



## **LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS ECONÓMICOS PARA EL FOMENTO A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL DEL ESTADO DE COLIMA 2020**

El Consejo Ejecutivo de la Comisión de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Colima, por conducto de su Secretaría Técnica, con fundamento en el artículo 13, fracción XV, del Reglamento de dicha Comisión, expide los Lineamientos para el otorgamiento de recursos económicos para el fomento de las organizaciones de la sociedad civil del Estado de Colima, conforme a lo siguiente:

### **Artículo 1.- Glosario**

Para los efectos de estos lineamientos se entenderá por:

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

**COINVERSIÓN:** Participación, conjunta o individual, de organizaciones de los sectores social y privado, mediante la aportación de recursos financieros, en las acciones y Programas gubernamentales de desarrollo social.

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

**ORGANIZACIONES DE NUEVA CREACIÓN:** Son aquellas que tienen como mínimo seis meses de haber sido constituidas y además que cuentan con seis meses de trabajo comprobable o que hayan obtenido su clave CREOSC durante el año fiscal 2020.

**REOSC:** Registro Estatal de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Colima.

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

## **Artículo 2.- Convocatoria**

El CECFOSCEC, podrá publicar en la página del REOSC convocatorias para el otorgamiento de recursos económicos para el fomento a las OSC, por sí o en coordinación con una o más dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, entidades federativas, municipios, organismos públicos o privados nacionales o internacionales, de acuerdo con la suficiencia presupuestal.

A través de las convocatorias se podrán establecer los montos máximos de apoyo y estarán vigentes hasta que se agote la disponibilidad y suficiencia presupuestal.

Conforme a lo previsto en el transitorio tercero del Reglamento Interior de la Comisión de Fomento a las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Colima, la Secretaría General de Gobierno, la Secretaría de Planeación y Finanzas y la Secretaría de Desarrollo Social, emitieron por única ocasión la convocatoria pública en la que se establecieron las bases de participación de las organizaciones de la sociedad civil para el acceso a los apoyos previstos.

## **Artículo 3.- Recepción de los proyectos**

Las OSC, inscritas en el REOSC, que deseen participar con algún proyecto en términos de la convocatoria publicada o de solicitudes de apoyos extraordinarios, deberán descargar el formato identificado como "*Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos*" (Anexo 1) disponible en la página del REOSC, dentro de su sesión como usuario registrado, requisitarlo con toda la información solicitada, anexando la documentación requerida en la convocatoria y en el caso de solicitudes de recursos extraordinarios, deberán presentar constancia de situación fiscal, opinión de cumplimiento del SAT y de la Secretaría de Planeación y Finanzas, y enviarlo como archivo adjunto por la misma vía.

Las Organizaciones que hayan sido beneficiadas en la Convocatoria del Ejercicio Fiscal 2019, tendrán que presentar Carta de Liberación expedida por la Secretaría Técnica del Consejo Ejecutivo.

La organización deberá realizar la Coinversión monetaria señalada en el punto 7.3 de la "*Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos*". Dicha coinversión es la aportación del 20% del monto solicitado por la Organización en recursos económicos demostrables y comprobables, en moneda nacional, por parte de la organización para el desarrollo del proyecto.

Recibido el proyecto por parte de la STCFOSCEC con la documentación completa, pasará al estatus de "recepción completa" y se le asignará un folio de participación.

#### **Artículo 4.- Análisis y valoración de los proyectos**

El análisis y valoración de los proyectos consiste en evaluar de manera colegiada a través del CECFOSCEC, los proyectos completos presentados por las OSC, tomando en consideración:

- I. El impacto social del proyecto;
- II. Su viabilidad;
- III. La experiencia de la OSC;
- IV. Su apego a los objetivos y temáticas de la convocatoria en la que participa y;
- V. Su contribución para fortalecer la inclusión y cohesión social y el capital social de la población.
- VI. La participación de la organización en Coinversión

Serán susceptibles de ser apoyados, sólo aquellos proyectos que a través de la resolución correspondiente hayan obtenido una calificación igual o mayor al 80% del total de puntos ponderados y de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

#### **Artículo 5.- Proceso de análisis y valoración**

El proceso de análisis y valoración se realizará de la siguiente manera:

