CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FOCALIZADA DEL VIH Y OTRAS ITS QUE FORTALEZCAN LA RESPUESTA NACIONAL 2018

Anexo 2.

Guía para la solicitud, transferencia, ejercicio y comprobación de los recursos federales y la ejecución de proyectos de prevención de las organizaciones de la sociedad civil.

La presente guía establece las políticas, normas y criterios que las organizaciones de la sociedad civil (OSC) deberán de cumplir para la solicitud, transferencia, ejercicio y comprobación de los recursos federales asignados para la ejecución de proyectos de prevención focalizada.

Es de observancia obligatoria, su cumplimiento será verificado mediante la supervisión, revisión, monitoreo y acompañamiento que el Censida considere conveniente realizar a través de personal de la institución o de terceras personas para comprobar el correcto ejercicio de los recursos financieros y los avances técnicos en la implementación de los proyectos.

Los recursos aportados por Censida serán considerados, en todo momento, como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter de federal al ser canalizados a las OSC y estarán sujetos a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio; por lo que podrán ser auditados por la Secretaría de la Función Pública, Auditoria Superior de la Federación o cualquier otro órgano fiscalizador.

I. Marco normativo.

1. Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil.
2. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento.
3. Ley General de Salud.
4. Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012.
5. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su reglamento.
6. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
7. Ley Federal del Derecho de Autor.

II. Aspectos generales.

1. El otorgamiento de apoyos económicos deberá estar enfocado a proyectos prioritarios de prevención focalizada en beneficio de la población clave o en situación de desigualdad ante el VIH, considerando los lugares de posible alcance a través de acciones de promoción, prevención y detección.
2. El presupuesto debe ser congruente con los objetivos, actividades y metas planteadas y conforme al cronograma de actividades establecido en el proyecto; será aplicado exclusivamente a la ejecución del mismo, por lo que no se autorizarán conceptos de gasto que no estén relacionados con las actividades, ámbito de ejecución del proyecto y los que Censida determine conforme a la normatividad federal aplicable o no sean susceptibles de ser financiados.

3. Los recursos federales transferidos deberán aplicarse en concordancia con los plazos del calendario de adquisiciones y el cronograma de actividades autorizado en el proyecto y administrarse de acuerdo a los criterios y principios de eficacia, eficiencia, economía, honradez, legalidad, racionalidad, austeridad, transparencia y rendición de cuentas, contemplado en los artículos 1 ° y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), y estarán sujetos a auditorías federales, supervisión, control y vigilancia presencial o a distancia, en los tiempos y formatos que Censida defina.
4. Los recursos federales transferidos son públicos y queda prohibido cualquier uso distinto a la ejecución del proyecto, a la promoción de la OSC, de actores sociales, funcionarios públicos y/o candidatos, cualquier partido político o credo religioso.
5. A cada proyecto se asociará una cuenta bancaria exclusiva para el manejo del presupuesto autorizado, esto implica que no se pueden recibir depósitos adicionales a las ministraciones del recurso federal y la organización será responsable de conservar la documentación bancaria correspondiente. Para estos efectos, la organización proporcionará al Censida a la firma del convenio caratula del estado de cuenta no mayor a 3 meses de antigüedad o contrato bancario en donde se indique la clabe interbancaria para la trasferencia de las ministraciones por proyecto.
6. El financiamiento otorgado es de carácter único por lo que no crea ningún tipo de relación laboral, ni compromisos para ejercicios fiscales subsecuentes entre el Censida y la OSC.
7. Las modificaciones y/o ajustes al proyecto incluyendo ámbitos de ejecución, cronograma de actividades, deben ser solicitadas oportunamente y estar plenamente justificadas.
8. Las modificaciones a la estructura presupuestal (con implicaciones en los rubros o concepto de gasto) deben solicitarse a más tardar treinta días antes de la finalización del proyecto mediante escrito dirigido a la Dirección de Prevención y Participación Social con la justificación que corresponda, la petición tendrá que ser firmada por el representante legal de la organización y el coordinador del proyecto.
9. En casos excepcionales, se aceptará la comprobación de gastos menores sin factura, los cuales no podrán exceder el 2% del total del financiamiento del proyecto. Lo anterior no exime a la OSC de realizar la comprobación no fiscal a través de la presentación de tickets, notas de remisión, entre otros y que no rebasen la cantidad de $400.00 (cuatrocientos pesos) por documento. Dicha autorización estará sujeta a la autorización del supervisor asignado por Censida.
10. Cuando un CFDI rebase el monto autorizado para un concepto de gasto, el SMAP únicamente considerará hasta el importe autorizado.

