



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

DIF



# Guía del Programa Coinversión para el Bienestar de Niñas, Niños, Adolescentes y Personas con Discapacidad

## 2024

*“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.*

# ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
I. LINEAMIENTOS GENERALES	4
II. PLÁTICA INFORMATIVA	5
III. RECEPCIÓN DE PROYECTOS	5
IV. PROCESO DE DICTAMINACIÓN	6
IV.1 CRITERIOS DE SELECCIÓN	7
V. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN	8
VI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	8
VII. RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS	11
VII.1 LLENADO DEL FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO	11
VII.2 CLASIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA PRESUPUESTAL	14
• GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	15
• GASTOS DE OPERACIÓN	16
VIII. GLOSARIO DE TÉRMINOS	19
IX. ANEXOS	20
01. GUIA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS	20
02. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS	20
03. FORMATO DE CARTA COMPROMISO	20

## INTRODUCCIÓN

En la Ciudad de México subsisten situaciones de exclusión social provocadas por diversos factores como son el económico, cultural y educativo; por condiciones de género, origen étnico, diversidad sexual, diferencias culturales, desigualdad económica, así como un ejercicio limitado de los derechos sociales, políticos y culturales de amplios sectores de la población. Por su parte, las Organizaciones de la Sociedad Civil han emergido en la escena pública y comunitaria con el desarrollo de proyectos y acciones enfocados a coadyuvar al ejercicio de los derechos sociales, en muchos casos con alcances limitados.

En este sentido, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, a través del Programa Coinversión para el Bienestar de Niñas, Niños, Adolescentes y Personas con Discapacidad 2024, se propone reforzar procesos de articulación y cooperación entre las Organizaciones de la Sociedad Civil y las instancias gubernamentales que incidan en el campo de lo público como protagonistas en apoyo a los grupos vulnerables y en desventaja social en la realización de sus objetivos y ejercicio de sus derechos humanos.

Esta colaboración estratégica refleja el compromiso compartido de ambas partes en la promoción de políticas y acciones que favorezcan el bienestar de los segmentos más vulnerables de la sociedad, asegurando así la coherencia y sinergia con los objetivos más amplios de la institución en la construcción de una ciudad más justa e igualitaria.

La presente Guía del Programa Coinversión para el Bienestar de Niñas, Niños, Adolescentes y Personas con Discapacidad 2024 ha sido elaborada en cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación y la Convocatoria, se trata de ofrecer una herramienta para armonizar las expectativas, habilidades y experiencias de las organizaciones participantes con las necesidades institucionales.

En el primer apartado de esta guía, se describe de manera general el proceso de ejecución del Programa, desde los objetivos hasta la implementación de proyectos, a fin de proporcionar una visión clara y completa del camino que seguirán las propuestas seleccionadas. Este apartado servirá como hoja de ruta para las organizaciones participantes.

El segundo apartado se centra en el formato de presentación de proyectos para participar en la Convocatoria del Programa. Aquí, se detallarán los requisitos y elementos clave que deben incluirse en la propuesta y las directrices específicas para garantizar una presentación efectiva. Este apartado busca facilitar el proceso elaboración del proyecto, proporcionando a las organizaciones participantes la información necesaria para estructurar proyectos que cumplan con los criterios del Programa y maximicen sus posibilidades de financiamiento.

En el tercer apartado, se presentan los rubros de gastos permitidos como parte de la ejecución de los proyectos beneficiarios del Programa. De manera que se pueda comprender las categorías de gastos elegibles para asegurar una asignación eficiente de recursos y una ejecución exitosa de los proyectos. Este apartado detallará los aspectos fundamentales a considerar al elaborar el presupuesto del proyecto, promoviendo la transparencia y la alineación con los objetivos del Programa.

Es así que, a través de estos apartados, se busca facilitar el acceso y la participación en el, promoviendo así el desarrollo social y la construcción de un entorno más inclusivo.

## I. LINEAMIENTOS GENERALES

### Estrategia general y objetivos:

El objetivo general de Programa Coinversión 2024 es fortalecer la participación social de Organizaciones de la Sociedad Civil como agentes de cambio que contribuyan al bienestar de niñas, niños, adolescentes y personas con discapacidad a fin de disminuir las condiciones de vulnerabilidad que viven, a través de la suscripción de Convenios de Colaboración para la ejecución de proyectos.

Los objetivos específicos son:

- a) Capacitar a las Organizaciones de la Sociedad Civil para la operación del Programa Coinversión para el Bienestar de Niñas, Niños, Adolescentes y Personas con Discapacidad 2024 y mejoramiento de sus capacidades y recursos metodológicos en el proceso de ejecución de sus proyectos.
- b) Otorgar transferencias monetarias a Organizaciones de la Sociedad Civil para la ejecución de sus proyectos que atenderán necesidades de los grupos vulnerables, creación de capacidades, así como sensibilización sobre alguna temática.

Con base en la programación presupuestal establecida para el ejercicio fiscal 2024 se proyecta beneficiar un máximo de 15 Organizaciones de la Sociedad Civil que cumplan con los criterios establecidos en las Reglas de Operación y en la Convocatoria 2024.

El **monto mínimo y máximo de apoyo** por proyecto financiado son los siguientes:

- **Mínimo:** \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M. N.).
- **Máximo:** \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

Sólo se permitirá el **registro de un proyecto** por organización en alguna de las dos modalidades:

- a) **Proyecto nuevo:** Todos aquellos proyectos que no han sido financiados anteriormente.
- b) **Proyecto de continuidad:** Todos aquellos proyectos que recibieron financiamiento en 2021, 2022 y/o 2023. Cabe mencionar que el proyecto que se presente bajo esta modalidad, debe ser en congruencia con lo presentado en el año correspondiente.