1. El CECFOSCEC a través de la STCFOSCEC, formará equipos de trabajo con los integrantes del mismo, quienes emitirán un dictamen preliminar (anexo 2) acerca de la viabilidad o no de cada uno de los proyectos así como la calificación correspondiente.
2. Posteriormente, la STCFOSCEC convocará al CECFOSCEC para que éste sesione, analice y valore los dictámenes preliminares emitidos respecto de los proyectos, debiéndose dictar 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 no de los proyectos sujetos a su consenso.
3. Los dictámenes previos que se formulen, formarán parte integral del acta señalada en el punto 2 que antecede.

#### **Artículo 6.- Facultades del Consejo Ejecutivo dentro del análisis y valoración:**

El CECFOSCEC tendrá las siguientes facultades para realizar el análisis y valoración 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 STCFOSCEC 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 REOSC, los comentarios y evaluación emitidos en la validación preliminar como son: actualización de constancias de situación fiscal y de cumplimiento emitidas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y la estatal, proyecto rubricado, firmado y que no exceda el presupuesto señalado en la convocatoria; lo anterior, vigilando que las observaciones abonen al mejor desarrollo del proyecto. De esa misma forma, establecerá un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de su notificación, para su solventación o, en su caso, manifieste lo que considere conveniente; pasado este plazo, el CECFOSCEC resolverá en definitiva.

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

#### **Artículo 7.- Criterios para la asignación de los apoyos económicos**

El CECFOSCEC, para la asignación de los apoyos económicos deberá observar los criterios siguientes:

1. La calificación obtenida de los proyectos deberá ser igual o mayor a 80 puntos.

2. Los proyectos serán ordenados de mayor a menor calificación y se procederá a asignar los apoyos económicos a los mismos, hasta agotar los recursos de la asignación presupuestal previstos en el presupuesto de Egresos del Estado para el presente ejercicio fiscal, en la partida correspondiente.
3. En caso de que dos o más proyectos obtengan la misma calificación, se utilizará como criterio de prelación, el consecutivo menor en el folio de participación.

#### **Artículo 8.- Resolución definitiva**

Mediante resolución definitiva, el CECFOSCEC determinará cuáles son las OSC que resultaron acreedoras a los apoyos económicos, por haber resultado elegible el proyecto presentado por ellas, considerando el dictamen previamente emitido.

La resolución en la que se determine cuáles son las OSC que se hacen acreedoras a los apoyos, se dará a conocer a éstas a través de la página del REOSC.

#### **Artículo 9.- Proyectos no apoyados**

El CECFOSCEC declarará como no apoyados, 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 apoyado.
2. Cuando la OSC renuncie a continuar en el proceso.
3. Cuando la OSC no atienda las observaciones y/o recomendaciones del CECFOSCEC.
4. Cuando se agote la suficiencia presupuestaria.
5. Cuando se cuente con información documentada de que la OSC tenga incumplimientos pendientes de solventar con cualquier entidad de la Administración Pública Estatal.
6. Si al momento de la firma del instrumento jurídico la OSC ha cambiado su representación legal o su domicilio fiscal y no ha realizado su trámite y notificado al CECFOSCEC de dicho cambio.
7. Si la OSC no entrega completa la documentación requerida para el trámite de entrega de recursos.

#### **Artículo 10.- Suscripción del instrumento jurídico**

La persona que ostente la representación legal, conjuntamente con el o la coordinadora del proyecto, en tanto funja como persona responsable solidaria de la OSC, y por la otra parte, los Secretarios de Planeación y Finanzas y Desarrollo Social, firmarán el instrumento jurídico correspondiente al otorgamiento de recursos económicos para el desarrollo del proyecto apoyado, previo a la entrega de recursos.

### **10.1.- 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 al CECFOSCEC, en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la identificación del problema, detallando los términos propuestos para la modificación del mismo.

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 ésta cuente con la autorización del convenio modificatorio.

Si la propuesta fue presentada por el CECFOSCEC, la OSC contará con cinco días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la misma, para hacer las manifestaciones pertinentes o integrar la información necesaria.