III.- Transferencias y ejercicio de los recursos

1. El Censida entregará los recursos federales autorizados en dos ministraciones o pagos mediante transferencia electrónica a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF); conforme a lo establecido en el numeral XIV de las bases de la convocatoria.
2. Las transferencias se realizarán conforme a la presentación del recibo fiscal (representación impresa del CFDI) que ampare la cantidad correspondiente y estará sujeta a la disponibilidad presupuestal respectiva. Los recursos públicos asignados a los proyectos provienen del rubro de subsidios, por lo tanto no son sujetos de IVA de acuerdo al artículo 1 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado (LIVA).
3. La OSC será responsable del ejercicio y comprobación total de los recursos federales autorizados a través del Sistema de Monitoreo de Actividades de Prevención (SMAP) en la dirección electrónica http://smap.censida.net

4. Los recibos fiscales (CFDI) deberán presentarse en formato XML y deberán reunir todos los requisitos fiscales vigentes establecidos en artículo 29 A del Código Fiscal de la Federación y en su caso lo aplicable a miscelánea fiscal que corresponda, además deben corresponder a las fechas comprendidas en la vigencia del convenio. Se considerarán aceptados una vez que sea revisada la documentación comprobatoria y la relación de conceptos de gastos con las actividades del proyecto.

   Cuando un archivo XML no cuente con nombre, domicilio, razón social o denominación, la OSC deberá de describirlos en el SMAP en la sección "detalles adicionales" a fin de contar con la información completa del proveedor y/o prestador del servicio.
5. En compras mayores a $25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) la OSC deberá cotizar con al menos tres proveedores para identificar a los que ofrezcan las mejores condiciones del mercado disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad; asimismo, este tipo de adquisiciones deben contar con orden de compra, pedidos y/o contratos.
6. La OSC debe tener registros contables, pólizas contables y estados de cuenta bancarios que acrediten las operaciones que se realizaron en el ejercicio del gasto por cada proyecto que ejecuten de conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Código Fiscal de la Federación.
7. La OSC verificará que los insumos, bienes o servicios que adquiera estén claramente relacionados con las actividades económicas reportadas ante el Servicio de Administración Tributaria por los proveedores de bienes e insumos, así como de los prestadores de servicios.
8. La OSC verificará que los insumos, bienes o servicios que adquiera se detallen en el CFDI expedido por los proveedores y/o prestadores de servicios de conformidad con el catálogo de productos y servicios emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), no se recibirán comprobantes que engloben el producto o servicio, exceptuando los relacionados a consumos de alimentos.
9. La OSC será responsable de elaborar y conservar la documentación asociada con cada punto de este apartado y tenerla disponible en todo momento para eventuales verificaciones en línea o presentación durante visitas de supervisión.
10. La OSC es responsable de atender y solventar las observaciones derivadas de auditorías realizadas por órganos fiscalizadores, o de las visitas de verificación que realicen las personas autorizada por el Censida.

