

H. AYUNTAMIENTO DE XALAPA-ENRÍQUEZ, VERACRUZ**Reglas de Operación del Programa de Financiamiento Municipal de
Proyectos Sociales para Organizaciones de la Sociedad Civil**

El Presidente Municipal, Síndica Única, Regidoras y Regidores, todos integrantes del H. Ayuntamiento de Xalapa, Veracruz, de la administración 2018-2021, en ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 34 fracciones XIX, XXV inciso I, XLVIII, de la Ley Orgánica del Municipio Libre y teniendo en cuenta que esta Administración dirige sus acciones mediante la aplicación racional de los recursos públicos municipales bajo la fiscalización de la ciudadanía en el marco de la Transparencia y la rendición de cuentas para gobernar con austeridad, honestidad, profesionalismo y eficiencia y con fundamento en el Reglamento de la Administración Pública Municipal, capítulo XXIII, artículos 75 y 76 fracción I, X y XVIII, publicado en la Gaceta Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con número Extraordinario 252, Tomo CXCVII, de fecha 25 de junio de 2018, se expiden las presentes Reglas de Operación para el Financiamiento Municipal de Proyectos Sociales 2020, que se encuentran en el capítulo 4.4 de Clasificación por objeto del gasto Municipal, y

CONSIDERANDO

Que las presentes Reglas de Operación establecen disposiciones a las que debe sujetarse el Programa de Financiamiento Municipal de Proyectos Sociales, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos y que deberán publicarse en los medios del Ayuntamiento de Xalapa, previamente a la publicación de la Convocatoria de Financiamiento de Proyectos Sociales.

Apegado al eje 1 referente a abatir la desigualdad social y al eje 3 dirigido a establecer un Gobierno abierto ambos del Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, que tiene la finalidad de que a partir de un ejercicio participativo y de corresponsabilidad, todos los actores sociales del municipio lograremos hacer que Xalapa vuelva a florecer con una visión de largo plazo, con la aplicación racional, jerarquizada y priorizada de manera participativa de los recursos públicos y en la atención de las demandas sociales prioritarias con énfasis en los grupos en situación de vulnerabilidad, garantizando el respeto de los derechos humanos, la participación ciudadana y la igualdad de género, como ejes transversales de las políticas públicas del actual Gobierno Municipal.

Que el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 (PMD) establece los objetivos, metas, estrategias y prioridades que regirán las acciones del Gobierno Municipal durante la presente Administración, e incorpora el enfoque de Participación Ciudadana como uno de los ejes transversales, por lo cual, deberá incluirse en todas las acciones que realice el Gobierno Municipal.

Que de conformidad con el artículo 75 del Reglamento de la Administración Pública Municipal, la Dirección de Participación Ciudadana de acuerdo a la política de organización e intervención de la sociedad en los asuntos públicos, será la dependencia encargada de impulsar un mayor acercamiento de la Administración Municipal con las y los habitantes del área urbana y rural del Municipio, procurando que se implementen políticas de inclusión social, atención y eficiencia en la ejecución de la obra pública, acciones, servicios y demás programas que realiza el Ayuntamiento, privilegiando la práctica de la transparencia y la rendición de cuentas del quehacer gubernamental, fortaleciendo a su vez, la coordinación de esfuerzos del Gobierno con la ciudadanía mediante los Patronatos Vecinales, Comités de Contraloría Social, y demás formas organizativas de la Sociedad Civil, y cumpliendo específicamente con las atribuciones.

1. INTRODUCCIÓN

La Participación Ciudadana, como un derecho y una obligación de las personas, es y será una condición necesaria para el fortalecimiento de la Democracia Participativa como un mecanismo que ya se avizora en nuestro país, en todos los órdenes del Estado Mexicano.

La Dirección de Participación Ciudadana, de acuerdo a la política de organización e intervención de la sociedad en los asuntos públicos, será la dependencia encargada de impulsar un mayor acercamiento de la Administración Municipal con las y los habitantes del área urbana y rural del Municipio, procurando que se implementen políticas de inclusión social, atención y eficiencia en la ejecución de la obra pública, acciones, servicios y demás programas que realiza el Ayuntamiento, privilegiando la práctica de la transparencia y la rendición de cuentas del quehacer gubernamental, fortaleciendo a su vez, la coordinación de esfuerzos del gobierno con la ciudadanía, promoviendo y organizando para tal efecto la participación ciudadana con los Patronatos Vecinales, Comités de Contraloría Social, grupos de mujeres, promotorías comunitarias y demás formas organizativas de la Sociedad Civil.

La actual visión de la Participación Ciudadana en el H. Ayuntamiento de Xalapa, aspira a fomentar la organización del territorio municipal en sus colonias y congregaciones. En coordinación con el Programa de Promotorías Comunitarias se busca mayor eficacia, fortalecer la construcción de comunidad en todos los ámbitos del territorio municipal, mejorar la conceptualización de las funciones de patronatos, comités, consejos; además de apoyar la organización de las y los habitantes, desarrollan labores de educación cívica y popular, en coordinación con las autoridades auxiliares municipales, jefes y jefas de Manzana. Así mismo, trabaja de manera articulada con diversas Organizaciones de la Sociedad Civil que impulsan proyectos y servicios desde diversas miradas y enfoques, pero dirigidos hacia el bienestar colectivo de la ciudadanía del Municipio de Xalapa.

Apegándonos al eje transversal Perspectiva de Género enmarcado en el Plan Municipal de Desarrollo, y toda vez que Xalapa es uno de los once Municipios que tiene dos Alertas de Violencia de Género, la primera, emitida en noviembre de 2016 por el alto número de casos de feminicidio, y la segunda, por la violación de los derechos sexuales y reproductivos de las veracruzanas, llamada Agravio Comparado y decretada en diciembre de 2017, se esperan propuestas desde la ciudadanía organizada para abonar a la prevención y solución de los problemas mencionados.