De ser procedente, se firmará el convenio modificatorio y surtirá efectos a partir de la fecha de su firma.

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

Para el caso de cambio de coordinador del proyecto una vez aprobado éste, también deberá suscribirse un convenio modificatorio.

### **10.2.- Terminación anticipada**

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

1. Cuando la OSC lo solicite, detallando el motivo que la origina, el CECFOSCEC 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 CECFOSCEC resuelva la terminación anticipada.

2. El CECFOSCEC 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 el CECFOSCEC detecte incumplimientos a los compromisos establecidos en el instrumento jurídico, requerirá a la OSC para que en un plazo máximo de cinco días hábiles, rinda un informe pormenorizado respecto a dichos incumplimientos, a efecto de que manifieste lo que a su derecho convenga. Con base en la información existente y la proporcionada por la OSC, resolverá la procedencia o no de la terminación anticipada, en un plazo máximo de treinta días hábiles.

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 los casos de terminación anticipada por falta de disponibilidad presupuestal.

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

#### **Artículo 11.- Ejercicio de los recursos**

Las organizaciones de la sociedad civil cuyos proyectos resulten elegibles para la obtención de recursos, recibirán en varias ministraciones el monto final del proyecto autorizado por el CECFOSCEC, entregando primeramente 70% para el arranque del proyecto y posteriormente el 30%, conforme los avances registrados.

Para tal fin, se convocará a las organizaciones de la sociedad civil que resulten elegibles, por conducto de su representante legal, a fin de que se les de a conocer la documentación que deberán presentar, así como el plazo correspondiente, a efecto de que se tramite para el pago de las ministraciones del proyecto. De igual manera, se les explicará el proceso de seguimiento y evaluación de los proyectos, contenido en los presentes lineamientos.

Los recursos se entregarán posterior a la firma del instrumento jurídico.

El CECFOSCEC 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.

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 amparados con documentación que reúna los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable.

Las OSC deberán mantener, por lo menos durante 5 años después de concluido el proyecto, la documentación original comprobatoria de los recursos estatales ejercidos, a disposición de las instancias de verificación competentes.

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

Los conceptos presupuestales permitidos y no permitidos para pagar se determinarán conforme a la convocatoria.

### **11.1 Causas de retención o cancelación de recursos**

Cuando se determine que la OSC hizo uso indebido de los recursos o existan situaciones documentadas que pongan en grave riesgo la ejecución del proyecto, la consecuencia será la retención y en su caso la devolución total o parcial de los recursos otorgados.

Cuando la OSC no logre el cumplimiento de sus líneas de acción y resultados comprometidos, el CECFOSCEC valorará en qué medida se alcanzó el objetivo e impacto del proyecto y, en su caso, requerirá la devolución de recursos.

Cuando se detecte que la OSC presentó comprobantes fiscales presuntamente apócrifos, o que no sean reconocidos por los proveedores que expiden los mismos, igualmente el Consejo señalado podrá determinar la procedencia de la terminación anticipada del proyecto, la suspensión de la ministración, la devolución de recursos, así como la implementación de la acción legal correspondiente.

### **Artículo 12.- Visitas de Campo**

La STCFOSCEC será la encargada de realizar visitas de campo en los lugares donde se estén ejecutando actividades inherentes a los proyectos. Estas visitas corresponderán como mínimo al 25% de los proyectos apoyados con subsidios, siempre y cuando haya disponibilidad presupuestal y en dichas visitas deberán recabarse los formatos contenidos en el anexo 3.

### **Artículo 13.- Reportes de actividades**

La OSC deberá llenar los formatos identificados como reportes: parcial y final de actividades, por cada proyecto apoyado y entregarlo a la STCFOSCEC.

Tratándose de los reportes parciales, deberán ser bimestrales si el periodo del proyecto es menor a seis meses y bimestral si es mayor a dicho lapso.

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

La OSC deberá adjuntar los materiales probatorios establecidos para dar evidencia de la ejecución del proyecto.

El CECFOSCEC, por conducto de su STCFOSCEC, hará la evaluación de los reportes parcial y final de actividades (anexo 4), conforme a lo establecido en los presentes lineamientos.