IV.- Organización de gasto por rubros

1.-.Insumos y materiales para la intervención. Son aquellos conceptos de gasto que tienen una relación directa con la implementación del proyecto, vinculados a los objetivos, metas, indicadores y actividades.

a. Insumos de prevención tales como: condón masculino, condón femenino, gel lubricante a base de agua, jeringas, agujas, leche en polvo, cloro, guantes de látex, barreras dentales, diques, dedales, modelos anatómicos y otros insumos de prevención directamente relacionado con la intervención y la población objetivo.

b. Insumos de detección tales como: pruebas rápidas de VIH y otras ITS, servicios de laboratorio para otras ITS, material de curación, cubre bocas, guantes de látex, servicios de recolección de residuos biológicos, cestos bolsas para residuos y otros insumos e instrumentales relacionados con el proceso de detección.

Para calcular la cantidad de insumos y materiales de la intervención a adquirir, deberá de considerar su distribución a la población beneficiaria en función de los objetivos y metas establecidas en el proyecto y contar con documentación que sustente la determinación de necesidades.

2.- Recursos Humanos. Son asignaciones de carácter permanente destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas como: profesionistas, técnicos, expertos, entre otros, para el desarrollo de actividades ordinarias e indispensables para la ejecución del proyecto, considerando lo siguiente:

a. Las OSC no podrán contratar con recursos públicos a personas con nexos de parentesco con los directivos de la organización, ya sea por consanguinidad o afinidad hasta en cuarto grado, de conformidad con el artículo 8, fracción II, de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil.

b. Las OSC deberá contratar al personal operativo y gerencial que ejecute el proyecto bajo el esquema de pagos asimilados a salarios o servicios profesionales según les resulte conveniente.

c. Ninguna persona podrá ser contratada para ocupar más de un puesto de manera simultánea dentro de los proyectos de una misma organización.

   Para el caso de organizaciones que se les llegara a financiar dos proyectos podrán contratar a una misma persona para llevar a cabo la administración de los recursos financieros, siempre y cuando la OSC acepte que en uno de los proyectos solo se le considerará el 50% de la percepción solicitada, para lo cual deberá informar al Censida a la firma del convenio a fin de realizar el ajuste correspondiente.

d. Bajo ninguna circunstancia se autorizará que una persona que esté contratada en el esquema de "Recursos Humanos" también sea contratada como "Servicios profesionales" dentro de los proyectos de una misma organización.

e. Los pagos de la plantilla laboral contratada por la OSC para el desarrollo del proyecto deberán apegarse al tabulador de honorarios adjunto.

f. Las OSC elaborarán "expedientes de contratación" donde acrediten con documentación que las personas contratadas para las actividades del proyecto cuentan con las capacidades y experiencia requerida.

g. Las OSC deben elaborar y resguardar los contratos de todas las personas contratadas por honorarios asimilables a salarios y/o servicios profesionales en el que se especifiquen las actividades a ejecutar y los entregables requeridos de acuerdo a los plazos, condiciones y servicios prestados.

h. Cuando la OSC ejecute un proyecto en ciudades distintas a la de su domicilio fiscal deberá contratar exclusivamente personal que reside en esos lugares para la ejecución; previa justificación Censida podrá autorizar que el Coordinador del Proyecto o algún otro colaborador resida en ciudades diferentes.

Tabulador para pago de honorarios
Cuotas máximas aplicables mensualmente en moneda nacional (percepción total)