2. GLOSARIO

2.1 Ayuntamiento: Al H. Ayuntamiento Constitucional de Xalapa – Enríquez.

2.2 Comité Evaluador (CE): Grupo multidisciplinario de especialistas en elaboración, evaluación y desarrollo de proyectos sociales, e integrado por personas provenientes de la academia, sociedad civil organizada, así como por un integrante de la Contraloría municipal, para llevar a cabo la evaluación de las propuestas presentadas por las Organizaciones participantes en el Programa de Financiamiento Municipal de Proyectos Sociales. La evaluación se realizará a partir de los criterios plasmados en la Convocatoria, la documentación solicitada, así como la semblanza y trayectoria de la organización. La integración de éste estará a cargo de la Dirección de Participación Ciudadana. Así mismo, la Subdirectora de Atención a la Sociedad Civil fungirá como Secretaría Técnica dentro del Comité Evaluador, con la intención de facilitar tanto la dictaminación de las propuestas, como la evaluación de los resultados obtenidos al concluir el proyecto.

2.3 Contraloría Municipal (CM): Dependencia del Ayuntamiento, que tiene dentro de sus atribuciones entre otras, hacer evaluaciones previas a la expedición de proyectos que regulen la ejecución de los procedimientos para la protección del patrimonio municipal y sus sistemas de información, con el fin de determinar si cumplen con sus respectivos requisitos. Así como, vigilar el cumplimiento de los convenios que se firmen entre el Ayuntamiento y las dependencias federales y estatales, así como otros organismos y asociaciones.

2.4 Convocatoria de Financiamiento Municipal de Proyectos Sociales (CFMPS): Se desprende del Programa de Financiamiento Municipal de Proyectos Sociales, consiste en el documento que contendrá las bases y lineamientos que determinan la participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

2.5 Monitoreo de proyectos sociales (MPS): Proceso continuo de análisis cotidiano de la información prioritaria de un programa, su progreso, sus actividades y sus resultados; rastrea los insumos y productos a través de un sistema de registro, reporte, observación y encuesta. Permite verificar el desarrollo de las actividades aprobadas respecto de los resultados planteados, observar, analizar e interpretar el impacto del proyecto tomando en cuenta tiempos, costos, calidad, riesgos, además de ofrecer una lectura externa del desarrollo del proyecto, que sirva de retroalimentación a la SASC y a la misma OSC.

2.6 Municipio: Unidad que incluye el territorio, población y el gobierno de Xalapa.

2.7 Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC): Agrupaciones ciudadanas legalmente constituidas que trabajan sin fines de lucro, en beneficio de la población del Municipio de Xalapa, desde diversos enfoques y con atención a distintos temas.

2.8 Participación Ciudadana: Diversidad de acciones en las que interviene directamente la población promoviendo su aportación en la toma de decisiones del Ayuntamiento sin ser parte directa de su Administración, pero sin la cual, no puede existir la democracia ni el gobierno democrático.

2.9 Perspectiva de Género: Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres que propone eliminar las causas de la opresión de género, como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad, la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

2.10 Programa de Financiamiento Municipal de Proyectos Sociales (PFMPS): Acciones encaminadas a fortalecer y promover la participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil con presencia en el territorio municipal y en beneficio de la ciudadanía, impulsado desde la Dirección de Participación Ciudadana del H. Ayuntamiento de Xalapa, del cual se desprende la Convocatoria de Financiamiento de Proyectos Sociales, Ferias de las Organizaciones de la Sociedad Civil, Padrón y catálogo de OSC de Xalapa, así como acciones de vinculación en el territorio municipal, entre otras.

2.11 Proyecto social: Es una herramienta que permite inducir un cambio a partir de las iniciativas de los actores que interactúan en un territorio o sector específico, en beneficio de la ciudadanía y con un enfoque de participación.

2.12 Subdirección de Atención a la Sociedad Civil (SASC): Área adscrita a la Dirección de Participación Ciudadana, que se encarga de promover y coordinar acciones con diversos sectores de la sociedad civil organizada, en beneficio de la comunidad, así como realizar propuestas para su fortalecimiento institucional y económico cuando el presupuesto así lo permita. Es desde esta área, donde se impulsan y materializan las presentes Reglas de Operación y la Convocatoria.

2.13 Zonas de Atención Prioritaria (ZAP): Áreas o regiones definidas según el artículo 29 de la Ley General de Desarrollo Social (LGDS), son de carácter urbano o rural, cuya población registra índices de pobreza y marginación que indican la existencia de insuficiencias y rezagos en el ejercicio de sus derechos.

3. OBJETIVOS

3.1 General

Promover la participación democrática y articulada entre las Organizaciones de la Sociedad Civil y el Gobierno Municipal en acciones concretas que generen beneficios sociales, ambientales, autosustentables y de planeación a mediano y largo plazo, para la instalación de procesos de cambio encaminados a la mejora de las condiciones de vida de la población del municipio y para el acceso a sus derechos, mediante el financiamiento de proyectos sociales que propicien la Participación Social de la población del Municipio de Xalapa, de conformidad con los ejes y líneas de acción marcados por la **CFMPS**, y que cumplan con los requisitos estipulados por la misma.

3.2 Específicos

3.2.1. Incorporar el conocimiento y la experiencia de las **OSC** en la solución de los problemas sociales, ambientales, económicos, de salud, deporte, educación y culturales en favor del bienestar de la ciudadanía.

3.2.2. Abonar a la paulatina solución de las problemáticas ciudadanas desde la visión y experiencia de las **OSC**.

3.2.3 Promover vinculaciones efectivas en el territorio municipal entre Organizaciones de la Sociedad Civil, academia (a través de Universidades públicas, privadas, colegios de profesionistas, y demás instituciones de educación y/o investigación), con grupos organizados desde un enfoque de participación democrática, y las diversas dependencias del Ayuntamiento.

4. LINEAMIENTOS

4.1 Cobertura

El territorio que comprende el Municipio de Xalapa, Veracruz.

