con la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración a través del Consejo de Participación Social, serán los encargados de realizar visitas de campo en los lugares donde se estén ejecutando las actividades inherentes a los proyectos. Estas visitas corresponderán como mínimo al 25% de los proyectos de las OSC, que resultaron beneficiadas con recursos públicos estatales, siempre y cuando haya disponibilidad presupuestal para tal objetivo y, en dichas visitas deberán recabarse el Formato 3 (F3) y Formato 3A (F3A)

### ARTÍCULO 12.- REPORTES DE ACTIVIDADES

Las OSC, deberán presentar reportes parciales y final, respecto de las actividades realizadas en el ejercicio de los recursos que les fueron otorgados, para lo cual, se deberán llenar los formatos respectivos - Formato 5 (F5) y Formato 6 (F6) y serán entregados a la **SECRETARÍA TÉCNICA**.

En caso de **incumplimiento en la entrega del reporte final de actividades**, se le solicitará a la **OSC, el reintegro total de los recursos económicos otorgados**, aunado a que les impedirá que puedan participar en la convocatoria del siguiente ejercicio fiscal.

La **OSC** deberá enviar de manera física y electrónica a la **SECRETARÍA TÉCNICA** los materiales probatorios establecidos en los presentes **Lineamientos** para dar evidencia de la ejecución del proyecto.

El **CONSEJO EJECUTIVO**, por conducto de su **SECRETARÍA TÉCNICA**, hará la **evaluación de los reportes parciales y final de actividades** conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.

La **SECRETARÍA TÉCNICA** dispondrá del personal necesario para cumplir con lo establecido en el párrafo anterior.

En el caso del reporte final, dicho plazo estará comprendido bajo los siguientes **dos supuestos**:

- I. Si el proyecto concluye en el último mes del ejercicio fiscal 2024, deberá presentarse dentro de los primeros **30 treinta días naturales** posteriores al cierre de dicho ejercicio fiscal; y
- II. Si el proyecto concluye antes del cierre del ejercicio fiscal 2024, deberá presentarse dentro de los primeros **30 treinta días naturales** posteriores a dicho cierre del proyecto.

Las **OSC** están obligadas a notificar por escrito a la **SECRETARÍA TÉCNICA**, a través de oficio en hoja membretada, **cualquier modificación o cambio** en los siguientes aspectos:

- VII. Cambios de domicilio;
- VIII. Correo electrónico;
- IX. Teléfono de contacto;
- X. Estructura orgánica y/o jurídica;
- XI. Ajuste presupuestal; y
- XII. Ajuste al cronograma de trabajo o de actividades.

Ninguna OSC podrá erogar los recursos otorgados, sin que el **CONSEJO EJECUTIVO** haya **autorizado en sesión tales cambios**.

**ENTREGA DE INFORMACIÓN:** Toda información deberá entregarse por escrito y en versión digital (en USB, CD y/o plataforma digital) a la **SECRETARÍA TÉCNICA**.

#### **A. REPORTE PARCIAL**

Para los apoyos otorgados por Convocatoria, la **OSC** deberá entregar en un plazo de **30 treinta días naturales** posteriores a cada ministración, un reporte parcial, de acuerdo con el periodo de ejecución en el que se encuentre el proyecto, adjuntando los archivos siguientes, sólo en caso de que se ministre en más de una exhibición

1. **Formato 5 (F5).** Reporte parcial, Incluye fotografías de actividades y bienes muebles adquiridos, listados de asistencia y/o beneficiarios, publicaciones en páginas web y redes sociales sobre la aplicación de los recursos públicos recibidos, así como copia fotostática del cheque recibido. Firmado y escaneado en formato PDF.
2. **Formato 7 (F7).** Estado de origen y aplicación de recursos. Firmado y escaneado en formato PDF.
3. **Formato 7A (F7A).** Reporte de facturas. Cumpliendo requisitos fiscales. Firmado y escaneado en formato PDF.

4. **Formato 8 (F8).** Beneficiarios. Firmado y escaneado en formato PDF.
5. **Formato 9 (F9).** Estados de cuentas bancarios. Firmado y escaneado en formato PDF.