Las Organizaciones de Sociedad Civil que no hayan cumplido con el o los Convenios de Colaboración del Programa Coinversión para el Bienestar de Niñas, Niños, Adolescentes y Personas con Discapacidad de años anteriores, no podrán concursar en este ejercicio fiscal.

**No se podrá presentar al concurso, proyectos que se encuentren en proceso de ejecución en otras instancias públicas y/o privadas en la cual exista duplicidad. Si fuera el caso, se tomará como no presentado y en caso de ser seleccionado, será cancelado del Programa. La duplicidad en los proyectos se considerará cuando:**

1. Un proyecto que se encuentre en ejecución en otra instancia, sea presentado sin cambios para el Programa.
2. Un proyecto que fue concluido en otra instancia, sea presentado sin cambios para el Programa.
3. Un proyecto presentado en este Programa tenga objetivos, metas y/o actividades específicas iguales a las presentadas en otros proyectos que se encuentran en ejecución en otras instancias.
4. Un proyecto que fue financiado en años anteriores en este Programa, sea presentado sin cambios para el presente ejercicio.
5. Un proyecto financiado en este Programa tenga objetivos, metas y/o actividades específicas iguales a los presentados en este Programa en periodos anteriores.
6. Se presenten dos proyectos iguales para el Programa, en dicho caso serán anulados ambos proyectos.

Los proyectos deberán redactarse según el *Formato para la presentación de proyectos*, el cual se describe en el numeral VII de la presente Guía.

## II. PLÁTICA INFORMATIVA

Con el fin de que las Organizaciones de la Sociedad Civil conozcan los contenidos sustanciales y los requerimientos para la presentación del proyecto se impartirá una plática informativa. A la plática puede presentarse la persona representante legal y/o la personal responsable del proyecto de la organización civil. **(Es requisito indispensable registrar asistencia).**

La plática informativa se llevará a cabo el **23 de febrero de 2024** en los siguientes horarios:

- a) **Matutino:** 10:00 a 12:00 horas.
- b) **Vespertino:** 16:00 a 18:00 horas.

Las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán presentarse a la plática previa consulta de los siguientes documentos: Reglas de Operación, Convocatoria y Guía del Programa de Coinversión para el Bienestar de Niñas, Niños, Adolescentes y Personas con Discapacidad 2024. Cabe recordar, que las consideraciones necesarias para el registro a la plática vía electrónica se encuentran en la Convocatoria del Programa.

## III. RECEPCIÓN DE PROYECTOS

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México recibirá los proyectos presentados por las organizaciones el día **01 de marzo de 2024**. Único Día.

La recepción de documentación para presentar a concurso un proyecto se encuentra señalada en la Convocatoria. Dicha recepción se realizará de manera digital al correo electrónico **programacoinversion@dif.cdmx.gob.mx**, en un horario de 09:00 a 18:00 horas.

Las Organizaciones de la Sociedad Civil que han participado en el año 2021, 2022 y/o 2023, deberán presentar documento de finiquito.

Una vez recibido el proyecto, se hará entrega de un comprobante de recepción del mismo, al cual se le asignará un número de folio que identificará su registro.

**El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México no recibirá ni registrará proyectos que no se presenten en tiempo y forma, así como aquellos que no contengan la totalidad de la documentación requerida. En caso de que algún proyecto se presente en un eje o sub-eje que no corresponda a los establecidos, será anulado del registro.**

Para cualquier duda o aclaración comunicarse a los teléfonos 55 5604 0127 ext. 9006 y 55 5583 9251 o al correo antes referido.

## IV. PROCESO DE DICTAMINACIÓN

Para la selección de los proyectos, la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad y Desarrollo Comunitario y la Dirección Ejecutiva de Apoyo a las Niñas, Niños y Adolescentes realizarán cada una el registro de los proyectos de acuerdo al sub eje que corresponda.

Los proyectos serán revisados por el Comité de Dictaminación con base en las Reglas de Operación y la presente Convocatoria, dicho Comité estará integrado por especialistas en los diferentes temas que aborda la Convocatoria del Programa Coinversión 2024, procedentes de la sociedad civil o del ámbito académico, así como también personas servidoras públicas, con el objetivo de que cada uno aporte su experiencia desde el sector que representa, quienes colaboran de manera voluntaria y honorífica, por lo que no reciben pago alguno por desempeñar su función.

Posteriormente, el Comité de Evaluación analizará y validará los resultados de la ficha de dictaminación que contiene los argumentos y consideraciones por los cuales el proyecto es o no susceptible de recibir financiamiento.

El Comité de Evaluación, estará conformado por la persona titular o representante del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, un representante de la Dirección Ejecutiva Jurídica y Normativa, un representante de la Dirección Ejecutiva de Apoyo a las Niñas, Niños y Adolescentes, un representante de la Dirección Ejecutiva de los Derechos de las Personas con Discapacidad y Desarrollo Comunitario, un integrante de la sociedad civil y del ámbito académico.

Una vez concluido el análisis de viabilidad y asignación de recursos, realizado por el Comité de Evaluación, se elaborará un acta de resultados con los promedios finales de los proyectos participantes, la cual será firmada por el Comité de Evaluación, participantes de las dictaminaciones y representantes de la sociedad civil.