Cargo	Funciones	Perfil	Hasta
Coordinador Técnico*	• Enlace principal de la OSC ante el Censida, además del representante legal. • Responsable de asegurar el cumplimiento e implementación de la metodología, la dirección, coordinación, administración, seguimiento, vigilancia e implementación de los trabajos operativos, organizativos y logísticos de los proyectos. Para el cumplimiento de las metas, objetivos e indicadores establecidos en el cronograma de actividades. • Responsable de la elaboración y entrega de los reportes técnicos. • Encargado de realizar las gestiones para la comprobación financiera del proyecto.	• Experiencia en la implementación, desarrollo y ejecución de proyectos de salud. • Capacidad en el manejo de personal operativo y de campo. • Conocimientos básicos de los temas desarrollados. • Experiencia en el manejo de personal.	$18,000.00
a. *La persona designada para la Coordinación de un proyecto no podrá coordinar otros proyectos en otras organizaciones que ejecuten proyectos financiados por Censida durante el mismo ejercicio fiscal. b. *El coordinador del proyecto es corresponsable con el representante legal en el cumplimiento de la ejecución del proyecto.			
Cargo	**Funciones**	**Perfil**	**Hasta**
Jefe Administrativo	• Realiza las gestiones de carácter administrativo necesarias para desarrollar las actividades y procesos específicos de la OSC. • Responsable de preparar la documentación para la comprobación financiera del proyecto. • Elaboración de expedientes sobre el control de gastos. • Encargado del procesar, codificar y contabilizar los diferentes comprobantes que se generen por concepto de gasto en la aplicación del proyecto. • Elaboración de balances y reportes financieros. • Verificar que las facturas contengan correctamente los datos fiscales de la organización y cumplan con las formalidades requeridas por el Censida.	• Experiencia en aspectos contables y administrativos de la organización. • Conocimiento sobre las reglas, normas y lineamientos emitidos por el SAT para la comprobación de impuestos y la generación de comprobantes fiscales. • Conocimientos de sistemas y programas fiscales.	$11,000.00

Cargo	Funciones	Perfil	Hasta
Profesional de la salud	• Realiza diagnósticos rutinarios y especializados. • Refiere a las personas a servicios de salud especializados. • Brinda orientación individual o grupal. • Lleva a cabo la capacitación al personal de la organización que realiza el trabajo de campo (promotores y consejeros) • Promueve la utilización correcta y consistente de los insumos de prevención.	• Profesionista titulado con experiencia en temas de salud sexual, reproductiva, VIH, ITS, trasmisión vertical etc. • Experiencia en el manejo de las poblaciones clave o en desigualdad. • Experiencia en la detección y diagnóstico temprano e integral del VIH, sífilis y otras ITS. • Experiencia en la prevención de la trasmisión materno infantil • Experiencia en el manejo de emociones, orientación y consultoría personal. • Experiencia en consejería y orientación sobre VIH y uso de drogas. • Experiencia en el manejo y recolección de jeringas y materiales contaminados.	$16,000.00
Cargo	**Funciones**	**Perfil**	**Hasta**
Consejero	• Realiza acciones de promoción de la prueba rápida de detección de VIH y los servicios de salud disponibles. • Brinda orientación individual o grupal a pacientes recién diagnosticados. • Ofrece pre y post-consejería • Canaliza, da acompañamiento y seguimiento de pacientes a los servicios de salud. • Se encarga de la sistematización de la información obtenida. • Realiza la distribución de material informativo. • Realiza las gestiones para la firma de los formatos de consentimiento.	• Experiencia en los temas relacionados con la intervención. • Experiencia en sintomatología de ITS. • Experiencia en el manejo de emociones. • Conocimientos sobre el uso de antiretrovirales. • Conocimientos sobre el aumento del riesgo por uso de drogas y sexo no protegido. • Conocimientos para la identificación de riesgos reales a los cuales ha estado expuesta la población.	$9,000.00

Cargo	Funciones	Perfil	Hasta
Promotor	• Fomenta la realización de actividades de promoción de la salud, prueba rápida de VIH, uso correcto y consistente del condón, prácticas de riesgo, etc. • Ofrece educación sexual integral • Entrega insumos de prevención. • Promueve la generación de líderes de opinión popular • Fomenta la generación de educadores pares • Instala de módulos de información	• Experiencia en los temas de prevención y/o detección del VIH y otras ITS. • Conocimientos de prácticas de riesgo de exposición al VIH. • Experiencia en el abordaje, entrevistas y sensibilización • Experiencia en la aplicación de encuestas sobre prácticas de riesgo. • Tener facilidad para comunicarse con las personas ya sea de forma individual o en grupo.	$7,000.00