4.2 Población objetivo

Las Organizaciones de la Sociedad Civil registradas en el Padrón de OSC del H. Ayuntamiento de Xalapa, que cubran los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, quienes deberán tener contacto o trabajo previo con la población a la que se dirige específicamente su proyecto, teniendo la apertura en todo momento para la incorporación de población interesada en participar en las actividades aprobadas para la organización.

4.3 Modalidades de participación

La Convocatoria de Financiamiento Municipal de Proyectos Sociales, comprende el financiamiento de proyectos cuyas actividades se encuentren dentro de los ejes temáticos y líneas de acción que se describen en el apartado 5.2 del presente documento, y serán las que se enmarcan a continuación:

- De *primera vez*: Será un proyecto nuevo o que no haya sido aprobado en las anteriores Convocatorias de Financiamiento Municipal de Proyectos Sociales.
- De *continuidad*: Aquellos que presentaron propuesta en la Convocatoria de Financiamiento Municipal de Proyectos Sociales, que resultaron seleccionados y beneficiados en el ejercicio fiscal inmediato anterior y desean continuar con las actividades o llevarlas a cabo en otro lugar del territorio Municipal. Las organizaciones que presenten proyectos en esta categoría deberán agregar un documento anexo, en el que se detalle su experiencia que concluyeron respondiendo a las preguntas: ¿qué hicieron y dónde?, ¿qué encontraron?, ¿de qué manera piensan darle continuidad y qué esperan encontrar/hacer/obtener en esta nueva etapa?, además de ¿qué resultados no esperados encontraron?
- *Complementarios*: Aquellos que solicitan financiamiento sólo para una parte del proyecto, no en su totalidad pues el proyecto tiene otras fuentes de financiamiento. Para este caso es necesario que se hagan las precisiones y detalles de la propuesta en su conjunto, incluido el origen del co-financiamiento. Es menester resaltar que este tipo de proyectos no podrán estar recibiendo recursos de otra dependencia del Ayuntamiento.

Todas las propuestas deberán entregarse en los formatos y documentación previamente establecida por la **SASC**.

Se valorarán de manera especial los proyectos de las **OSC** que propongan actividades dentro de las Zonas de Atención Prioritarias del Municipio (ZAP)¹. Previo a la aprobación de los proyectos, la **SASC** podrá realizar recomendaciones sobre los territorios de incidencia, a partir de la información obtenida en los autodiagnósticos socioambientales realizados por la Dirección de Participación Ciudadana.

Para la elaboración de los proyectos sociales, es necesario tener presente el contexto social, ambiental, económico, educativo, de salud y cultural del Municipio, como un todo integral y diverso; por esta situación en la convocatoria se señalará tomarse en cuenta el factor inseguridad, así como la percepción de la ciudadanía en torno a los diversos tipos de violencia.

Toda vez que el PFMPS es otro mecanismo para promover la Participación ciudadana, las **OSC** seleccionadas deberán comprometerse de manera imperativa,

¹ Consulta aquí el listado de colonias dentro de las ZAP:

<https://ayuntamiento.xalapa.gob.mx/web/participacion-ciudadana/quienes-somos/>

a asistir a las actividades programadas por la SASC, así como a participar en los diversos programas del H. Ayuntamiento, al menos una vez durante el periodo del financiamiento, mismos que serán notificados con anticipación; razón por la cual se le solicita designar a una persona o personas que les represente en las reuniones de seguimiento y vinculación programadas, cuyas fechas serán previamente informadas.

5. EJES TEMÁTICOS Y LINEAS DE ACCIÓN

5.1 Los ejes temáticos hacen referencia a los ámbitos desde los cuales se enmarcan las acciones de la Administración Pública Municipal, con el propósito de dar unidad y dirección a las actividades que abonan al bien común de la población. Deberán ser diseñados bajo los ejes que marca el Plan Municipal de Desarrollo como transversales, específicamente el enfoque de Derechos Humanos y la Perspectiva de Género, además de tener presente en todo momento las diferencias etarias; y deberán apearse al menos a uno de los ejes temáticos siguientes:

5.1.1 Desarrollo Social

Prioriza a la persona en los procesos de desarrollo; tiene el objetivo de promover la inclusión de personas vulnerables, es decir, en situación de pobreza o con discapacidad. Potencia el empoderamiento de las personas, así como la creación de sociedades cohesivas y resilientes, informadas y con herramientas para la vida.

5.1.2 Educación

Es un medio y un proceso permanente para la adquisición, transmisión e intercambio de conocimientos y/o saberes; se puede dar desde una visión formal, tradicional, a distancia o popular, pero siempre con el objetivo de contribuir al desarrollo individual y colectivo.

5.1.3 Salud

Estado de bienestar integral que abarca no sólo el factor físico, sino también mental, emocional y social. Se le considera no sólo como la ausencia de enfermedades o padecimientos, sino a una visión más integral.

5.1.4 Medio Ambiente

Espacio en el cual tiene lugar el intercambio natural que hace posible la vida, en el que interactúan diversas formas de existencia. De tal manera, se considera tanto el cuidado, como la preservación, educación, entre otros, del entorno y quienes lo habitan.

5.1.5 Desarrollo Económico

Es el mejoramiento económico de un país, estado o municipio en beneficio del bienestar social, comunitario y colectivo. Involucra tanto la producción, como el establecimiento de estrategias de economía social y solidaria.

