



Programa de Coinversión Social.

Fortalece a los actores sociales a través de la promoción de proyectos de coinversión entre el gobierno y éstos, dirigidos a apoyar la población en situación de pobreza, exclusión, marginación, discapacidad, desigualdad por género o vulnerabilidad.

I. ¿Quiénes pueden ser los beneficiarios?

Las Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones de Educación Superior, y Centros de Investigación (**Actores Sociales**) que ejecutan proyectos de coinversión para atender necesidades de los grupos sociales descritos en el párrafo anterior.

II. Vertientes.

Promoción del Desarrollo Humano y Social

Proyectos que contribuyan al logro de acciones que mejoren las condiciones de vida de la población en situación de pobreza, exclusión, vulnerabilidad, marginación o discriminación y fomenten el desarrollo comunitario y el capital social.

Fortalecimiento y Profesionalización

Proyectos dirigidos al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, habilidades y metodologías de organización y gestión de los Actores Sociales, así como el equipamiento y mejoramiento de infraestructura. Incluye la promoción de la participación ciudadana en las políticas públicas, los procesos de articulación con los tres órdenes de gobierno y la generación de sinergias para un mayor impacto social.

Investigación

Proyectos que generen, propicien y difundan conocimiento, metodologías, instrumentos, diagnósticos, evaluaciones, propuestas y recomendaciones, entre otros.

Monto máximo por proyecto

El monto máximo de recursos que podrá otorgarse por proyecto, se establecerá en cada convocatoria, en función de las características y objetivos de la misma. En ningún caso podrá otorgarse a un proyecto, más de un millón de pesos.

III. Convocatorias

Difusión	Los Actores Sociales podrán participar en el Programa de acuerdo con las convocatorias publicadas en el Diario Oficial de la Federación, y en la página electrónica www.indesol.gob.mx .
-----------------	--

IV. ¿Qué se tiene que hacer para obtener el servicio o apoyo?

1. Todos los actores sociales deben cumplir con lo siguiente:

Presentar Solicitud	Llenar y entregar el formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos (Anexo 3 , disponible en la página electrónica www.indesol.gob.mx), impreso y firmado por los representantes legales y en versión electrónica. Ver trámite SEDESOL-01-001
Acreditar identidad del representante legal	Entregar copia simple de la identificación oficial vigente (Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla de Servicio Militar Nacional, Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores <i>INAPAM</i> , Forma Migratoria, Cédula Profesional o Cédula de Identidad Ciudadana) de la persona designada como Representante Legal.
Entregar copia de comprobante fiscal	Para verificar que el solicitante cumpla con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia. Entrega copia del comprobante fiscal vigente con la leyenda de cancelado; si son donatarias, podrán presentar un recibo de donativo.
Contar con los recursos para la coinversión	La cual será como mínimo del 20% del costo total del proyecto. Puede ser en términos monetarios y no monetarios.
No tener proyectos pendientes	En caso de haber sido apoyado en el ejercicio fiscal anterior, deberán haber entregado a la Instancia Ejecutora correspondiente el Reporte Final de Actividades completo y en los plazos señalados, de cada proyecto apoyado.
No tener irregularidades o incumplimientos	No tener irregularidades o incumplimientos reportados, observaciones de auditorías o cualquier otro tipo de impedimento jurídico administrativo con algún Programa de la SEDESOL, o con alguna instancia pública que lo haga del conocimiento del Programa
No recibir otros apoyos	Los actores sociales no podrán recibir recursos por parte de otros programas federales para las mismas actividades señaladas en el proyecto, durante el presente ejercicio fiscal.
No solicitar más de un apoyo para la misma actividad	En caso de que el Actor Social presente más de un proyecto, a nivel central o en delegaciones, las actividades propuestas en dichos proyectos deberán ser diferentes. En el Formato de Solicitud de Apoyo Económico para la Ejecución de Proyectos, el actor social se compromete a no solicitar ni recibir apoyos del programa para proyectos iguales y/o las mismas actividades, a nivel central o delegaciones en el presente ejercicio fiscal.