3.- Servicios profesionales. Asignaciones de carácter transitorio destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados por la OSC con personas físicas y/o morales para la realización de actividades específicas y eventuales por un periodo determinado de tiempo tales como: profesionistas, técnicos, expertos, consultores, expositores, facilitadores, etc. Para estas contrataciones la OSC debe considerar lo siguiente:

a. No podrán contratar para la prestación de los servicios profesionales a personas físicas o morales con nexos de parentesco con los directivos de la organización, ya sea por consanguinidad o afinidad hasta en cuarto grado, de conformidad con el artículo 8, fracción II, de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil.

b. Formalizar un contrato que se presentará en el apartado de documentos varios de la plataforma Smap, previo a la ejecución del servicio especificando, cuando menos, la actividad a realizar (número de horas, número de cursos, objetivos, etc.), los productos a entregar y el número de personas beneficiadas por estos servicios.

c. Para este esquema no se autorizará contratar por asimilados a salarios.

d. Ninguna persona contratada por este esquema podrá recibir viáticos o pasajes para cumplir con el servicio contratado.

4.- Gastos de operación. Son erogaciones que complementan las actividades de los proyectos:

a. Materiales impresos o promocionales tales como: trípticos, postales, posters, carteles, lonas, playeras, condoneras y otros materiales impresos.

b. Producción de materiales* en audio y video cuyo contenido es con fines informativos, educativos o de orientación social.

c. Artículos de papelería, tales como: hojas, formas, folders, libretas, plumas, lápices, hojas para rotafolio, marcadores, copias, entre otros.

d. Insumos menores utilizados para el almacenamiento de datos en medios ópticos y magnéticos (CD, USB, Disco duro) o materiales de impresión (cartuchos de tóner, tinta).

e. Gastos relacionados con ejecución de reuniones, seminarios, talleres, instalación de módulos de información o atención y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares que se organicen en cumplimiento de lo previsto en el proyecto tales como: la renta de espacios, mobiliario, equipo, salones, carpas, equipo de sonido, stands, sillas, mesas, servicio de café y alimentos.

***Materiales de comunicación.**

Materiales impresos.

Con el propósito de fortalecer las actividades de prevención del VIH e ITS y unificar la imagen en los productos comunicativos financiados con recursos públicos, se han colocado en www.smap.censida.net una familia de diseños (tríptico, postal, poster, cartel, etc.). El uso de estos materiales es de carácter obligatorio y no se aceptarán diseños personalizados para ninguno de los temas ni de las poblaciones contempladas en los diseños citados.

Todas las organizaciones que reciban financiamiento tienen la posibilidad de colocar un logotipo en los materiales diseñados. El logotipo deberá ser de la organización que firma el convenio de colaboración y deberá colocarse siempre en fondo blanco. La organización podrá hacer promoción de sus redes sociales dentro de los productos comunicativos.

En ningún caso se pagarán gastos de diseño gráfico y materiales no autorizados por Censida.

Materiales audiovisuales.

Para el caso de la producción de mensajes de audio y/o video deberá presentarse la idea creativa al Censida para su visto bueno previo a su realización, considerando el tiempo suficiente para su autorización. El contenido de éstos debe ser con fines informativos, educativos o de orientación social. No se aceptarán gastos relacionados a materiales no autorizados.

5.- Viáticos y pasajes. Asignaciones destinadas a cubrir gastos por concepto de alimentación, hospedaje, pasajes terrestres y aéreos nacionales, gasolina y cuotas de peaje, dichos gastos deben estar directamente vinculados a las actividades y ámbito de ejecución del proyecto, por lo que no se autorizarán pagos que no correspondan a la zona geográfica de la implementación de las actividades programadas.