5.2 Líneas de acción

Los ejes temáticos y líneas de acción enmarcados en la Convocatoria de Financiamiento Municipal de Proyectos Sociales responden a las problemáticas que surgen en los diagnósticos socioambientales realizados por el H. Ayuntamiento de Xalapa, a través de la Dirección de Participación Ciudadana, así como a las problemáticas enmarcadas en el Plan Municipal de Desarrollo, es decir, surgen de las experiencias y propuestas de la ciudadanía. Por esta razón se proponen los siguientes:

Eje temático	Líneas de acción
1. Desarrollo social	1.1 Seguridad ciudadana 1.2 Participación política en democracia 1.3 Derechos de las Mujeres 1.4 Prevención de la violencia en la infancia 1.5 Diversidad ciudadana e inclusión social 1.6 Planeación municipal 1.7 Entornos amigables y seguros 1.8 Movilidad urbana, transporte y territorio 1.9 Rescate de espacios públicos 1.10 Rescate barrial 1.11 Derechos Humanos
2. Educación, arte y cultura	2.1 Alfabetización 2.2 Fomento a la lectura 2.3 Cultura física y fomento deportivo 2.4 Iniciación a la cultura y las artes 2.5 Innovación tecnológica 2.6 Arte y comunidad 2.7 Educación cívica
3. Salud	3.1 Prevención de las adicciones 3.2 Atención a personas con enfermedades. 3.3 Salud sexual y salud reproductiva 3.4 Economía del cuidado 3.5 Salud alternativa y herbolaria 3.6 Atención a Personas adultas mayores 3.7 Promoción de la salud
4. Medio ambiente	4.1 Conservación de biodiversidad 4.2 Restauración y reforestación 4.3 Conservación y restauración de cuerpos de agua 4.4 Reconversión productiva a prácticas sustentables 4.5 Creación de espacios verdes en la ciudad 4.6 Manejo y separación de residuos sólidos 4.7 Educación ambiental

	4.8 Tenencia responsable de mascotas 4.9 Cultura del agua
5. Desarrollo económico	5.1 Producción de alimentos de autoconsumo: huertos urbanos, de traspatio y azoteas verdes 5.2 Redes de economía social y solidaria 5.3 Fortalecimiento de las OSC 5.4 Capacitación para el trabajo

6. REQUISITOS

Las Organizaciones de la Sociedad Civil con interés en participar en el Programa de Financiamiento Municipal de Proyectos Sociales, deberán presentar una propuesta de Proyecto, así como la documentación solicitada, directamente en las oficinas que ocupa la Subdirección de Atención a la Sociedad Civil (**SASC**), adscrita a la Dirección de Participación Ciudadana.

Los formatos de propuesta técnica y financiera deberán llenarse entrando al siguiente enlace: <http://34.74.41.114/proyectos-sociales> una vez solventados los campos y validada la información, la plataforma enviará de manera automática un correo electrónico con su propuesta de proyecto social en el cual le fue asignado un número de folio; este formato deberá descargarse e imprimirse para ser presentado junto con el resto de la documentación solicitada en la **SASC**.

Toda la documentación, deberá ser presentada en un juego, impresión legible, engrapado de forma simple y en un sobre bolsa con el nombre del proyecto y de la organización; así mismo, toda la documentación entregada en la Subdirección deberá solventarse de manera digital en memoria USB, completa y de la mejor calidad en formato PDF. Las mismas características presentarán los informes subsecuentes. Los proyectos aprobados deberán entregar otros tres juegos de la misma documentación, una vez solicitados por la **SASC**.

La documentación que se presente incompleta no será recibida; una vez que la Organización complete los requisitos podrá presentar nuevamente su propuesta, siempre y cuando los tiempos estipulados lo permitan.

6.1. Documentación de la OSC.

Cada Organización de la Sociedad Civil interesada en participar, deberá presentar:

6.1.1 Copia simple del acta constitutiva de la organización, así como original para cotejo, con todas las modificaciones realizadas a la misma, así como poder notarial de la persona que le represente legalmente; en caso de que el poder esté inmerso dentro del acta, entregarlo plenamente identificado en el documento.

6.1.2. Cédula de identificación fiscal de la organización.

6.1.3. Comprobante de domicilio fiscal vigente (no mayor a tres meses), deberá coincidir con el domicilio marcado en la cédula de identificación fiscal.

6.1.4. Copia de identificación Oficial con fotografía (INE) de representante legal y representante del proyecto.

6.1.5 En caso de ser proyecto de seguimiento, copia de oficio de liberación de la Convocatoria de Financiamiento de Proyectos Sociales 2019.

6.1.6 En caso de no tener domicilio fiscal en el Municipio, la organización deberá presentar semblanza de su trabajo comprobable dentro del Municipio de Xalapa de los últimos 3 años.

6.1.7 Las Organizaciones que propongan un proyecto de continuidad, no será necesario presentar nuevamente la documentación solicitada en este apartado (a excepción del comprobante de domicilio), siempre y cuando no haya habido cambios significativos al interior de la organización (acta constitutiva, identificación oficial de representante legal o responsable del proyecto, cédula de identificación fiscal), y siempre y cuando no sea requerida por la SASC.

6.2 Criterios generales para la formulación de los proyectos

Para la formulación del proyecto, la **OSC** deberá:

6.2.1 Seleccionar al menos uno de los ejes temáticos y línea de acción mencionados en el apartado 5.2 de las presentes Reglas de Operación, que tenga correspondencia con el objeto social de la organización.

6.2.2 Considerar la alineación de los objetivos, con las metas, los indicadores y la propuesta financiera. Cada acción en su conjunto, deberá presentar evidencias que comprueben su realización.

6.2.3 La finalidad del Programa de Financiamiento de Proyectos Sociales, se enfoca a financiar procesos más que acciones, por lo que, el Comité Evaluador priorizará las propuestas en las que prevalezca el enfoque de Participación democrática, es decir, que tenga el objetivo de trabajar con el mayor número de población interesada en participar, así como elaborar estrategias de difusión y convocatoria previa al desarrollo de las actividades para que la información llegue a toda la ciudadanía.

6.2.4 Considerar los montos máximos y mínimos marcados por la Convocatoria para los proyectos, los cuales deberán incluir los gastos de coordinación y seguimiento señalados en el apartado 8.1 de las presentes Reglas de Operación.

6.2.5 Es importante identificar y explicar de manera detallada a la población objetivo de su propuesta de proyecto social, así como la pertinencia de su propuesta en relación con la población prioritaria; y que, de preferencia ya tengan trabajo o acercamiento con la misma.

6.2.6 El tema de su propuesta deberá estar plasmado en el objeto social de la Organización, inserto en su acta constitutiva.