2. Las Organizaciones de la Sociedad Civil, adicionalmente deben cumplir con lo siguiente:

- a) Estar inscritas en el Registro Federal de las OSC (**ver trámite [SEDESOL-19-002](#)**);
- b) Haber entregado el (los) Informe(s) Anual(es) a la Comisión de Fomento a las Actividades de las OSC, a través del Registro Federal de las OSC a más tardar el 31 de enero.
- c) Haber realizado las modificaciones y/o actualizaciones de su información ante el Registro Federal de las OSC.

3. Las Instituciones de Educación Superior o Centros de Investigación, adicionalmente deben cumplir con lo siguiente:

- a) Acreditar personalidad jurídica del actor social que presenta el proyecto.
- b) Acreditar la representación legal.
- c) Estar dado de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

4. De los Proyectos

Asignación de folio

Después de recibir la solicitud y los documentos, se genera en el Sistema de Gestión de Proyectos del Programa de Coinversión Social (SIGEPSCS) una ficha de recepción con el **número de folio** de participación, señalando la relación de documentos entregados y, en su caso, faltantes, así como el plazo para entregarlos.

Validación

La Instancia Ejecutora validará la documentación presentada por los Actores Sociales, a fin de determinar el cumplimiento a lo establecido en las [Reglas de Operación](#) y las convocatorias. El proyecto adquirirá estatus de “**Proyecto Validado**”, si la documentación presentada cumple satisfactoriamente los criterios de participación establecidos en el **numeral 3.3** de las [Reglas de Operación](#).

El proyecto adquirirá estatus de “**Invalidado**” Si no cumple los criterios, después de que se le haya requerido al actor social su cumplimiento por correo electrónico.

Los **resultados de la etapa de validación** se darán a conocer a través de la página electrónica del Indesol, www.indesol.gob.mx en un plazo no mayor a treinta días hábiles a partir del cierre de la convocatoria.

Dictaminación

Los proyectos completos y validados se clasificarán como **elegibles o no elegibles** de manera colegiada, en la Comisión Dictaminadora. Se tomarán en cuenta su viabilidad técnica, metodológica, financiera, así como su contribución para fortalecer el capital social.

El proyecto será **elegible** cuando en el dictamen haya obtenido una calificación igual o mayor al 70% del total de puntos ponderados, establecidos en el Sistema, con base en los criterios de selección.

El dictamen de cada proyecto será definitivo y quedará asentado en el Acta de Dictaminación. El resultado, la relación de quienes participaron y las fichas curriculares se darán a conocer en un plazo no mayor a sesenta días naturales después del cierre de cada convocatoria, a través de la página electrónica www.indesol.gob.mx

Una vez publicados los proyectos **elegibles**, la Instancia Ejecutora dará a conocer, en un periodo máximo de treinta días hábiles, los proyectos que serán apoyados y aquellos que quedarán como **elegibles no apoyados**.

Sólo aquellos proyectos que hayan sido clasificados como **elegibles no apoyados** por causa de insuficiencia presupuestaria, podrán cambiar a **elegibles apoyados**, de acuerdo al orden de prelación, de acuerdo a la suficiencia presupuestal de la instancia ejecutora.

Se asignarán los recursos a los proyectos elegibles, considerando:

**Orden de prelación
para la asignación
de recursos**

- a. La calificación obtenida en la dictaminación. Los proyectos son ordenados de mayor a menor y se procede a asignar los recursos a los proyectos hasta agotar el monto total de la convocatoria. En caso de que 2 o más proyectos obtengan la misma calificación, se utilizará como criterio de asignación el consecutivo menor en el folio de recepción.
- b. La suficiencia presupuestal de cada convocatoria. Una vez agotados los recursos de la convocatoria, los proyectos publicados como elegibles en la misma, cambiarán su estatus a elegible no apoyado.
- c. La disponibilidad presupuestal del Programa. Si hubiese una ampliación presupuestal o redistribución de recursos de acuerdo al numeral 4.1 de las [Reglas de Operación](#) (página 8), se podrán apoyar, hasta por el monto de la misma, a los proyectos clasificados como elegibles no apoyados, por insuficiencia presupuestaria.