Los viáticos y pasajes se podrán otorgar al personal operativo del proyecto contratado como “Recursos humanos” y, cuando se justifica, a las personas beneficiarias y/o voluntarias. Se excluyen a las personas contratadas como “Servicios profesionales”.

a. Alimentos, gastos por conceptos de alimentación para el personal en el desempeño de las actividades de campo derivadas de la implementación del proyecto.

b. Hospedaje, gastos de alojamiento del personal que participa en la ejecución del proyecto y que por las actividades designadas requiere de hospedarse en lugares distintos a los de la sede de la organización, incluye a población objetivo beneficiada que tiene que ser hospedada cuando las actividades se realicen fuera de su lugar de residencia. La factura de hospedaje debe especificar número de huéspedes, día de entrada y día de salida

c. Pasajes terrestres, gastos por concepto de traslado de personal y población objetivo beneficiada, por vía terrestre urbana, suburbana, interurbana y rural, taxis; en cumplimiento de funciones directamente vinculadas a la ejecución del proyecto. La contratación de transportación de grupos a través de autobuses de turismo, vehículos de pasajeros, entre otros, se realizará previa autorización de Censida.

d. Peajes, gastos por concepto de pago de casetas cuando el personal o la población objetivo es trasladada en vehículo particular y se justifique claramente la ruta de trayecto correspondiente.

e. Pasajes aéreos nacionales, gastos por concepto de traslado de personal por vía aérea en cumplimiento de funciones vinculadas directamente a las actividades del proyecto, deberá presentarse el comprobante fiscal respectivo, copia del pase de abordar, nombre del beneficiario y justificación.

f. Combustible, gastos destinados para la adquisición de combustibles requeridos para el funcionamiento de vehículos destinados a la prestación del personal y las actividades del proyecto, incluidas las labores de campo y supervisión. Este gasto está restringido a $3,500 mensuales, siempre y cuando no se duplique el gasto de pasajes terrestres y se encuentren justificados con bitácora de traslados. No entran en este concepto lubricantes, mantenimiento y conservación de vehículos.

Es obligatorio considerar para este rubro:

Concepto	Gastos	Observación
Firma de convenio	Transportación, hospedaje por una noche y alimentos para el Representante Legal de la OSC	Únicamente para OSC ubicadas fuera de la Zona Metropolitana del Valle de México.
Visitas de supervisión*	Transportación, hospedaje por dos noches y alimentos para dos personas.	
Reunión de intercambio de experiencias y presentación de resultados*	Transportación, hospedaje por dos noches y alimentos para dos personas.	

* De no llevarse a cabo la OSC podrá redistribuir el recurso en otros rubros previa autorización del Censida.

Tabulador de viáticos
Cuotas máximas diarias de viáticos en territorio nacional y en moneda nacional

$650.00 (Seiscientos cincuenta pesos)	**$1,250.00 (Mil doscientos cincuenta pesos)**
Monto que corresponde para comisiones que no implique pernocta en el lugar de ejecución	Monto que corresponde a las comisiones en las que el personal pernocta en el lugar de la ejecución del proyecto, siempre y cuando éste sea distinto al domicilio fiscal de la OSC
El monto total incluye los gastos de hospedaje, alimentación y transporte urbano	

Cuando la OSC ejecuta un proyecto en ciudades o regiones distintas a su domicilio fiscal podrá pagar viáticos y pasajes únicamente para monitoreo y seguimiento de las actividades; de ninguna manera se autorizarán gastos en este rubro para personal que participa en la ejecución, toda vez que esta se debe hacer con personal que resida en el lugar donde se desarrolla el proyecto.

A fin de verificar el cumplimiento de las cuotas máximas del tabulador de viáticos, la OSC deberá presentar comprobantes preferentemente por persona, para aquellos casos donde el comprobante fiscal ampare el consumo de más de una persona deberá estar acompañado de un documento en el que especifique: fecha y folio del comprobante, importe, número de personas que realizaron el consumo y la actividad relacionada.

6.- Gastos centro comunitario. Gastos relacionados con remodelaciones y adaptaciones del espacio físico en el que se encuentra el centro comunitario de detección, mobiliario y equipo indispensable para la prestación del servicio tales como: escritorios, sillas, equipo de cómputo, impresión y fotocopiado.