En el caso del reporte final dicho plazo estará comprendido dentro de los primeros quince días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal, con independencia de los reportes a que estén obligados a presentar conforme a la Ley de la materia.

Las OSC están obligadas a notificar a la Secretaría Técnica (STCFOSCEC) a través de oficio en hoja membretada ante cualquier cambio en los siguientes aspectos:

- Cambios de domicilio
- Correo electrónico
- Teléfono de contacto
- Estructura orgánica y/o jurídica
- Ajuste presupuestal
- Ajuste al cronograma de trabajo o de actividades

## **ENTREGA DE INFORMACIÓN**

Toda información deberá entregarse mediante oficio y en **versión digital** (en USB y/ o CD) a la STCFOSCEC.

### **A. REPORTE PARCIAL**

La organización deberá entregar la siguiente información de acuerdo con el periodo de ejecución en el que se encuentre el proyecto. Cada carpeta deberá especificar los archivos contenidos:

- 1. Reporte parcial (Anexo F4-A):** firmado, escaneado, en formato pdf o en fotografía.
- 2. Facturas:** formato de facturas con información detallada (Anexo F6)

3. **Evidencias contables:** la organización deberá presentar facturas, recibos de honorarios, cheques, transferencias, pólizas, etc.
4. **Evidencia digital:** fotografías, videos, ppts, infografías, etc.

#### **B. REPORTE FINAL**

La organización deberá entregar en su reporte final la siguiente información especificando en cada carpeta los archivos contenidos:

1. **Reporte final (Anexo F4-B):** firmado, escaneado, en formato pdf o en fotografía.
2. **Facturas:** formato de facturas con información detallada (Anexo F6)
3. **Evidencias contables:** la organización deberá presentar recibos de honorarios, cheques, transferencias, pólizas, etc.
4. **Evidencia digital:** fotografías, videos, ppts, infografías, etc.

#### **Artículo 14.- Evaluación de los proyectos apoyados**

En caso de que durante el proceso de evaluación de los reportes de actividades, se requiera a la OSC para que brinde información adicional y relacionada con el proyecto, se le notificará otorgándole un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la misma, para que la incorpore, en el entendido de 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 STCFOSCEC, emitirá una Cédula de Observaciones y/o Recomendaciones (anexo 5), 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 igual o mayor a 90 con estatus "*Excelente*" o "*Suficiente*", se dará por terminadas las acciones del proyecto, sin perjuicio de las revisiones posteriores por parte de las Instancias de Contraloría.

En caso de que el resultado de la evaluación final sea menor a 90, se determinará el estatus final del proyecto, mismo que podrá ser "*Susceptible de mejora*" o "*No aceptable*". De igual forma se determinarán las acciones conducentes.

En caso de que el estatus sea "No aceptable", la OSC quedará imposibilitada para participar en las convocatorias estatales en el siguiente ejercicio fiscal.

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.

El resultado de la evaluación final de la OSC, se dará a conocer en la página del REOSC.

**Artículo 15.- Casos no previstos**

Los casos no previstos serán resueltos por el CECFOSCEC.

---

**MTRO. ENRIQUE ROJAS OROZCO.**  
**Secretario de Desarrollo Social y Secretario Técnico**  
**del Consejo Ejecutivo de la Comisión de Fomento a las**  
**Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Colima.**

## SOLICITUD DE APOYOS ECONÓMICOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS (F1)

### ANEXO 1 DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS ECONÓMICOS PARA EL FOMENTO A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL DEL ESTADO DE COLIMA 2020

**INSTRUCCIONES:** El presente formato es de libre reproducción, deberá ser llenado sin dejar ningún espacio en blanco (salvo los que sean opcionales), firmado y rubricado, escanearlo y subirlo a la plataforma digital en el sitio web del Registro Estatal de las Organizaciones de la Sociedad Civil del Estado de Colima.

Para cualquier aclaración, duda o comentario con respecto al llenado del formato, sírvase comunicar a la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Colima, ubicada en el Complejo Administrativo, 3er. Anillo Periférico esq. Ejército Mexicano s/n, Colonia el Diezmo, Colima, Colima. C.P. 28010. Tel. (312) 316 2000, extensiones 23121 y 23122.