Cuando se presente un empate entre dos o más proyectos viables, la asignación del recurso se realizará en apego a las prioridades institucionales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México. En todos los casos, los resultados del Comité de Evaluación serán públicos e inapelables.

No se darán a conocer de manera particular los nombres de las personas dictaminadoras que evaluaron el proyecto, se podrá presentar un listado con el nombre de quienes participaron durante el proceso de manera general, por considerarse información clasificada con carácter de confidencial, al contener datos personales, en términos de lo que establece la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Los proyectos dictaminados pueden resultar:

- I. Proyectos Viables con Recursos Asignados**, serán aquellos que hayan obtenido una calificación aprobatoria de 8.0, por el Comité de Dictaminación y la validación del Comité de Evaluación.
- II. Proyectos Viables sin Recursos Asignados**, serán aquellos que aun obteniendo una calificación aprobatoria no recibirán recursos públicos para su ejecución, debido a insuficiencias presupuestales.
- III. Proyectos No Viables**, serán aquellos que no obtuvieron la calificación aprobatoria, es decir menor a 8.0 ó se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en el numeral 11 de los Aspectos a considerar del apartado 8.3 Procedimiento de Acceso, establecido en las Reglas de Operación del Programa Coinversión para el Bienestar de Niñas, Niños, Adolescentes y Personas con Discapacidad 2024.

En caso de presentarse empate entre dos o más proyectos *Viables*, la asignación del recurso se realizará en apego a las prioridades institucionales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.

Para asegurar la imparcialidad, no podrán dictaminar dentro del mismo sub-eje temático:

- Quienes sean responsables de algún proyecto.
- Quienes sean asociados o integrantes de alguna de las organizaciones participante.
- Quienes tengan intereses a favor con alguno de los proyectos que está dictaminando, en ese caso se

considerará como *conflicto de intereses* y se compromete a informar de forma inmediata al DIF Ciudad de México, a fin de que el proyecto le sea cambiado.

El Comité de Evaluación analizará y validará los resultados presentados por el Comité de Dictaminación. En todos los casos, los resultados del Comité de Evaluación serán públicos e inapelables.

Los resultados de la selección de proyectos serán publicados en el Sitio web del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México: <https://www.dif.cdmx.gob.mx/>. Las Organizaciones de la Sociedad Civil tendrán 10 días hábiles para presentar su inconformidad o aclaración por escrito para su atención, a la Dirección Ejecutiva donde registró su proyecto.

## **IV.1 CRITERIOS DE SELECCIÓN**

La selección de proyectos que realice el Comité de Evaluación se llevará a cabo tomando en consideración el tema que haya sido abordado en los proyectos. Asimismo, se ponderarán los siguientes criterios:

- a) Relación del proyecto con la Convocatoria
- b) Justificación y coherencia del proyecto
- c) Relación costo-beneficio
- d) Impacto social positivo
- e) Innovación
- f) Transversalidad
- g) Alineación a la política social
- h) Seguimiento y evaluación
- i) Experiencia de la Organización de la Sociedad Civil, responsable y ejecutora del proyecto.

## **V. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN**

Cabe aclarar que en caso de que el proyecto resulte Viable con Recursos Asignados, todas las observaciones emitidas por el Comité de Dictaminación deberán ser tomadas en cuenta por la organización de la sociedad civil y verse reflejadas en el ajuste del proyecto para poder recibir el apoyo.

Las Organizaciones de la Sociedad Civil cuyos proyectos sean aprobados, deberán proporcionar la documentación requerida para la suscripción del Convenio de Colaboración mediante el cual se obligan a cumplir cabalmente con la ejecución del proyecto financiado. Cuando el proyecto aprobado sea por un monto distinto al solicitado o en los casos en donde se realizaron observaciones, los ajustes se deberán presentar previos a la firma del Convenio de Colaboración. El plazo máximo para solventar estos aspectos será de 5 días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la Convocatoria.

La documentación requerida para la suscripción del convenio de colaboración, así como para los informes, se entregarán en el lugar y horario de atención que determinen las Direcciones Ejecutivas responsables del seguimiento a los proyectos, conforme al subeje temático.

De acuerdo con el numeral 7.2 de las Reglas de Operación del Programa Coinversión para el Bienestar de Niñas, Niños, Adolescentes y personas con Discapacidad de la Ciudad de México 2024, el presupuesto se ejercerá conforme a las fechas establecidas en los convenios de colaboración celebrados con las Organizaciones de la

Sociedad Civil seleccionadas, programadas como sigue:

<b>Solicitud de Ministración</b>	<b>Fecha</b>
Primera	15 de mayo de 2024
Segunda	15 de agosto de 2024

Para que una Organización de la Sociedad Civil seleccionada pueda permanecer en el Programa deberá presentar la documentación requerida para formalizar el Convenio de Colaboración y realizar los trámites administrativos correspondientes, así como presentar los informes narrativos y financieros a la Dirección Ejecutiva responsable del seguimiento, en los términos que ésta lo establezca.

En caso de que una Organización de la Sociedad Civil elegida con asignación de recursos decida renunciar o no realice los ajustes en el proyecto en el plazo establecido por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, éste resolverá el destino de los recursos, ya sea mediante la reasignación de recursos a proyectos vigentes o reimpulsando proyectos del acervo del Programa, o mediante la asignación de ayudas emergentes para atender hechos relevantes.