Para el caso de organizaciones que en 2016 y 2017, recibieron recursos para este rubro, se verificará que no se duplique la compra del mismo tipo de mobiliario y equipo, de ser el caso para su autorización, se deberá de justificar ampliamente.

No podrán solicitar recursos para gastos de mantenimiento que se hayan solicitado durante el año inmediato anterior, salvo que se justifiquen plenamente.

7.- Otros gastos inherentes al proyecto. Estos gastos, por su naturaleza, son considerados como transitorios y no planeados, se limitan a un periodo determinado de tiempo y resultan necesarios para la implementación de actividades específicas derivadas de la intervención. Podrán ser financiados con los mismos recursos asignados al proyecto, previa solicitud por escrito a Censida, quien responderá por la misma vía a la OSC.

8.- Conceptos de gasto no autorizados.

Con fundamento en los Lineamientos específicos del programa nacional de reducción del gasto público vigente, no se autorizarán para la ejecución y desarrollo de los proyectos de prevención derivados de la convocatoria 2018, los siguientes gastos:

1. Adquisición de toda clase de libros, revistas, periódicos, publicaciones, gacetas, material audiovisual, casetes, DVD, blue ray, discos. Incluye suscripciones a revistas y publicaciones especializadas.
2. Compra de licencia y patentes. Incluye software.
3. Compra de todo tipo de “gadgets”: celulares, tabletas, accesorios de cómputo, entre otros.
4. Compra, renta, servicio y mantenimiento de vehículos automotores, incluye refacciones, lubricantes y aditivos.
5. Compra y reparación de cualquier tipo de equipo de cómputo, proyección, audio y video.
6. Pagos por servicio de comunicación (telefonía, tarjetas telefónicas, Internet, tiempo aire)
7. Gastos destinados a material de limpieza.
8. Pagos de honorarios a personal que no participa en la ejecución del proyecto (apoyo secretarial, intendencia y servicios contables) entre otros.
9. Gastos destinados a la diseminación de resultados de proyecto.
10. Gastos relacionados a evaluación de proyectos.
11. Gastos de diseño gráfico.
12. Gastos de transportación, alimentación y hospedaje para participar en actividades ajenas a la ejecución del proyecto.
13. Gastos de transportación, alimentación y hospedaje para ponentes, capacitadores, instructores, expertos, entre otros prestadores de servicios profesionales.
14. Pago de comisiones por la adquisición de vales de gasolina, despensa, monederos electrónico, etc.

15. Pago de comisiones, intereses o penalizaciones de índole bancario o financiero.
16. Donativos, incentivos, premios.
17. Compra de bebidas alcohólicas, productos de tabaco.
18. Compra de artículos personales
19. Contratación de amenización musical
20. Pagos de servicios y derechos (agua, luz, predial, tenencia)
21. Compra, renta o remodelación de bienes muebles e inmuebles.
22. Gastos de administración de la OSC, ajenos al proyecto.
23. Contratación de seguros (gastos médicos, vida, funerarios, etc.)
24. Pago de gastos escolarizados y becas.
25. Gastos de tintorería y lavandería.
26. Pago de multas o infracciones de cualquier tipo.
27. Pago de alimentación en restaurantes que no correspondan a la zona o a la comisión del personal en la ejecución del proyecto.
28. Pagos de gastos, bienes o servicios no relacionados directamente con la ejecución del proyecto.
29. Pago de cualquier tipo de propinas

Los proyectos de "Centros comunitarios de detección" tendrán, previa justificación, excepción de algunos conceptos en los siguientes puntos:
2) relacionado a la compra de software, 5) compra de equipo de cómputo, 7) gastos destinados a material de limpieza y 21) respecto a la remodelación de bienes muebles e inmuebles.

V.- Comprobación técnica.