6.3 Criterios para la evaluación de las propuestas:

El Comité Evaluador decidirá los proyectos sociales a financiar a partir de los siguientes criterios:

6.3.1 Correspondencia: el problema que propone resolver el proyecto se enmarca en los ejes temáticos y líneas de acción de la Convocatoria.

6.3.2 Pertinencia: el diagnóstico compartido por la organización da cuenta de la vulnerabilidad de la población objetivo, es decir, se le toma en cuenta en la identificación del problema y la formulación de la propuesta.

6.3.3 Coherencia técnica: Existe congruencia entre el problema, el objetivo general, específicos y las metas. Las metas son concretas y cuantificables. Las acciones se alinean de manera lógica para alcanzar las metas en los plazos establecidos por la convocatoria.

6.3.4 Coherencia financiera: Las actividades, requerimientos y montos guardan una relación lógica entre sí. El proyecto justifica su costo financiero a partir de los beneficios que recibirá la población objetivo. Considera tanto la coinversión de la asociación civil como el monto financiero contemplado en la Convocatoria.

6.3.5 Sostenibilidad: El proyecto promueve la participación activa y organizada de la población, de manera que incrementa la corresponsabilidad y el empoderamiento local. El proyecto prevé acciones de formación que generen desarrollo de capacidad local y propone mecanismos para seguir ampliando oportunidades para el bienestar de la población objetivo, aun cuando concluya el proyecto.

6.3.6 Perspectiva de Género: El proyecto contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, en igualdad de derechos y oportunidades. Se promueve la participación democrática y el empoderamiento de las mujeres y comunidad diversa en procesos de toma de decisiones asociadas a la ejecución del proyecto. El proyecto contempla mecanismos para prevenir la discriminación por razones de género entre la población participante y equipo operativo.

6.3.7 Gestión social y transparencia: El proyecto propone mecanismos o instrumentos para que la población objetivo y/o cualquier otra persona o institución conozcan los avances y los resultados de éste, incluidos aspectos del ejercicio financiero.

6.3.8 Correspondencia social y ambiental: el desarrollo del proyecto abona a la prevención de riesgos a la integridad de las personas, el patrimonio cultural y/o al entorno natural.

6.4 Documentación del proyecto

Las organizaciones interesadas en participar deberán entregar la siguiente documentación completa y en los términos marcados en las presentes Reglas de Operación.

6.4.1 Formato debidamente llenado de la propuesta técnica y financiera, que deberá llenarse en el siguiente enlace: <http://34.74.41.114/proyectos-sociales> una vez solventada y verificada la información, se enviará al correo electrónico mencionado en la plataforma la propuesta de proyecto social. Deberá descargarse e imprimirse para ser entregada.

6.4.2. Semblanza de la trayectoria de la organización dentro del Municipio de Xalapa en los últimos 3 años preferentemente, deberá incluir evidencia documental que sustente las actividades que se mencionan. Así mismo, la Organización deberá demostrar experiencia en el tema de su propuesta y deberá reflejarse en el objeto social de la Organización, además de demostrar que ha conseguido resultados positivos en su trabajo.

6.4.4 Curriculum Vitae de representante técnico y financiero, si es el caso. Es preferible no excederse de una cuartilla, aunque es necesario comprobar experiencia en el manejo de la propuesta.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1 Revisión de la documentación jurídica y del proyecto

El momento de entrega del proyecto en la **SASC** es de suma importancia, pues sólo se recibirá documentación completa en los términos que establece el presente documento.

Las **OSC** deberán solventar todas las observaciones realizadas por la Subdirección de Atención a la Sociedad Civil, las veces que sea requerido dentro de los plazos establecidos.

Si el proyecto es aprobado con observaciones por el Comité Evaluador, las organizaciones tendrán un plazo de cinco días hábiles para solventarlas, contados un día después de la notificación.

7.1.1 Ajustes a los proyectos

La **SASC** podrá solicitar a las **OSC**, a consideración del Comité Evaluador, ajustar el proyecto presentado. Situación que se notificará a las organizaciones que cuenten con número de folio de participación, mediante correo electrónico y/o llamada telefónica. Una vez concluido el periodo de ajuste, la Organización deberá entregar nuevamente impreso y de manera digital en formato PDF la propuesta.

En caso de no atender los ajustes solicitados, su participación en la convocatoria se dará por terminada y quedará fuera del proceso de selección de manera definitiva e inapelable.

7.2. Validación y aprobación de proyectos

Los proyectos presentados por las **OSC** serán analizados por el Comité Evaluador, por lo cual será necesario que tengan asignado número de folio de participación.

El Comité Evaluador revisará que los proyectos cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y validarán que preferentemente los proyectos estén elaborados con perspectiva de género; es indispensable que las propuestas tengan coherencia técnica y financiera, además que se vinculen con al menos uno de los ejes temáticos y líneas de acción del Programa. Las decisiones del comité se asentarán en el acta correspondiente y serán definitivas e inapelables, quedando abierto un momento para aclaraciones.

7.2.2 Notificación de aceptación

Una vez que se hayan dado a conocer los resultados de los proyectos aprobados, así como el monto asignado a cada uno de ellos, y se hayan integrado las observaciones realizadas por el Comité Evaluador, personal de la **SASC** se comunicará con la organización para acordar detalles, recordar fechas y acciones. Así como dar continuidad al proceso de financiamiento e inicio de actividades en tiempo y forma.

Para la asignación de recursos se entregarán los expedientes a la Tesorería Municipal para la autorización de pago, por lo que sólo será entregada la documentación que se encuentre completa en los términos mencionados en este documento.

La **OSC** deberá presentar en copia simple documento expedido por el banco de su preferencia, donde se perciba el número de cuenta y clabe interbancaria, a nombre de lo **OSC** o de su representante legal.

7.3 Elaboración y suscripción del Convenio de Concertación

Posterior a la notificación de aprobación del proyecto, la **SASC** solicitará a la Dirección de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento, la elaboración del Convenio de **Concertación** para cada una de las organizaciones seleccionadas, enviándole el expediente completo.