#### 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL

1.1 Nombre: \_\_\_\_\_

1.2 Domicilio: \_\_\_\_\_

1.3 RFC: \_\_\_\_\_

1.4 CREOSC: \_\_\_\_\_

1.5 Representante legal: \_\_\_\_\_

1.6 Correo electrónico: \_\_\_\_\_

#### 2. TRAYECTORIA DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL (15%)

##### 2.1 Capacidad de la organización de la sociedad civil y sus integrantes

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

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

##### 2.2 Capacidad y posibilidad de vinculación / creación de alianzas

Describe los apoyos financieros, humanos, materiales, de conocimiento que recibe o puede recibir. Esto incluye aportaciones, para otros proyectos o para la operación de la organización.

### **2.3 Método de trabajo**

Describa la forma de gestión, trabajo, operación y vinculación de la organización de la sociedad civil en la ejecución de proyectos sociales (modelo de interacción), por el que se espera tener impacto en las condiciones de vida de la población con la que trabaja.

Describa la visión de la organización.

### **2.4 Publicaciones, certificaciones, premios o reconocimientos (opcional) (10% adicional)**

### **2.5 Año de constitución**

### **2.6 Pertenencia a redes (opcional)**

### **2.7 Apoyos recibidos en años anteriores (opcional)**

## **3. PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO (15%)**

### **3.1 Nombre**

### **3.2 Vertiente o temática**

### **3.3 Diagnóstico**

Describa la situación, cuál es el problema identificado o cuál es la necesidad que pretende atender con el proyecto.

Justifique la pertinencia de atenderlo.

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

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

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

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

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

**4. OBJETIVOS (10%)**

**4.1 Objetivo general del proyecto**

**4.2 Objetivos específicos**

**4.3 Línea de acción - indicadores del proyecto (efecto, resultado o impacto)**

Línea de acción	Meta (cantidad)	No. personas beneficiarias directas	Actividades	Material probatorio

**4.4 Cronograma de actividades**

Línea de acción	Descripción de la actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

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

**4.6 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 (seguimiento).**

**4.7 Incidencia geográfica del proyecto.**

**4.8 El presente proyecto corresponde a una etapa de un programa de trabajo más amplio, de una red o de otra instancia.**

**5. IMPACTO SOCIAL DEL PROYECTO (15%)**

De acuerdo con los resultados esperados del proyecto, describa el beneficio directo que recibirá la población específica que se atenderá (incluyendo la cantidad de personas); de qué forma mejorará el entorno social inmediato de la población atendida, si promueve la generación de cambios positivos en la comunidad, localidad o la región, etc.

**6. COHESIÓN Y CAPITAL SOCIAL (15%)**

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

Describa qué formas de cooperación, interacción y suma de capacidades promueve el proyecto con el fin de incrementar el bienestar de la comunidad.

Especifique de qué manera el proyecto promueve el ejercicio de los derechos humanos (Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales).

¿Cuenta con algunos otros apoyos monetarios y/o no monetarios para el desarrollo de este proyecto? De ser afirmativo, descríbalos.

**7. PRESUPUESTO DETALLADO (10%)**

**7.1 Recursos materiales**

Concepto	Monto	Justificación

**7.2 Recursos humanos**

Concepto	Monto	Justificación

**7.3 RECURSOS EN COINVERSIÓN: especifique de forma detallada como la OSC coinvertirá con el 20% del monto total del proyecto.**

Concepto	Monto	Justificación

*El Monto total del presupuesto no podrá rebasar el tope de monto por apoyo establecido en la convocatoria.*

**8. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (10%)**

**8.1 Datos de quién elaboró el proyecto**

Nombre y tipo de relación con la organización de la sociedad civil.

**8.2 Datos de la persona que coordinará del proyecto**

Nombre

Escolaridad

Experiencia laboral (detallar la que se tenga en relación con la temática del proyecto)

Tiempo que dedicará al proyecto

Actividades relevantes que desarrollará

Experiencia profesional del resto de los participantes

**9. EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA (10%)**

Describa los mecanismos de evaluación y seguimiento así como mecanismos de transparencia y rendición de cuentas que utilizará durante la ejecución de su proyecto.