Etapas de ajuste

El ajuste consiste en que el Actor Social realice modificaciones al proyecto, atendiendo las observaciones y/o recomendaciones formuladas por la Comisión Dictaminadora y las recomendaciones e indicaciones de la Instancia Ejecutora, enfocadas a que el proyecto mantenga la congruencia y consistencia de la información que quedará en el Anexo Técnico.

El Actor Social cuyo proyecto vaya a ser apoyado, tendrá un plazo de cinco días hábiles para ajustar el proyecto, a partir de la fecha en que se le haya informado, mediante correo electrónico.

La versión impresa del proyecto ajustado quedará suscrita por la persona que ostente la representación legal.

**Suscripción del
instrumento
jurídico**

Previo a la suscripción del Instrumento Jurídico el Actor Social es responsable de verificar que los datos contenidos en el Convenio y en el Anexo Técnico sean correctos.

Los Actores Sociales con proyectos dictaminados elegibles, firmarán, por conducto de su representante legal, el instrumento jurídico correspondiente. A partir de ese momento, se denominarán Agentes Responsables de la Ejecución de Proyectos (AREP).

La Instancia Ejecutora informará a través de correo electrónico la fecha de suscripción del Instrumento Jurídico, en caso de que el Actor Social no asista en la fecha establecida, éste contará hasta con diez días hábiles posteriores, para dicha suscripción.

**Proyectos elegibles
no apoyados**

La Instancia Ejecutora podrá declarar los proyectos **elegibles como no apoyados**, en los siguientes casos:

- a. Cuando la Instancia Ejecutora cuente con información documentada, adicional y posterior a la dictaminación, que impida que el proyecto sea apoyado.
- b. Cuando el Actor Social renuncie a continuar en el proceso;
- c. Cuando el Actor Social no atienda las observaciones y/o recomendaciones de los dictaminadores o indicaciones de la Instancia Ejecutora durante la etapa de ajuste del proyecto.
- d. Cuando no exista suficiencia presupuestaria.
- e. Cuando el Actor Social tenga incumplimientos pendientes de solventar con la Instancia Ejecutora, la Comisión de Fomento o de cualquier otro programa de la Administración Pública Federal.
- f. Cuando el Actor Social no asista a la suscripción del instrumento jurídico.

- g. Si al momento de la suscripción del instrumento el actor social ha cambiado su representación legal o su domicilio fiscal y no ha realizado su trámite ante el Registro Federal de las OSC.

Si durante la ejecución del proyecto se presentan situaciones que, a juicio de alguna de las partes, ameriten cambios al Instrumento Jurídico suscrito, lo solicitará por escrito a la otra, en un plazo no mayor a diez hábiles posteriores a la identificación del problema, detallando los términos propuestos para la modificación del mismo (**ver trámite [SEDESOL-01-001](#)**).

Si la propuesta fue presentada por el AREP, la Instancia Ejecutora analizará la solicitud y en un plazo no mayor a diez días hábiles informará por escrito sobre la procedencia o improcedencia de la misma. En su caso, el AREP contará con cinco días hábiles para entregar la información faltante.

Si la propuesta fue presentada por la Instancia Ejecutora, el AREP contará con cinco días hábiles para hacer las manifestaciones pertinentes o integrar la información necesaria.

La Instancia Ejecutora informará a través de correo electrónico la fecha de suscripción del Convenio Modificatorio; en caso de no asistir en la fecha establecida, el Actor Social contará hasta con diez días hábiles posteriores para dicha suscripción.

De ser procedente se elaborará y 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 suscrito.