En caso de incumplimiento de las obligaciones señaladas en el convenio de colaboración suscrito, la Organización de la Sociedad Civil beneficiada, será dada de baja del Programa y se procederá a la rescisión del Convenio de Colaboración celebrado, sin responsabilidad para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México. *Lo anterior con el reintegro de los recursos financiados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Ciudad de México).*

## **VI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

El proyecto deberá realizarse en su totalidad en el periodo comprendido a partir de la publicación de los resultados y hasta el 30 de noviembre del presente año, de manera que, la operación de los proyectos deberá programarse para ser realizado en dicho periodo.

Una vez publicados los resultados en la página de internet del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, éste convocará a las Organizaciones de la Sociedad Civil, financiadas en el presente ejercicio fiscal, a un taller introductorio para la elaboración de informes y asuntos generales, el cual será de carácter obligatorio para la persona responsable del proyecto.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, dará seguimiento al avance y resultado de los proyectos a través de los *informes narrativos y financieros concernientes a los periodos parcial y final*, mismos que deberán ser entregados en las fechas establecidas en el Convenio de Colaboración suscrito.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, tendrá la facultad de realizar visitas de seguimiento, **sin previo aviso**, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos, metas y actividades, de acuerdo a lo programado en el proyecto. Las Organizaciones de la Sociedad Civil tendrán la obligación de proporcionar la información que se requiera, así como brindar todo el apoyo para llevar a buen término la visita de seguimiento.

Las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán de participar de manera obligatoria en los eventos y actividades

convocados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Ciudad de México).

En todos los casos, referente a capacitación, talleres, mini talleres, cursos, pláticas, foros, presentaciones y diplomados, se deberá brindar servicio de cafetería, incluyendo como mínimo: **agua, azúcar, galletas, café, té, desechables, se deben de presupuestar en el rubro de “Talleres, foros y eventos”**.

Cada Organización de la Sociedad Civil deberá dar reconocimiento al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México en los materiales probatorios, productos y actividades generados durante la ejecución y divulgación del proyecto, para el caso de actividades directas con la población a atender se deberá de colocar en algún lugar visible un material de difusión (banner), conforme a las características que se definirán en el ajuste del proyecto.

De los productos que se refieran a la edición de libros, manuales, cuadernillos o audiovisuales se deberá entregar a la Dirección Ejecutiva responsable del seguimiento, la cantidad de ejemplares determinados en el proyecto ajustado, así como una copia en medio electrónico, los cuales se pondrán a disposición del público en general para consulta y servirán como instrumento para socializar el conocimiento generado por los proyectos.

Deberán incluir invariablemente y en un lugar visible, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 60 de su Reglamento, la leyenda que dice:

*“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.*

Además de la leyenda referente al Programa:

*“Proyecto financiado por el Programa Coinversión para el Bienestar de Niñas, Niños, Adolescentes y Personas con Discapacidad 2024, con recursos públicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.”*

Asimismo, deberá integrar los logotipos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México y el logotipo de la Organización de la Sociedad Civil.

## VII. RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

El proyecto deberá enviarse firmado por la persona representante legal y por la persona responsable del proyecto, redactado en un máximo de **15 cuartillas**, con los anexos que la organización de la sociedad civil considere conveniente, el cual formará parte del expediente de la organización de la sociedad civil, basándose en las siguientes especificaciones tipográficas: Word 97-2003 en MS Office como procesador de texto, extensión del archivo documento del papel tamaño carta, tipo de letra Arial 11 puntos, interlineado sencillo, margen normal.

A continuación se señala la información que se deberá incorporar los campos que conforman el formato para la presentación de proyectos.

### VII.1 LLENADO DEL FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO

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

APARTADO	DESCRIPCIÓN
<b>1.1</b> Nombre completo	Anotar el <b>nombre completo</b> de la organización de la sociedad civil tal como aparece en la Constancia de Inscripción en el Registro de Organizaciones Civiles de la Ciudad de México (ROC).
<b>1.2</b> Número de folio de Registro de la Organización en el ROC	Deberá incorporar el número de folio completo que le fue asignado a la organización en la Constancia de Inscripción. Por ejemplo: ROC/1456/2023
<b>1.3</b> Registro Federal de Contribuyentes	Deberá incorporar el R.F.C. completo de la organización de la sociedad civil.
<b>1.4</b> Nombre de la persona representante legal o persona apoderada legal vigente	Con facultades de representación vigentes ante el Registro de Organizaciones Civiles de la Ciudad de México, <b><u>deberá de ser la misma persona que aparece en la Constancia de Inscripción en el ROC.</u></b>
<b>1.5</b> Domicilio fiscal	Deberá anotar en el recuadro correspondiente los datos de identificación del domicilio fiscal de la organización de la sociedad civil (calle, número, colonia, alcaldía y código postal), mismos que aparecen en la Constancia de Situación Fiscal del SAT.
<b>1.6</b> Datos de contacto	Deberá anotar los datos de la persona responsable del proyecto, que es la persona con quien se contactará en caso de que se requiera información adicional, se deberá señalar: Teléfono(s) fijo, correo electrónico y en su caso dirección web y redes sociales de la organización de la sociedad civil. <b>NO INCLUIR DATOS PERSONALES.</b>
<b>1.6.1</b> Teléfono(s)	
<b>1.6.2</b> Correo electrónico	
<b>1.6.3</b> Sitio web y redes sociales	

#### 2. INFORMACIÓN SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL

APARTADO	DESCRIPCIÓN
<b>1.1 Objeto social</b>	Se refiere a las actividades que realiza la organización y que se encuentran en los estatutos vigentes de la organización de la sociedad civil. Describir de manera breve aquello que se relaciona con el tema del proyecto.
<b>1.2 Experiencia de la organización de la sociedad civil sobre la temática para la que postula en el proyecto</b>	Describir de manera breve la experiencia de la organización en la problemática que se propone atender, destacando también la experiencia en la formulación, ejecución y seguimiento de proyectos relativos al tema que se presenta.
<b>1.3 Recursos humanos y materiales de la organización</b>	Deberá describir con qué personal administrativo y operativo se cuenta, así como los recursos materiales (mobiliario de oficina, equipo de cómputo, instalaciones propias, entre otros) con los que dispone la organización de la sociedad civil para el desarrollo del presente proyecto.