**10. COMENTARIOS U OBSERVACIONES ADICIONALES**

---

---

---

---

11. INDICAR A QUÉ EJE DEL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2016-2021 SE ENCUENTRA ALINEADO EL PROYECTO

**Instrucciones:** Ingresa a la página <https://issuu.com/gobiernocolima/docs/col-ped16-web1108161800>

- A. Escribe las principales actividades de tu proyecto (pueden ser más de una).
- B. Identifica el Eje al que se alinea tu proyecto (puede ser más de uno) al que se alinean las acciones de tu proyecto.
- C. Describe los resultados esperados.
- D. Escribe a cuántas personas se pretende beneficiar.

ACTIVIDAD	EJE	RESULTADOS ESPERADOS	NÚMERO DE BENEFICIARIOS
<p><b>EJEMPLO</b> (Describe la actividad u objetivo)</p> <p>Capacitar a mujeres de la comunidad de Jala en materia de derechos humanos.</p>	<p>(Inserte el nombre del eje que se alinea)</p> <p>Eje Transversal II, Colima Equitativo</p>	<p>(Describe brevemente cuáles son los resultados esperados)</p> <p>Que las mujeres de la comunidad de Jala fortalezcan sus capacidades y conocimientos en cuanto a igualdad de derechos.</p>	<p>(Escriba a cuántas personas de pretende beneficiar)</p> <p>73</p>

## 12. PROTESTA

Suscribo el presente bajo protesta de decir verdad que con la ejecución del proyecto no se llevarán a cabo acciones de proselitismo hacia partido político, asociación política nacional o asociación religiosa alguna.

En virtud de la naturaleza de este proyecto, manifiesto expresamente mi consentimiento de sujetarme a criterios de Transparencia y Rendición de Cuentas, en el entendido de que la información confidencial (datos personales) o reservada que contiene queda protegida, conforme a las disposiciones aplicables.

Me comprometo a no contratar con recursos públicos a personas con nexos de parentesco con las y los directivos de la organización, ya sea por consanguinidad o afinidad hasta en cuarto grado; asimismo, declaro que no existen relaciones de interés o nexos de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta en cuarto grado entre las y los directivos de la organización y las y los servidores públicos, encargados de otorgar o autorizar los apoyos y estímulos públicos.

---

**Nombre y firma del representante legal  
de la Organización de la Sociedad Civil**

**ACTA DE DICTAMINACIÓN (F2)**

**ANEXO 2** DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS ECONÓMICOS PARA EL FOMENTO A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL DEL ESTADO DE COLIMA 2020.

**I) ESCALA DE CALIFICACIÓN**

VALORACIÓN	PUNTAJE
Cumple totalmente	5
Cumple en su mayoría	4
Incumple algunos aspectos	3
Presenta serias insuficiencias	1
No cumple	0

SECCIÓN	PONDERACIÓN
Trayectoria de la organización de la sociedad civil *Reconocimientos, premios, certificaciones y publicaciones	15% hasta 10% adicional
Planteamiento del proyecto	15%
Objetivos	10%
Impacto social del proyecto	15%
Cohesión y capital social	15%
Presupuesto detallado	10%
Información complementaria	10%
Evaluación y transparencia	10%
<b>Total</b>	<b>100 %</b>

*\*La ponderación dictaminada por sección, se obtendrá del resultado de multiplicar el puntaje obtenido y el valor máximo de la ponderación, dividiéndolo entre el puntaje máximo posible. Ejemplo: en sección impacto social del proyecto, 4 reactivos, puntaje máximo 15, pero obtenido 12. Entonces, se multiplica  $12 \times 15 / 20 = 9\%$*

**II) INFORMACIÓN GENERAL**

II.1) Organización de la sociedad civil: \_\_\_\_\_

II.2) Folio de participación: \_\_\_\_\_

II.3) Nombre del proyecto: \_\_\_\_\_

### III) VALORACIÓN DEL PROYECTO

#### III.1) Relación del proyecto con la convocatoria. Sección crítica (0%)

La siguiente pregunta definirá si el proyecto tiene relación con la convocatoria. En caso negativo, el resultado final será "No factible su postulación para obtención de recursos", por lo que debe argumentarse con detalle en el recuadro correspondiente las razones de dicha resolución.