Una vez validados, los **Convenios de Concertación** serán remitidos a la **SASC**, quienes notificarán a las Organizaciones la fecha para revisión y firma. Cuando la **OSC** haya revisado y aceptado los términos del convenio, quien representa legalmente a la organización, deberá rubricar todas las hojas de los cuatro juegos con tinta azul, y firmar en la última de ellas. Una copia es para la Organización, otra para la Dirección de Participación Ciudadana, una más para la Dirección de Asuntos Jurídicos y la última para la Sindicatura Municipal.

7.4 Documentación bancaria y fiscal

Para proceder con la transferencia electrónica, la Organización deberá:

7.4.1 Entregar copia del contrato de la cuenta bancaria a nombre de la **OSC**, en la cual *se manejará únicamente el recurso del proyecto aprobado en la Convocatoria de Financiamiento de Proyectos Sociales del H. Ayuntamiento de Xalapa.*

7.4.2 Constancia de Situación Fiscal de la Organización, actualizada.

7.4.3 Dos recibos CFDI, uno por ministración, con la cantidad previamente informada. Cabe destacar que al hablar de recibo CFDI y/o recibo complementario, se espera sean entregados tres archivos: un PDF con el recibo, un archivo XML del recibo y otro archivo PDF con la validación de la factura, elaborado en la página del SAT, los cuales deben cumplir con los lineamientos fiscales del SAT para su comprobación.

7.4.4 En caso de ser necesaria la entrega de recibos complementarios, para su elaboración, se les informará previamente a las organizaciones que se ha realizado la transferencia electrónica. De la misma manera que en el punto anterior, es necesaria la entrega de los tres archivos.

7.4.5 Sobre la comprobación financiera, todas las actividades e insumos que se reporten, deberá respaldarse con copia simple de las facturas emitidas a nombre de la **OSC**.

8. CARACTERÍSTICAS DEL FINANCIAMIENTO

Los recursos otorgados a las **OSC** son resultados de ahorros municipales, y mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos, razón por la cual deberán ejercerse observando las leyes, reglamentos y demás normatividad Municipal aplicable, sujetándose a los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía y transparencia. Por lo cual, las **OSC** deberán apearse a las presentes Reglas de Operación, para asegurar el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

En caso de formalizar contratos o algún otro acto jurídico mediante los cuales se convenga la realización de metas del proyecto, y con el objetivo de comprobar la ejecución del recurso, cada **OSC** deberá emitir un Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) por ministración, que cumplan con lo señalado en el Código Fiscal de la Federación. Con la entrega del recibo CFDI y recibo complementario, se solicita la entrega de tres archivos antes mencionados, es decir, un PDF con el recibo, un XML del recibo, y otro PDF con la validación de la factura, misma que se podrá realizar en la página de internet de la Secretaría de Administración Tributaria.

8.1 Distribución de recursos

El monto total autorizado para cada uno de los proyectos sociales se deberá distribuir de acuerdo con los siguientes rubros y montos disponibles para los mismos.

Rubro	Porcentaje	Concepto
Recursos humanos	Hasta 40%	Pago a talleristas y/o consultoría.
Equipamiento	Hasta 10%	Relacionado con el equipo que la OSC requiere para llevar a cabo las actividades de la propuesta aprobada.
Material didáctico y especializado	Hasta 25%	Diseño, elaboración, reproducción de material necesario para llevar a cabo las

		actividades, capacitaciones y/o evaluaciones necesarias.
Insumos	Hasta 15%	Bienes materiales, o no, requeridos para optimizar el diseño e implementación de las actividades.
Apoyo para el transporte	Hasta 10%	Contempla el transporte requerido para trasladarse a las actividades proyectadas, o a las citadas por la SASC.

8.2 Montos de financiamiento

El H. Ayuntamiento de Xalapa financiará los proyectos que se apeguen en mayor medida a los ejes temáticos y líneas de acción planteados en las presentes Reglas de Operación, contando para el presente Programa de Financiamiento de Proyectos Sociales con la suficiencia presupuestal autorizada en el ejercicio fiscal correspondiente y dependiendo de la disponibilidad de recursos para este proceso.

Se financiarán proyectos con un monto de entre **\$60,000.00 (Sesenta mil pesos 00/MN)** y hasta **\$120,000.00 (Ciento veinte mil pesos 00/MN)**, se financiarán proyectos de acuerdo con la valoración efectuada por el Comité Evaluador, y hasta donde el recurso aprobado alcance.

En el caso de los proyectos complementarios, el monto a financiar podrá ser menor a los establecidos con anterioridad, siempre y cuando se especifique la cantidad solicitada en el proyecto, así como la fuente del co-financiamiento, y a consideración del Comité Evaluador.

Cada expediente contará con su oficio de suficiencia presupuestal emitido por la Dirección de Presupuesto y Contabilidad.

Las propuestas financieras por ningún motivo podrán exceder el monto máximo establecido, de lo contrario serán descartadas. Sólo se recibirá una propuesta por organización.

Los recursos aportados por esta Convocatoria serán comprobados en su totalidad por las organizaciones, de acuerdo con los criterios y lineamientos de gastos emitidos, como lo marca la normatividad en cuanto a comprobación de recursos municipales.

8.3 Entrega de los recursos

La entrega de los recursos se realizará en dos ministraciones mediante transferencia electrónica a la cuenta que la OSC indicó. La primera ministración será por el 60% del recurso aprobado, y la segunda con el 40% restante. Cabe resaltar que la transferencia de los recursos dependerá en su totalidad de la entrega en tiempo y forma de los reportes de actividades solicitados.

Es importante que la cuenta bancaria sea exclusiva para el manejo del recurso del proyecto aprobado.

9. IMPLEMENTACIÓN Y CIERRE

9.1 Avance físico financiero

Las **OSC** con proyectos aprobados, deberán entregar el avance físico y financiero en los formatos facilitados por la **SASC**, en los términos y tiempos marcados en el presente documento y/o en la Convocatoria de Financiamiento de Proyectos Sociales.