### 3. SOBRE EL PROYECTO

APARTADO	DESCRIPCIÓN
<b>2.1 Nombre del proyecto</b>	Debe hacer alusión al tema o problemática que pretende abordar, lo más descriptivo posible, y aclarando los límites territoriales y temporales del proyecto.
<b>2.2 Subeje Temático</b>	Señalar el número y la descripción de la temática del subeje al que se orienta el proyecto.
<b>2.3 Tipo de proyecto</b>	Deberá indicar con una cruz (X), si el proyecto es <b>nuevo</b> o si es <b>de continuidad</b> .  Se entiende por proyectos de continuidad aquellos que fueron beneficiarios dentro del Programa Coinversión en el año 2021, 2022 y/o 2023; por lo que deberá describir que metas se lograron, los productos generados, la participación que tuvieron las diferentes instancias o instituciones que se involucraron, el impacto social o los beneficios para las comunidades, grupos, colonias, barrios, pueblos, unidades habitacionales, etc., agregando las modificaciones o cambios que se espera obtener con la continuidad del proyecto en 2024.
<b>2.4 Identificación y planteamiento de la problemática que pretende atender</b>	Definir y/o plantear la problemática que pretende atender el proyecto, es recomendable incorporar datos tanto cualitativos como cuantitativos provenientes de fuentes de información oficiales (incluir bibliografía), que permitan dimensionar el problema y las variables que se relacionan con la temática señalada, sus probables causas, los efectos, y proponer las aportaciones que la aprobación del proyecto realizaría para su atención. Asimismo, describir brevemente los beneficios que tendría para la comunidad, grupo, colonia, barrio, pueblo, unidad habitacional, según sea el ámbito territorial del proyecto.
<b>2.5 Objetivo general</b>	Es el resultado o cambio de mediano o largo plazo que orientará la acción o acciones a seguir con la ejecución del proyecto.
<b>2.6 Objetivos específicos</b>	Enunciar y/o describir un máximo de tres objetivos específicos.

APARTADO	DESCRIPCIÓN
	Tanto el nombre del proyecto, como la definición del objetivo general, los objetivos específicos y las metas por alcanzar, deben mantener la congruencia en su formulación.
<b>2.7 Metas por alcanzar</b>	<p>Para su redacción se solicita que esta incluya la Cantidad, la Unidad de Medida y una breve descripción, por ejemplo:</p> <p><i>15 personas capacitadas en prevención de la violencia sexual infantil</i></p> <p>De manera que, las metas deben ser claras, precisas y sencillas, asimismo verificables, es decir comprobables y medibles, por lo tanto, deberán señalar los materiales probatorios que den cuenta del logro de las metas y/o la verificación de las acciones que propone. Las metas como mínimo deberán ser una por cada objetivo específico y no más de tres metas por objetivo.</p> <p>Utilice la tabla que se ha diseñado para tal fin, y relacione consistentemente los objetivos específicos con las metas y el material probatorio que deberá presentar para la verificación de cumplimiento del proyecto.</p>
<b>2.8 Materiales probatorios a realizar</b>	<p>Los materiales probatorios, cuya entrega es obligatoria, pueden ser: documentos físicos y/o electrónicos que soporten la ejecución de las actividades sustantivas del proyecto, tales como: publicaciones, manuales, folletos, videos, carteles, cartas descriptivas, relatorías, fotografías, audios, videos, minutas de trabajo, actas, fichas de solicitud, evaluaciones, cuestionarios aplicados, registros de participantes, etc.</p> <p>Los materiales impresos deberán ir con las siguientes especificaciones: tiraje, tamaño final, tamaño extendido, papel (tipo, gramaje y acabado) y número de tintas. <b>Para el caso de acciones de capacitación se deberá presentar de manera obligatoria carta descriptiva, lista de asistencia para cotejo, memoria fotográfica y relatoría.</b></p> <p>Los documentos que contengan datos personales, únicamente serán presentados al DIF Ciudad de México para su cotejo. En este sentido, la integración y el resguardo del padrón de beneficiarios y/o asistentes del proyecto, conforme a lo establecido en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, así como de la Ley de Protección de Datos Personales de la Ciudad de México, quedan bajo la responsabilidad de la organización de la sociedad civil.</p>
<b>2.9 Actividades a desarrollar por cada meta y proyección de la calendarización de las mismas</b>	<p>En la segunda columna de la tabla propuesta para el desarrollo de este punto, deberá anotar y describir muy brevemente la acción que desarrollará para el cumplimiento de la meta y señalar con una “X”, en el recuadro correspondiente, el mes en el que se piensa realizar. No se debe de repetir la descripción de la meta.</p>
<b>2.10 Población por atender</b>	<p>Describir brevemente las características de la población por grupo de edad, género, aspectos socioculturales, económicos, etc.</p>
<b>2.10.1 Describa las características de la población a atender</b>	
<b>2.10.2 Cuantificación de la población por atender</b>	
	<p>Deberá llenar el cuadro propuesto para desarrollar este punto, distinguiendo por grupos de edad, y si son mujeres u hombres a quienes se dirigen las acciones relacionadas con el proyecto.</p>