##### III.1.1) ¿El proyecto se sujeta a los objetivos de la convocatoria?

- Sí  Pase a calificar.  
No  Argumente.

### SECCIONES

#### TRAYECTORIA DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL (15%)

Reactivo	Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple
El modelo de gestión y/o trabajo descrito por la organización de la sociedad civil muestra conocimiento en la atención de necesidades sociales.					
La organización de la sociedad civil incluye la vinculación con otros actores para reforzar o potenciar el impacto de sus acciones.					

Observaciones

#### RECONOCIMIENTOS, PREMIOS, CERTIFICACIONES Y PUBLICACIONES DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL (10% adicional)

Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple

Observaciones

**PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO (15%)**

Reactivo	Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple
El proyecto responde a la problemática y necesidades de la población objetivo para contribuir a mejorar su calidad de vida.					
La definición y selección de las personas beneficiarias directas son coherentes con la problemática a atender.					

Observaciones

**OBJETIVOS (10%)**

Reactivo	Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple
El proyecto tiene claridad y congruencia entre los objetivos, líneas de acción y actividades para atender el problema detectado.					
Los materiales probatorios permiten evidenciar el cumplimiento de los objetivos y las metas de las líneas de acción.					
¿Este proyecto incluye acciones de capacitación? <input type="checkbox"/> ¿Los contenidos de las cartas descriptivas de las acciones de capacitación, son los adecuados para cumplir con las líneas de acción del proyecto?					
El seguimiento propuesto permite identificar adecuadamente problemas o retrasos en el avance de las etapas del proyecto					
De no realizarse el proyecto se verían comprometidos algunos aspectos de la calidad de vida de la población objetivo.					

Observaciones

**IMPACTO SOCIAL DEL PROYECTO (15%)**

Reactivo	Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple
Con la ejecución del proyecto se logran cambios positivos cualitativos y/o cuantitativos en las condiciones de vida de la población beneficiaria.					
Con la ejecución del proyecto se generan capacidades, conocimientos o habilidades que mejoran las condiciones de vida de familiares y/o grupos allegados de la población beneficiaria.					
Con la ejecución del proyecto se modifican hábitos, se generan cambios de actitud o culturales en las comunidades donde interactúa la asociación civil.					
La organización de la sociedad civil, mediante sus acciones, mecanismos o propuestas coadyuva a la creación o modificación de leyes o políticas públicas.					

Observaciones

**COHESIÓN Y CAPITAL SOCIAL (15%)**

Reactivo	Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple
El proyecto promueve que las personas beneficiarias o sus familiares participen activa y dignamente en la ejecución del proyecto.					
El proyecto contribuye a que se ejerzan Derechos Humanos.					
El proyecto identifica desigualdades entre hombres y mujeres e implementa acciones para disminuirlas.					

Observaciones

**PRESUPUESTO DETALLADO (10%)**

Reactivo	Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple
Los conceptos presupuestales, son acordes con los objetivos, líneas de acción y actividades planteadas en el proyecto y se justifica el costo del proyecto respecto a los beneficios planteados.					

Observaciones

#### INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (10%)

Reactivo	Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple
Las actividades comprometidas y el tiempo destinado para la persona que coordinará el proyecto son suficientes y corresponden con el perfil y/o la experiencia para conducirlo.					
Las personas que van a participar en la ejecución del proyecto, cuentan con capacidad y experiencia para llevarlo a cabo.					

Observaciones

#### EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA (10%)

Reactivo	Cumple totalmente	Cumple en su mayoría	Incumple algunos aspectos	Presenta serias insuficiencias	No cumple
El proyecto propiciará acciones de rendición de cuentas y contraloría social ante la población objetivo o la ciudadanía en general, respecto del origen y uso de los recursos.					