Convenio Modificatorio

V. Una vez recibido el apoyo

El Instrumento Jurídico suscrito podrá darse por terminado de manera anticipada, en los siguientes casos:

- Quando el AREP lo solicite por escrito a la Instancia Ejecutora, detallando el motivo que la origina (**ver trámite "Solicitud por parte del Agente Responsable de la Ejecución del Proyecto de Terminación Anticipada del Instrumento Jurídico suscrito" [SEDESOL-01-009](#)**).
- Quando la Instancia Ejecutora lo determine, por causa de fuerza mayor, caso fortuito, o falta de disponibilidad presupuestal, sin responsabilidad para ésta, debiendo dar aviso por escrito al AREP con cinco días de anticipación.
- Quando la Instancia Ejecutora detecta incumplimientos a los compromisos establecidos en el instrumento jurídico.

- Los recursos **se entregarán en dos ministraciones** que se depositarán en la cuenta bancaria exclusiva del AREP.

Para ello, el AREP deberá entregar por cada ministración un comprobante fiscal que cumpla con los requisitos fiscales de conformidad con la normatividad aplicable en la materia (Anexo 11, página **102** de las [Reglas de Operación](#)). Así como fotocopia del Rango de Aprobación de Folios del Sistema de Comprobantes Fiscales (SICOFI).

Terminación anticipada

Ejercicio de los recursos

La primera ministración se depositará posteriormente a la firma del Instrumento Jurídico.

La segunda ministración estará condicionada a la entrega del Reporte Parcial de Actividades completo, si durante el proceso de evaluación no se identificó alguna de las siguientes situaciones:

- 1.) Incumplimiento en los compromisos adquiridos y/o en el ejercicio del recurso federal, que a juicio de la Instancia Ejecutora ponga en riesgo la ejecución del proyecto.
 - 2.) Haber reportado avances en el ejercicio del recurso federal, sin que esto se refleje en el cumplimiento de las metas convenidas.
 - 3.) Cuando la Instancia Ejecutora cuente con información documentada, adicional y posterior, que ponga en riesgo la ejecución del proyecto.
2. Se otorgarán los recursos **en una sola exhibición** en los siguientes casos:
 - a. Cuando se apoyen proyectos o se suscriban instrumentos jurídicos durante el tercer cuatrimestre del Ejercicio Fiscal.
 - b. Cuando reciban una aportación del PCS no mayor a **\$100,000.00**;
 - c. Cuando la Comisión Dictaminadora o la Instancia Ejecutora lo recomiende, por las características técnicas del proyecto de acuerdo a la naturaleza de la convocatoria.
 3. El Actor Social deberá ejercer los recursos obtenidos, de acuerdo con el Instrumento Jurídico que suscriba con la Instancia Ejecutora.
 4. Los AREP deberán utilizar una cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del Programa, que deberán ser ejercidos conforme a los rubros y conceptos del **Anexo Técnico**.
 5. Excepcionalmente, para aquellos proyectos ejecutados en zonas geográficas en que por las condiciones socioeconómicas se imposibilite la obtención de comprobantes fiscales, los AREP podrán comprobar hasta un 15% de los recursos otorgados por el Programa, mediante el aval de la autoridad del cabildo municipal o, en su caso, del comisariado ejidal de la localidad en la que se ejecute el proyecto.
 6. Los conceptos presupuestales permitidos y no permitidos para pagar con recursos del programa, se especifican en el **Anexo 8** en la **página 96** de las [Reglas de Operación](#).

Conservación de la documentación del proyecto

Los AREP deberán mantener, por lo menos cinco años después de haber concluido el proyecto, la documentación original comprobatoria de los recursos federales ejercidos a disposición de las instancias de verificación competentes. (Ver trámite [SEDESOL-01-003](#)).