APARTADO	DESCRIPCIÓN
<b>2.11</b> <b>Ámbito territorial y/o cobertura geográfica</b>	Enlistar las alcaldías donde se desarrollará el proyecto y anotar el nombre completo de colonias, barrios, pueblos, unidades habitacionales, a los que el proyecto les brindará atención.
<b>2.12</b> <b>Describa brevemente la metodología a emplear</b>	Describir brevemente los procesos o pasos, técnicas y herramientas a utilizar desde la planificación y durante la ejecución del proyecto.
<b>2.13</b> <b>Perspectiva de género, derechos humanos, participación ciudadana y acceso la información y protección de datos personales</b>	Describa brevemente la forma en que el desarrollo de proyecto incorpora dichas perspectivas. Por ejemplo, si desde la identificación de la problemática se identifica cómo ésta afecta de manera diferenciada a hombres y mujeres y si el proyecto plantea un cambio para disminuir estas diferencias; o si el proyecto considera estrategias y acciones que fomenten el involucramiento de la ciudadanía, etc.
<b>2.14</b> <b>Nombre completo de la persona responsable del proyecto</b>	Anotar el nombre y apellidos de la persona encargada de desarrollar y supervisar el proyecto.
<b>2.15</b> <b>Conocimientos y/o experiencia de la persona responsable del proyecto</b>	Señalar brevemente los conocimientos y/o experiencia de la persona responsable del proyecto sobre la temática para la que se postula el proyecto.

#### 4. COINVERSIÓN Y ESTRUCTURA PRESUPUESTAL

APARTADO	DESCRIPCIÓN
<b>3.1</b> <b>Presupuesto solicitado</b>	Señalar el recurso solicitado al Programa (número y letra), por ejemplo: <b>\$180,000.00 (Ciento ochenta mil pesos 00/100 M.N.)</b>
<b>3.2</b> <b>Costo/beneficio</b>	Incorporar el resultado de la división del monto total del presupuesto solicitado al Programa entre el número de personas a atender con el proyecto.
<b>3.3</b> <b>Desglose presupuestal por concepto</b>	Para una mejor comprensión y evaluación del proyecto, se requiere que la información que proporcione en este apartado sea lo más detallada posible. Debe haber congruencia entre lo que se pretende hacer y los recursos humanos, materiales y financieros.  En el primer recuadro, deberá anotar el total de los recursos solicitados al Programa, distinguiendo entre gastos de administración y gastos de operación. Deberá describir los bienes o servicios para su adquisición, desagregando por persona función y monto.  En el segundo recuadro, deberá señalar el monto que aportará la organización de la sociedad civil para el desarrollo del proyecto. Finalmente deberá anotar el monto total por concepto.
<b>3.4</b> <b>Resumen financiero</b>	Anotar los montos que correspondan a los gastos administrativos y operativos, el llenado de este cuadro tiene como finalidad conocer el costo total del proyecto y el porcentaje que representaría el financiamiento otorgado por el Programa.

Finalmente agregar los nombres completos y firmas, en los recuadros correspondientes, de la persona representante legal y de la persona responsable del proyecto.

## VII.2 CLASIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA PRESUPUESTAL

Con el objetivo de identificar, así como determinar el tipo de gasto que en cada proyecto se requiere para el

cumplimiento de los objetivos, y para ordenar sistemáticamente el uso que se dará en el presupuesto asignado a cada actividad, se clasifican en dos apartados:

- a) **GASTOS DE ADMINISTRACIÓN.** Conjunto de recursos humanos, materiales y financieros, destinados específicamente para llevar a cabo la gestión interna de la organización de la sociedad civil, los cuales no generan resultados ni impactos sociales. Se autorizará **hasta el 30% de monto total solicitado** para la ejecución del proyecto.
- b) **GASTOS DE OPERACIÓN.** Conjunto de recursos humanos, materiales y financieros, destinados específicamente para la ejecución y desarrollo del proyecto, los cuales generan resultados e impactos sociales con al menos 70% del monto total para la ejecución del proyecto.

## • GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

- **SERVICIOS PERSONALES ADMINISTRATIVOS.** Remuneraciones al personal encargado de la gestión administrativa interna de la organización de la sociedad civil.

### Tipo de contratación:

- **Personal por sueldos y salarios.** Asignaciones destinadas al pago del personal que se encuentra contratado por la organización de la sociedad civil, es decir, que mantiene una relación laboral con la misma y que percibe un salario y prestaciones que marca la Ley Federal del Trabajo. Su pago es por nómina (sueldos y salarios).
  - **Servicios profesionales.** Asignaciones destinadas a cubrir el pago a personas físicas o morales que prestan servicios profesionales independientes y no mantienen relación laboral con la organización de la sociedad civil los cuales se comprueban a través de recibos de honorarios o facturas.
  - **Honorarios asimilados a salarios.** Asignaciones destinadas al pago del personal que se encuentra contratado por la organización de la sociedad civil y que realiza un trabajo personal subordinado.
- **PAPELERÍA, FOTOCOPIAS, ARTÍCULOS DE OFICINA Y CONSUMIBLES DE EQUIPO DE CÓMPUTO.** Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de materiales y artículos de oficina, para el desempeño óptimo de las actividades. Puede considerarse: papelería en general, útiles de escritorio, consumibles de cómputo (cartuchos de tinta, tóner, etc.), unidades de almacenamiento (tarjetas de memoria, USB, CD, DVD, etc.).
  - **ARTÍCULOS Y SERVICIOS DE LIMPIEZA.** Asignaciones destinadas para la compra de materiales, artículos y enseres para el aseo y limpieza. Se podrá autorizar **hasta \$1,000.00 durante todo el proyecto.**  
Puede considerarse como artículos de limpieza: detergentes, franelas, jabones, jergas, papel sanitario, bombas para destapar caños, cubetas, escobas, jaladores. No se pagarán artículos de higiene personal.
  - **MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y DE EQUIPOS.** Asignaciones destinadas a cubrir los costos por compras o servicios para la conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de inmuebles, mobiliario, equipo de oficina (computadoras, impresoras, aparatos telefónicos), instalaciones y parque vehicular; **que se requieran durante la ejecución del proyecto.** Puede considerarse: pintura, material eléctrico, accesorios de baño, así como refacciones menores para vehículos.
  - **SERVICIOS BÁSICOS.** Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios tales como: luz, internet y