Observaciones

CALIFICACIÓN / PORCENTAJE FINAL: \_\_\_\_\_

ELEGIBLE / NO ELEGIBLE: \_\_\_\_\_

FECHA DE DICTAMINACIÓN: \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO EJECUTIVO QUE DICTAMINARON:

1.- \_\_\_\_\_

2.- \_\_\_\_\_

**ANEXO 3 DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS ECONÓMICOS PARA EL FOMENTO A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL DEL ESTADO DE COLIMA 2020.**

**Archivo fotográfico (F3-A)**

Organización de la sociedad civil: \_\_\_\_\_

Nombre y ubicación del proyecto: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_


--	--

**Pie de fotos**

**Observaciones**

---

---

---

---

---

**Nombre y firma del supervisor de SEDESCOL**

---

**Nombre y firma del coordinador del proyecto**

VISITA DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN (F3-B)

Organización de la sociedad civil: \_\_\_\_\_

Nombre y ubicación del proyecto: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

No. de visita: \_\_\_\_\_

Periodo de ejecución del proyecto: \_\_\_\_\_

Porcentaje de avance total: \_\_\_\_\_

Avance físico: \_\_\_\_\_

Avance financiero: \_\_\_\_\_

Actividades realizadas durante la supervisión

---

---

---

---

---

---

Compromisos o acuerdos

ACTIVIDAD	FECHA DE CUMPLIMIENTO

Observaciones

---

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del supervisor de SEDESCOL

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del coordinador del proyecto

## REPORTE PARCIAL (F4-A)

Organización de la sociedad civil: \_\_\_\_\_

Nombre y ubicación del proyecto: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Periodo de ejecución del proyecto: \_\_\_\_\_ Porcentaje de avance total: \_\_\_\_\_

Avance físico: \_\_\_\_\_

Avance financiero: \_\_\_\_\_

### Descripción de las actividades realizadas

---

---

---

---

---

### Descripción de las actividades pendientes

ACTIVIDAD	FECHA DE CUMPLIMIENTO

Ponderación (máximo 30%): \_\_\_\_\_

### Observaciones

---

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del coordinador del proyecto



# REOSC

Registro Estatal de Organizaciones de la Sociedad Civil

## REPORTE FINAL (F4-B)

Organización de la sociedad civil: \_\_\_\_\_

Nombre y ubicación del proyecto: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Periodo de ejecución del proyecto: \_\_\_\_\_ Porcentaje de avance total: \_\_\_\_\_

Avance físico: \_\_\_\_\_

Avance financiero: \_\_\_\_\_

Descripción de las actividades realizadas

---

---

---

---

### Compromisos o acuerdos pendientes

ACTIVIDAD	FECHA DE CUMPLIMIENTO

Ponderación máxima: 40%

Observaciones

---

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del coordinador del proyecto

CÉDULA DE OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES (F5)

Organización de la sociedad civil: \_\_\_\_\_

Nombre y ubicación del proyecto: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Periodo de ejecución del proyecto: \_\_\_\_\_ Porcentaje de avance total: \_\_\_\_\_

**Observaciones**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Resultado final de la evaluación**

SECCIÓN	PONDERACIÓN
Visitas de seguimiento y supervisión	30%
Reporte parcial	30%
Reporte final	40%
<b>Total</b>	<b>100 %</b>

Ponderación final: \_\_\_\_\_%

**Estatus:**

Excelente (91-100%) / Suficiente (81-90%) / Susceptible de mejora (71-80%) / No aceptable (61-70%)

Acciones a realizar (en su caso)

**Compromisos pendientes**

ACTIVIDAD	FECHA DE CUMPLIMIENTO

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del supervisor de SEDESCOL



# REOSC

Registro Estatal de Organizaciones de la Sociedad Civil

## REPORTE CONTABLE (F6)

Organización de la sociedad civil: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Avance financiero (a la fecha): \_\_\_\_\_

### INGRESOS DEL REOSC

CONCEPTO	NO. DE CHEQUE/TRANSFERENCIA	CANTIDAD

SALDO ANTERIOR	\$
SALDO ACTUAL	\$

### EGRESOS/FACTURAS

CONCEPTO	NÚMERO DE FACTURA	CANTIDAD

SUMA TOTAL	\$
------------	----

### OTROS GASTOS

CONCEPTO	NO. RECIBO/NO. FOLIO	CANTIDAD

SUMA TOTAL	\$
------------	----

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del coordinador del proyecto