Reportes de actividades

El AREP deberá presentar a la Instancia Ejecutora los Reportes Parcial y Final en versión impresa y electrónica por cada proyecto apoyado, de acuerdo a lo siguiente:

- a. Los AREP deberán entregar un Reporte Parcial **Anexo 5** y un Reporte Final de Actividades **Anexo 6** (ver [Reglas de Operación](#)) completos, en los plazos y términos señalados en el Instrumento Jurídico y serán ampliados o complementados cuando así lo solicite la Instancia Ejecutora. Ver trámite [SEDESOL-01-012-A](#)
- b. Cuando el AREP no entregue alguno de sus Reportes en los plazos y términos incurrirá en incumplimiento. En este caso, la Instancia Ejecutora le informará, por única vez, para que en un plazo de cinco días hábiles lo presente completo, apercibido de que una vez transcurrido este plazo sin que se haya recibido, el AREP estará sujeto a las consecuencias establecidas en el presente ordenamiento.
Tratándose de incumplimiento en la entrega del Reporte Parcial de Actividades, la Instancia Ejecutora no entregará la segunda ministración.
Si se da el caso de incumplimiento en el reporte final, la instancia ejecutora solicitará al

AREP el reintegro total de los recursos federales otorgados.

- c. Los AREP que hayan recibido recursos públicos en el último cuatrimestre, entregarán únicamente Reporte Final.
- d. El AREP deberá verificar que los Reportes incluyan los avances o resultados del proyecto.
- e. La no entrega del Reporte Final de Actividades completo y en el plazo señalado, impedirá que los AREP puedan participar en el siguiente ejercicio fiscal del PCS, además de incorporarse en la Base de Actores Sociales Impedidos para participar en el PCS, sin menoscabo de las acciones legales que al efecto procedan (**ver trámite [SEDESOL-01-012-B](#)**)
- f. Recibidos los Reportes, el Sistema emitirá una ficha de recepción donde se especificará si está completo, de lo contrario el AREP contará como mínimo con un plazo de cinco días hábiles a partir de que se reciba, para enviar la información y/o documentación faltante.

Vencido el plazo y con la información disponible, la Instancia Ejecutora hará la evaluación de los Reportes Parcial y/o Final de Actividades conforme a lo establecido en el Anexo 9 de las presentes Reglas.

- g. Los Reportes podrán ser enviados por mensajería de acuerdo a los plazos señalados en el Instrumento Jurídico. En estos casos, la fecha de recepción será la registrada en el comprobante del envío. La Instancia Ejecutora le enviará la ficha de recepción por correo electrónico, no obstante, será responsabilidad del AREP asegurarse de contar con la misma.

VI. Trámites asociados al Programa.

Derivado de la información y/o documentos que los beneficiarios entregan a la Secretaría, se tienen registrados los siguientes trámites:

Nombre del Trámite	Casos en los que se debe Presentar	Medio de presentación / Formato	Homoclave
Solicitud de apoyo económico para la ejecución de proyectos por parte de Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación. Programa de Coinversión Social	¿Quién? Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación ¿En qué casos? Cuando requieran ejecutar proyectos de coinversión para atender necesidades de los grupos sociales en situación de pobreza, exclusión, marginación, desigualdad por género o vulnerabilidad social. La aportación de los solicitantes deberá ser como mínimo del 20% del costo total del proyecto y podrá ser en términos monetarios y no monetarios.	<i>Formato de solicitud de apoyo económico para la ejecución de Proyectos, en forma impresa y en versión electrónica.</i>	SEDESOL-01-001