## B. REPORTE FINAL

Para los apoyos otorgados por Convocatoria, la **OSC** deberá entregar en un plazo de **30 treinta días naturales** después de la última ministración, el reporte final, el cual deberá contener los archivos siguientes:

1. **Formato 6 (F6).** Reporte final, Incluye fotografías de actividades y bienes muebles adquiridos, listados de asistencia y/o beneficiarios, publicaciones en páginas web y redes sociales sobre la aplicación de los recursos públicos recibidos, así como copia fotostática del cheque recibido. Firmado y escaneado en formato PDF.
2. **Formato 7 (F7).** Estado de origen y aplicación de recursos. Firmado y escaneado en formato PDF.
3. **Formato 7A (F7A).** Reporte de facturas. Cumpliendo requisitos fiscales. Firmado y escaneado en formato PDF.
4. **Formato 8 (F8).** Beneficiarios. Firmado y escaneado en formato PDF.
5. **Formato 9 (F9).** Estados de cuentas bancarios. Firmado y escaneado en formato PDF.
6. **Formato 10 (F10).** Informe anual de actividades. Firmado y escaneado en formato PDF.
7. **Formato 11 (F11).** Estado de posición financiera. Firmado y escaneado en formato PDF.

**Los comprobantes fiscales deberán corresponder al año del ejercicio fiscal 2024.**

## ARTÍCULO 13.- EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS APOYADOS

Durante el proceso de evaluación de los reportes parciales y final, el **CONSEJO EJECUTIVO**, podrá solicitar a las OSC, información adicional, la cual deberá estar relacionada con el proyecto para el cual se le otorgaron recursos, otorgándole un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a que se haga la solicitud, a efecto de que cumplan con los requerimientos realizados por el **CONSEJO EJECUTIVO**.

La información deberá ser entregada de manera física y electrónica a través del **REGISTRO ESTATAL**, en los mismos términos de los reportes, en el entendido que, de no recibir respuesta por parte de la **OSC**, 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.

La **SECRETARÍA TÉCNICA** emitirá una **Cédula de Observaciones y/o Recomendaciones formato 4 (F4)**, derivadas de la evaluación de los reportes de actividades, **siendo responsabilidad de la OSC asegurarse de revisarla.**

Si el resultado de la evaluación final es con estatus **“Excelente” (91-100 puntos)** o con estatus **“Suficiente” (81-90 puntos)**, se darán por terminadas las acciones del proyecto.

En caso de que el resultado de la evaluación final sea con estatus **“susceptible de mejora” (71-80 puntos)**, **se darán por terminado el proceso y se determinarán las acciones conducentes para su mejora.**

En el caso de que el resultado de la evaluación final sea con estatus **“No aceptable” (61-70 puntos)**, **se darán por terminado el proceso, haciendo las observaciones para dar lugar a posibles irregularidades y que éstas sean solventadas.** La **OSC** quedará impedida para participar en las convocatorias estatales en el siguiente ejercicio fiscal.

4

Lo anterior no exime a la **OSC** de su responsabilidad administrativa, civil o penal que se genere por el incumplimiento en la ejecución del proyecto y/o la aplicación de los recursos públicos.

#### **ARTÍCULO 14.-MEDIDAS DE SEGURIDAD, INFRACCIONES Y SANCIONES.**

En lo referente a este apartado, los presentes **Lineamientos** se apegarán estrictamente a la Ley de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Colima.

#### **ARTÍCULO 15.- CASOS NO PREVISTOS**

Los casos no previstos en los presentes **Lineamientos** serán resueltos por el **CONSEJO EJECUTIVO**.

Los presentes lineamientos son aplicables a las OSC cuyas Solicitudes de Apoyos Económicos para la Ejecución de Proyectos hayan sido aprobadas por el Consejo Ejecutivo de la Comisión de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Colima, de acuerdo a la suficiencia presupuestal del ejercicio fiscal 2024.

COLIMA, COLIMA, A ~~2015~~ DE ~~NOVIEMBRE~~ OCTUBRE DE 2024.



---

**LICDA. VIRIDIANA VALENCIA VARGAS**  
SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO EJECUTIVO  
DE LA COMISIÓN DE FOMENTO A LAS ORGANIZACIONES  
DE LA SOCIEDAD CIVIL DEL ESTADO DE COLIMA