teléfono de línea fija. **No cubre el pago de telefonía celular (ni de contrato, ni de prepago), gas, agua y predial.**

- **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO.** Asignaciones destinadas a la adquisición de mobiliario de oficina, tales como: escritorios, sillas, mesas, archiveros, libreros, equipo de cómputo (computadoras, laptop, impresoras, etc.), audiovisuales (proyector, pantalla, bocinas, etc.), equipo de video y fotografía (cámaras fotográficas, cámaras de video, reproductor de DVD, MP3, VCD, etc.), equipo de oficina (aparatos telefónicos, y/o todo tipo de equipo que se utilice para los fines de la organización de la sociedad civil y que sean justificables en cuanto a la ley), equipo para talleres (carpas, lonas, sillas, tablonés, etc.).
- **ARRENDAMIENTO DE LOCAL.** Asignación destinada a cubrir el alquiler de inmuebles en función de los objetivos del Proyecto. El comprobante deberá estar a nombre de la organización y contar con contrato de arrendamiento el cual deberá cumplir con la normatividad en la materia.
- **OTROS.** Si lo que se considera adquirir no se menciona en ningún otro concepto y si el proyecto lo justifica.

### • GASTOS DE OPERACIÓN

- **SERVICIOS PERSONALES DE OPERACIÓN.** Asignaciones destinadas a cubrir las remuneración esa personas físicas o morales involucradas directamente en la coordinación, producción o ejecución del proyecto, cuyo pago puede ser a través de sueldos y salarios, servicios profesionales u honorarios asimilados a salarios.
- **AYUDAS ECONÓMICAS.** Asignaciones destinadas para otorgar apoyo económico a personas físicas cuya función en la organización de la sociedad civil es de carácter transitorio y sólo realizan actividades de apoyo relacionadas con la ejecución del proyecto, como encuestadores, promotores, personal de limpieza y otros. Por lo que no se encuentran bajo ningún régimen laboral ni fiscal.

La persona representante legal y la persona responsable del proyecto, así como las personas que sean miembros de la organización de la sociedad civil, no podrán percibir remuneración alguna por este concepto.

El monto autorizado para este concepto es de **hasta \$2,500.00 por persona y por mes** (según las actividades a desarrollar en el proyecto). El presupuesto destinado a este rubro **no deberá de rebasar el 10% del monto total otorgado al proyecto.**

- **TALLERES, FOROS Y EVENTOS.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de bienes y servicios que se requieren directamente durante la realización de talleres, asambleas, exposiciones, foros o eventos de índole similar, tales como: servicios de cafetería (bocadillos, agua, azúcar, galletas, café, vasos, platos, cubiertos, servilletas, etc.), papelería utilizada durante el evento, alquiler de espacios y/o equipo (renta del local, sillas, mesas, lonas, luz, sonido, cañón, proyector, pantalla, cafetera, etc.), pago a ponentes y talleristas.

En todos los casos, referente a capacitación, talleres, mini talleres, cursos, pláticas, foros, presentaciones y diplomados, se deberán brindar insumos de cafetería incluyendo mínimo: agua, azúcar, galletas, café y té. **No se aceptarán en ningún caso los gastos de bebidas alcohólicas**, así como adquisiciones de mobiliario de oficina y equipo de cómputo.

- **MATERIALES AUDIOVISUALES Y SERVICIOS FOTOGRÁFICOS.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de materiales y/o servicios de tipo audiovisual como: micrófonos, cables de audio y video, rollos fotográficos, pilas, tarjetas de memoria, cintas de video, CD, DVD, revelados y ampliaciones, etc.,

necesarias para plasmar antecedentes de las actividades realizadas en el proyecto. También se incluirá el pago a terceros por la realización de estos servicios, cuando las características del proyecto lo requieran y justifiquen.

- **MATERIAL DE IMPRESIÓN Y DIFUSIÓN.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de materiales y/o servicios de impresión requeridos durante la ejecución del proyecto, para la elaboración de productos probatorios y para la difusión de estos, como son: diseños, ilustraciones, impresiones de carteles, folletos, manuales, libros, trípticos, dípticos, volantes, videos, páginas web, grabación y/o reproducción de material audiovisual, así como inserciones en prensa.

Los materiales de difusión, productos finales y eventos realizados por las organizaciones de la sociedad civil realizados en el marco del proyecto, durante el desarrollo del Programa Conversión para el Bienestar de Niñas, Niños, Adolescentes y Personas con Discapacidad 2024, deberán incluir invariablemente y en un lugar visible, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y 60 de su Reglamento, la siguiente leyenda:

---

*“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.”*

---

Además de la leyenda referente al Programa:

---

*“Proyecto financiado por el Programa Coinversión para el Bienestar de Niñas, Niños, Adolescentes y Personas con Discapacidad 2024, con recursos públicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.”*

---

Y los logotipos de la Ciudad de México, del DIF Ciudad de México y el logotipo de la Organización Civil.