Nombre del Trámite	Casos en los que se debe Presentar	Medio de presentación / Formato	Homoclave
Conservación, por parte de los agentes responsables de la ejecución de los proyectos, de documentación original comprobatoria del ejercicio de los recursos federales del Programa de Coinversión Social.	¿Quién? Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación. ¿En qué casos? Cuando hayan recibido recursos federales del Programa de Coinversión Social para la ejecución de proyectos.	<i>No aplica</i>	<u>SEDESOL-01-003</u>
Solicitud por parte del Agente Responsable de la Ejecución del Proyecto de Terminación Anticipada del Instrumento Jurídico suscrito. Programa de Coinversión Social	¿Quién? Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación. ¿En qué casos? Cuando a la organización o institución que suscribe el instrumento jurídico se le presenten causas fortuitas o de fuerza mayor plenamente justificadas.	<i>Escrito Libre</i>	<u>SEDESOL-01-009</u>
Solicitud por parte de los agentes responsables de la ejecución de los proyectos, de modificación del instrumento jurídico suscrito. Programa Coinversión Social.	¿Quién? Organizaciones de la Sociedad Civil; Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación. ¿En qué casos? En caso de que durante la ejecución del proyecto se presenten situaciones que, a juicio del Agente Responsable de la Ejecución del Proyecto, ameriten cambios al Instrumento Jurídico.	<i>Escrito libre</i>	<u>SEDESOL-01-010</u>
Reportes Parcial y Final de actividades por parte de los Agentes Responsables del proyecto apoyado por el Programa de Coinversión Social. Modalidad: Reporte Parcial	¿Quién? Los Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos (Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación) ¿En qué casos? Cuando los Agentes hayan recibido apoyo económico para la ejecución de proyectos de coinversión.	<i>Anexo 5.- Formato: Reporte Parcial de Actividades del Proyecto Apoyado por el Programa de Coinversión Social</i>	<u>SEDESOL-01-012-A</u>
Reportes Parcial y Final de actividades por parte de los Agentes Responsables del proyecto apoyado por el Programa de Coinversión Social. Modalidad: Reporte Final	¿Quién? Los Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos (Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones de Educación Superior y Centros de Investigación) ¿En qué casos? Cuando los Agentes hayan recibido apoyo económico para la ejecución de proyectos de coinversión.	<i>Anexo 6: Reporte Final, en versión impresa y electrónica.</i>	<u>SEDESOL-01-012-B</u>
Informe por parte de los Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos sobre cambios de representante legal, de domicilio o de teléfono, así como de solicitud para	¿Quién? Los Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos ¿En qué casos? Si durante la ejecución del proyecto cambia el representante legal, el domicilio o el teléfono de las Organizaciones de la Sociedad Civil,	<i>Escrito libre</i>	<u>SEDESOL-01-013-A</u>

Nombre del Trámite	Casos en los que se debe Presentar	Medio de presentación / Formato	Homoclave
cambios de coordinador(a) del proyecto. Programa de Coinversión Social. Modalidad: CAMBIOS DE REPRESENTANTE LEGAL, DE DOMICILIO O DE TELÉFONO	Instituciones de Educación Superior o de los Centros de Investigación que hayan recibido recursos del Programa de Coinversión Social.		
Informe por parte de los Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos sobre cambios de representante legal, de domicilio o de teléfono, así como de solicitud para cambios de coordinador(a) del proyecto. Programa de Coinversión Social. Modalidad: CAMBIOS DE COORDINADOR(A) DE PROYECTO	¿Quién? Los Agentes Responsables de la Ejecución de los Proyectos ¿En qué casos? Cuando se requiera cambiar de coordinador(a) del Proyecto.	Escrito libre	<u>SEDESOL-01-013-B</u>
Solicitud de reposición de Constancia de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil. Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.	¿Quién? El o los representantes legales de las organizaciones con inscripción vigente en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil ¿En qué casos? En caso de extravío o robo de la constancia de inscripción al Registro.	Escrito Libre en que se manifiesten los motivos para solicitar la reposición. Debe incluir la leyenda "bajo protesta de decir verdad" y estar firmado por el/la/los/las representantes legales de la organización. También se puede presentar mediante FIEL en www.corresponsabilidad.gob.mx	<u>SEDESOL-19-001</u>
Solicitud de inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil. Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil.	¿Quién? Las agrupaciones u organizaciones mexicanas y las que constituyan los capítulos nacionales de organizaciones internacionales (siempre que sus órganos de administración y representación estén integrados mayoritariamente por ciudadanos mexicanos), que estando legalmente constituidas, realicen alguna o algunas de las actividades de fomento a que se refiere el artículo 5 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, que no	Solicitud de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil	<u>SEDESOL-19-002</u>