Toda la información reportada deberá ser respaldada con evidencias documentales (listas de asistencia, memoria fotográfica, cartas descriptivas, videos, carteles, material elaborado a partir del proyecto financiado). Asimismo, toda la documentación deberá incluir los logos del H. Ayuntamiento de Xalapa, mismos que serán proporcionados por la **SASC**. El uso de los logos oficiales será responsabilidad de la Organización, así como las sanciones administrativas correspondientes a su mal uso.

Es necesario resaltar, que además del reporte final, y materiales resultado del proyecto, es requisito indispensable entregar un video en formato 4k, sobre la experiencia de las actividades, mismo que será de apoyo para su exposición en el Foro de Intercambio de Resultados, o el mecanismo de rendición de cuentas programado para el mes de diciembre.

9.2 Modificaciones del proyecto

Los ajustes necesarios al proyecto deberán ser aprobados por la **SASC**, previo a la implementación de los cambios, para esto, es necesario presentar una carta explicando los motivos de estos ajustes, a menos que sean solicitados por el CE, si es el caso, deberá entregarse la propuesta en el formato solicitado con las modificaciones incorporadas. Teniendo presente en todo momento, que las actividades serán lo más apegadas a la propuesta aprobada por el Comité Evaluador.

9.3 Cierre de ejercicio

Las OSC deberán cumplir con las fechas de actividades establecidas en el convenio de colaboración para la entrega del reporte físico y financiero, sin posibilidad de prórroga. De esta manera, en las fechas estipuladas del mes de diciembre, las OSC deberán enviar por correo electrónico los reportes finales en los formatos, tiempos y formas establecidas en el presente documento.

Una vez concluido el plazo, la SASC contará con 15 días hábiles para revisar y si es el caso, notificar a la OSC sobre las observaciones o reajustes que necesita solventar. Por su parte, la organización tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación, para solventar las observaciones. Estos resultados serán expuestos por las OSC en un Foro de Intercambio de Resultados, o mecanismo de rendición de cuentas en la fecha que será informada previamente.

La versión final de los productos (documentos meta) generados durante la implementación del proyecto, se entregará en un solo archivo en formato PDF, y en físico en las instalaciones de la Dirección de Participación Ciudadana.

9.4 Terminación anticipada

El Convenio Específico de Concertación para las OSC, podrá darse por terminado de manera anticipada de común acuerdo entre las partes, sin embargo, uno de los objetivos de la convocatoria, es realizar las actividades conforme a los tiempos programados, en caso de no ser así la persona titular de la Organización, deberá notificar y explicar mediante escrito firmado, el motivo que origina dicho término.

9.5 Carta de terminación del proyecto

Una vez concluida la revisión de los reportes finales de los proyectos aprobados, así como elaborado el análisis y observaciones a los mismos, la **SASC** entregará a la Organización una carta de terminación del proyecto. De manera que, si desea participar en la siguiente convocatoria, deberá presentar el mencionado documento para ser considerada su participación.

9.6 Recursos no devengados

Las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán reintegrar a la Tesorería Municipal, los recursos que no hayan sido devengados a la primera semana de diciembre del año y en su caso incluir los rendimientos obtenidos, dentro de los ocho días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

Para ello, las **OSC** deberán realizar el reintegro directamente a Tesorería Municipal, mediante el mecanismo que para tal efecto tenga establecido la Tesorería. Una vez que realizó el reintegro de los recursos, deberá enviar al correo de la Subdirección de Atención a la Sociedad Civil el comprobante que ampara que dichos recursos fueron reintegrados.

9.7 Seguimiento y evaluación de los proyectos

Para el seguimiento y acompañamiento del desarrollo de las actividades aprobadas en el proyecto, la **SASC** trabajará de manera coordinada con la Facultad de Sociología de la Universidad Veracruzana mediante un Sistema de monitoreo y acompañamiento de Proyectos Sociales. Para lo cual, se asignará a un o una estudiante para acompañar y aprender del trabajo de la organización; las funciones y actividades que desarrollarán serán informadas de manera detallada por la **SASC**, apegándose en todo momento al documento de bases de colaboración firmadas por esta Dirección y la Facultad mencionada.

Los recursos asignados para la operación de los Proyectos Sociales son resultados de ahorros Municipales, por lo cual mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos; en caso de detectar manejos inadecuados de los mismos o incumplimiento del marco normativo aplicable por parte de las organizaciones beneficiadas, la **SASC** podrá promover las acciones legales correspondientes.

10. PARTICIPANTES

10.1 Instancia normativa

El H. Ayuntamiento de Xalapa, a través de la Dirección de Participación Ciudadana será la Instancia facultada para interpretar las presentes Reglas de Operación, así mismo, junto con el Comité Evaluador, podrán resolver los casos no previstos en este documento, de conformidad con lo establecido en la normatividad que para el caso aplique.

10.2 Instancia implementadora

Las **OSC**, serán responsables de implementar, solventar y comprobar todas las actividades con transparencia, honestidad y de acuerdo con la normatividad y lineamientos establecidos en el presente documento.

10.3 Derechos de las organizaciones participantes

- a) Presentar un proyecto a la **SASC** en los formatos y lineamientos establecidos en el presente documento.
- b) Contar con asesoría y orientación por parte de la **SASC** para la formulación, presentación y ajuste de los proyectos, sobre la elaboración y entrega de los informes de avance físico financiero, y del informe final, así como para el diseño y elaboración de los productos, derivados de la implementación del proyecto.
- c) Obtener información sobre los avances y resultados del proceso de aprobación del proyecto presentado.
- d) Presentar el proyecto con las observaciones realizadas por la **SASC** o bien por el Comité Evaluador, las veces que sean necesarias dentro de los tiempos establecidos.