En los eventos realizados por las Organizaciones Civiles se deberá señalar al inicio y al final de los mismos, que se lleva a cabo en el marco del Programa Conversión para el Bienestar de Niñas, Niños, Adolescentes y Personas con Discapacidad 2024 y es financiado con recursos públicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, para el caso de actividades directas con la población a atender se deberá de colocar en algún lugar visible un material de difusión (banner), las características se definirán en el ajuste del proyecto. En todos los casos, deberá darse reconocimiento al apoyo otorgado por el Gobierno de la Ciudad de México.

Los materiales probatorios y de difusión requeridos durante la ejecución del proyecto, como: carteles, mantas, folletos, manuales, libros, trípticos, dípticos y volantes, deberán ser realizados con las siguientes especificaciones:

- Tiraje
- Tamaño final
- Tamaño extendido

- Papel (tipo, gramaje y acabado)
  - Número de tintas.
- **MATERIAL DIDÁCTICO.** Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados como apoyo en el desarrollo del proyecto según su naturaleza pueden ser actividades educativas, recreativas, de capacitación o de formación, materiales tales como libros, revistas, periódicos, mapas, material audiovisual, juegos, publicaciones científicas (estadísticas y/o cartográficas), etc.
  - **GASTOS DE TRANSPORTACIÓN.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transportación dentro de la Ciudad de México, del personal de la organización que participa en la ejecución del proyecto.  

En este rubro también se podrá considerar las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido y gaseoso, crudo o refinado, así como lubricantes y aditivos, que se requieran para la ejecución y desarrollo del proyecto.

No se aceptan pagos de estacionamiento, parquímetros, infracciones, tenencia y trámites vehiculares.
  - **VIÁTICOS.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de alimentos (preparados) que se consumen fuera de las instalaciones de la organización, con el propósito de coadyuvar en el cumplimiento de la ejecución del proyecto. No incluye abarrotes, productos perecederos, ni artículos de higiene personal o que incluyan bebidas alcohólicas.
  - **MAQUINARÍA Y EQUIPO.** Asignaciones destinadas para la adquisición de maquinaria y equipo que se requiere para la ejecución del proyecto.
  - **INSUMOS Y MATERIAS PRIMAS.** - Asignaciones destinadas para la adquisición de los bienes o sustancias que se van a transformar en el proceso productivo.
  - **OTROS.** Si lo que se considera adquirir no se menciona en ningún otro concepto y si el proyecto lo justifica.

## VIII. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Comité de Dictaminación:** Cuerpo colegiado integrado por especialistas en los diferentes temas que aborda la Convocatoria, procedentes de la sociedad civil, ámbito académico y personas servidoras públicas; quienes emitirán de forma individual una calificación numérica y comentarios a los proyectos que les sean asignados para dictaminar.

**Comité de Evaluación:** Integrado por la persona titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Ciudad de México, las personas titulares de las Direcciones Ejecutivas que participan en el Programa Coinversión, dos personas de Sociedad Civil, cuya Organización no participe en el Programa Coinversión del presente ejercicio fiscal.

**Convenio de Colaboración:** Instrumento jurídico-administrativo que establece las regulaciones a las que se apegará la ejecución de los proyectos que serán financiados a través del Programa.

**Convocatoria:** Conjunto de bases para participar en el Programa Conversión para el Bienestar de Niñas, Niños, Adolescentes y Personas con Discapacidad 2024.

**DIF Ciudad de México:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.

**Guía del Programa Coinversión:** Guía del Programa Conversión para el Bienestar de Niñas, Niños, Adolescentes y Personas con Discapacidad 2024, que contiene especificaciones para la participación, recepción, dictaminación, ejecución, seguimiento, control, supervisión y regulación de los proyectos que pertenecen a las Organizaciones Civiles participantes en dicho Programa.

**GOCDMX:** Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Instancia de Seguimiento y Evaluación:** Unidad administrativa responsable de la implementación del Programa, los procedimientos de acompañamiento, supervisión y control de los proyectos financiados, de la entrega de recursos, así como de la información generada por el propio Programa.

**Organización de la Sociedad Civil:** Las agrupaciones de ciudadanos que se encuentren legalmente constituidos bajo alguna de las formas asociativas previstas en la legislación mexicana, que realicen actividades de desarrollo social sin fines de lucro, establecidas en el artículo 2 de la Ley de Fomento a las Actividades de Desarrollo Social de las Organizaciones Civiles para el Distrito Federal.

**Proyecto productivo:** Conjunto de acciones para impulsar el establecimiento y desarrollo de microempresas, que estimulen la generación de empleos, mejoren el nivel de vida y que brinde beneficios económicos y sociales para los participantes.

**Reglas de Operación:** El conjunto de normas que rigen a cada uno de los programas sociales. (Artículo 3 Fracción XVIII de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal).

**ROC:** El Registro de las Organizaciones Civiles de la Ciudad de México, establecido por el artículo 7 de la Ley de Fomento a las Actividades de Desarrollo Social de las Organizaciones Civiles para el Distrito Federal.

## **IX. ANEXOS**

- 01. GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS**
- 02. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS**
- 03. FORMATO DE CARTA COMPROMISO**

*“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en la Ciudad de México, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.*