Nombre del Trámite	Casos en los que se debe Presentar	Medio de presentación / Formato	Homoclave
	persigan fines de lucro, de proselitismo partidista, político-electoral o religioso y que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 18 de la misma. ¿En qué casos? Cuando deseen acceder a los apoyos y estímulos públicos.		
Informe anual de actividades realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil. Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil.	¿Quién? Las organizaciones de la sociedad civil. ¿En qué casos? Cuando estén inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC).	<i>Informe Anual de las Organizaciones de la Sociedad Civil</i>	<u>SEDESOL-19-003</u>
Presentación de propuestas de candidatos para conformar el Consejo Técnico Consultivo del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC). Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por OSC. Modalidad: Para representantes de los sectores académico, profesional, científico y cultural.	¿Quién? Las organizaciones con inscripción vigente en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil ¿En qué casos? Cuando entre sus miembros existan candidatos que se consideren idóneos para integrar el Consejo y cumplan con los siguientes requisitos: I. Ser ciudadano mexicano, en pleno goce y ejercicio de derechos civiles y políticos; II. Acreditar un mínimo de 5 años de experiencia como miembro o directivo de Organizaciones; III. No haber sido registrado como candidato de algún partido político a cargo de elección popular en los tres años anteriores a la designación; IV. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección en algún partido político o asociación religiosa en los cinco años inmediatos anteriores a la designación, y V. No haber sido servidor público de cualquier nivel u orden de gobierno durante el año inmediato anterior al día de su postulación al Consejo.	<i>Escrito libre</i>	<u>SEDESOL-19-004-A</u>
Presentación de propuestas de candidatos para conformar el Consejo Técnico Consultivo del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC). Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por OSC. Modalidad: Para representantes de los sectores académico,	¿Quién? Personas físicas pertenecientes a los sectores académico, profesional, científico y cultural podrán presentarse a título personal o por propuesta de las instituciones académicas, profesionales, científicas y culturales. ¿En qué casos? Cuando tengan interés en formar parte del Consejo y reúnan los siguientes requisitos: I. Ser ciudadano mexicano, en pleno goce y ejercicio de derechos civiles y políticos; II. No haber sido registrado como candidato de algún partido	<i>Escrito libre</i>	<u>SEDESOL-19-004-B</u>

Nombre del Trámite	Casos en los que se debe Presentar	Medio de presentación / Formato	Homoclave
profesional, científico y cultural.	político a cargo de elección popular en los tres años anteriores a la designación; III. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección en algún partido político o asociación religiosa en los cinco años inmediatos anteriores a la designación, y IV. No haber sido servidor público de cualquier nivel u orden de gobierno durante el año inmediato anterior al día de su postulación al Consejo.		
Notificación por parte de las Organizaciones de la Sociedad Civil de modificaciones que realicen a su acta constitutiva o estatuto, incluyendo la relativa a su disolución. Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil	¿Quién? Las organizaciones con inscripción vigente en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil. ¿En qué casos? Cuando hayan realizado modificaciones a su acta constitutiva o estatuto, así como cambios en sus órganos de gobierno, dirección y representación. Igualmente cuando decidan disolver la organización	<i>Formatos para Modificaciones de la Información de las Organizaciones de la Sociedad Civil, y de Notificación de Disolución de las Organizaciones de la Sociedad Civil</i>	SEDESOL-19-005

Información adicional

Contacto con los responsables del programa:

Indesol (Instituto Nacional de Desarrollo Social)

2da Cerrada de Belisario Domínguez núm. 40, Col. del Carmen. Delegación Coyoacán C.P. 04100, México, D.F.

De la Ciudad de México: 5554-0390, **Lada sin costo:** 01-800-718-8621

Horario de Atención

9:00 AM a 6:00 PM.

Correo electrónico

demandasocial@sedesol.gob.mx



Este documento es una síntesis de la información contenida en las Reglas de Operación del Programa, y sus anexos. Las Unidades Responsables de la operación de los programas se ajustarán a los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en dichas Reglas para la atención de las solicitudes que presente la ciudadanía.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.