10.4 Obligaciones de las organizaciones participantes

- a) Establecer acuerdos con las **OSC** con las que se vinculen para la implementación de las metas que integran el proyecto.
- b) Atender y ajustar el proyecto, en caso de ser necesario, de conformidad con las recomendaciones realizadas por el Comité Evaluador, o bien si existen adecuaciones presupuestales.
- c) Acudir a todas las reuniones donde se traten temas de los proyectos sociales convocadas por la **SASC**, o bien, enviar al menos a una persona que represente a la organización.
- d) Ejercer y comprobar debidamente los recursos destinados al proyecto exclusivamente para la implementación de las metas, actividades y conceptos de gasto autorizados, con apego estricto a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, en el Convenio Específico de Concertación y en la normativa aplicable.

- e) Entregar a la **SASC** los productos generados durante la ejecución del proyecto, los cuales deberán incluir las leyendas y logos del Ayuntamiento, de manera obligatoria.
- f) Difundir y presentar el proyecto, así como los resultados y los productos derivados de la ejecución de éstos, entre los actores estratégicos que participaron en su desarrollo, con el propósito de que la información, los datos, las recomendaciones y propuestas sean tomados en cuenta para futuras convocatorias.
- g) Exponer los resultados o hallazgos suscitados a partir de la implementación de las actividades en el Foro de Intercambio de Resultados, u otras modalidades o mecanismos de rendición de cuentas organizado por la **SASC** en el mes de diciembre, para este fin. La fecha precisa y el lugar se informará previamente. Dentro de esta actividad, se espera la proyección del material audiovisual que recuperará la experiencia.
- h) La Organización deberá trabajar de manera coordinada con la persona asignada para su monitoreo y acompañamiento del proyecto, así como facilitar la información requerida, toda vez que el mecanismo de trabajo ha sido diseñado entre la **SASC** y la Facultad de Sociología.
- i) La Organización deberá participar al menos una vez en las actividades convocadas por la Dirección de Participación Ciudadana, y/o en los diversos programas del H. Ayuntamiento de Xalapa.

11. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

La coordinación interinstitucional y vinculación con otras **OSC** tiene como propósito, fortalecer las acciones y alianzas a partir del Programa para fomentar la coordinación con las Organizaciones. Por esta razón, la **SASC** planea reuniones de articulación y seguimiento para que las organizaciones participantes, tengan el espacio necesario para dialogar, conocerse, idear y emprender acciones en beneficio de la ciudadanía, ya sea de manera individual o colectiva. Por lo cual, es necesaria la presencia de al menos una persona por organización en las actividades, mismas que serán convocados con anticipación.

12. EVALUACIÓN

12-1 Evaluación interna

La evaluación interna será coordinada por la **SASC**, para llevarlo a cabo se realizarán visitas de seguimiento al lugar de las actividades, previamente acordadas o no, y se difundirán los resultados de la evaluación mediante la página electrónica de la Dirección de Participación Ciudadana, con la intención de sistematizar los resultados y mejorar las siguientes experiencias del programa.

12.2 Evaluación externa

La evaluación externa será realizada en coordinación con docentes y estudiantes de la Universidad Veracruzana de la Facultad de Sociología, quienes se encargarán de monitorear y acompañar el desarrollo de las actividades, mediante una metodología clara y definida entre la misma facultad y la **SASC**. El objetivo es conocer la operación del proyecto social, a la par de contribuir a la profesionalización del estudiantado en la materia.

En otro momento, el Comité Evaluador podrá emitir observaciones y recomendaciones a manera de evaluación, con la información facilitada por la Secretaria Técnica.

13. TRANSPARENCIA

13.1 Difusión.

Para garantizar la transparencia de la información, de conformidad con lo establecido en la Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de datos para el Estado de Veracruz y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, todos los materiales deberán llevar los logos del H. Ayuntamiento de Xalapa, y parte de la información compartida, se publicará en los medios oficiales con los que cuente el H. Ayuntamiento, así como los medios que estén cargo de la Dirección de Participación Ciudadana.

Así mismo, la Organización deberá comprometerse a publicar avances y resultados del proyecto financiado por el H. Ayuntamiento en los medios oficiales con los que cuente, con el objetivo de transparentar sus actividades, así como el ejercicio de los recursos, observando las reservas que marcan las normas mencionadas.

14. QUEJAS

Las quejas sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños a la implementación del proyecto o alteraciones en el correcto ejercicio de los recursos autorizados por el H. Ayuntamiento, deberán ser presentadas ante la Dirección de Participación Ciudadana.

TRANSITORIOS

Primero. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de que sean aprobadas por el H. Cabildo, y son de carácter obligatorio para toda la Administración Pública Municipal. Se publicarán en las tablas de avisos del Palacio Municipal y en las instalaciones de la Dirección de Participación Ciudadana.

Segundo. Las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación serán aplicables, en lo conducente, a los ejercicios fiscales subsecuentes, en tanto no se emitan las correspondientes a cada ejercicio.

Tercero. Las Organizaciones que ya se encuentren recibiendo recursos del Ayuntamiento, mediante Direcciones o Coordinaciones, no podrán participar en esta Convocatoria.

Anexo 1. Calendarización del Programa de Financiamiento Municipal de Proyectos Sociales 2020

Actividad	Fechas
Publicación de Reglas de Operación	17 de febrero de 2020
Publicación de 3° Convocatoria de Financiamiento Municipal de Proyectos Sociales	17 de febrero de 2020
Cierre de recepción de proyectos	20 de marzo de 2020
Evaluación de propuestas	23 de marzo a 3 de abril de 2020
Publicación de resultados	6 de abril de 2020
Inicio de trámites para financiamiento	6 al 17 de abril de 2020
Inicio de actividades proyectadas	4 de mayo de 2020
Monitoreo de proyectos sociales	
Entrega de reporte preliminar	1 a 4 de septiembre de 2020
Entrega de reporte final	14 a 18 de diciembre de 2020
Reuniones de articulación y seguimiento	Junio/agosto/noviembre
Presentación de resultados.	18 de diciembre del 2020