La comprobación técnica sobre la ejecución y avance del proyecto deberá realizarse a través del SMAP, mediante informes narrativos de forma trimestral que integren lo siguiente:

1. Descripción detallada de las acciones realizadas conforme al cronograma de actividades.
2. Material probatorio digitalizado que compruebe el cumplimiento de cada una de las actividades comprometidas para la ejecución del proyecto, ejemplos: insumos y materiales entregados, listas de asistencia, cartas descriptivas, documentos generados, carteles, trípticos, testimonios, fotografías, videos, encuestas, bitácoras de abordajes etc. dicho material deberá de digitalizarse en formato PDF.
3. Sistematización de la información obtenida, mediante los diferentes instrumentos aplicados en la implementación de un proyecto.
4. Reportar el nivel de cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores comprometidos al periodo
5. Los informes técnicos se deberán presentar de acuerdo al siguiente calendario:

   a) Primer informe parcial a más tardar el último día hábil del mes de junio de 2018.
   b) Segundo informe parcial a más tardar el último día hábil del mes de septiembre de 2018.
   c) Informe final y entrega de productos generados por el proyecto y cumplimiento al 100% de los objetivos, metas, indicadores y actividades a más tardar quince días hábiles posteriores a la finalización del proyecto.

6. Los informes técnicos deben de ser firmados por el representante legal y el coordinador del proyecto, y presentar en cada entrega una carta de cumplimento que avale los avances en la ejecución del proyecto.

VI.-Supervisión y visitas de seguimiento.

1. Censida, a través de quien designe para este fin, podrá acompañar, verificar, supervisar, monitorear y evaluar durante y posterior a la ejecución del proyecto, la aplicación de los recursos y el desarrollo de las actividades programadas. Será obligación de la OSC otorgar las facilidades necesarias y proporcionar la información solicitada.
2. El Censida realizará visitas de seguimiento en los lugares donde se estén ejecutando las actividades de los proyectos. Éstas corresponderán como mínimo al 20% de los proyectos apoyados, siempre y cuando haya disponibilidad presupuestal.
3. El objetivo es verificar cómo se están ejecutando los proyectos a efecto de identificar áreas de oportunidad, brindar acompañamiento y hacer constar del cumplimiento de los compromisos adquiridos.

VII. Evaluación de la ejecución de los proyectos.

Con el propósito de evaluar el avance y los resultados finales de cada proyecto, el Censida revisará la información vertida en los informes técnicos, el material probatorio, la información obtenida de las visitas de seguimiento de campo en su caso, a fin de retroalimentar a las OSC y emitir recomendaciones que le fortalezcan en futuras participaciones.

Para esta evaluación se tomarán en cuenta criterios de transparencia y rendición de cuentas, seguimiento, cumplimiento e impacto del proyecto.

VIII. Suspensión y reintegro de recursos.

1. El Censida podrá sancionar a la OSC que incumpla con el desarrollo de sus actividades o en el caso de faltas en la comprobación económica como la presentación de facturas o recibos apócrifos, que cubran gastos que no hayan ejecutado o que no están autorizados o relacionados con las actividades y ámbito de ejecución del proyecto. Según la gravedad del caso, las sanciones irán desde un oficio de extrañamiento, la suspensión de las ministraciones, la devolución del monto objetado o de la totalidad del financiamiento, sin necesidad de resolución judicial, cuando la OSC:

    a. Incumpla con lo establecido en los numerales 4 al 8 del apartado III de este Anexo;
    b. No proporcione la información solicitada;
    c. Haga uso indebido de los recursos otorgados;
    d. No acepte la realización de visitas de supervisión, monitoreo o acompañamiento por parte de personal designado por Censida a fin de verificar la correcta ejecución del proyecto y/o aplicación de los recursos y en su caso, de fiscalización por parte de las autoridades competentes;
    e. Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los recursos transferidos.

2. En apego a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y en los artículos 84 y 85 de su reglamento, queda prohibido realizar erogaciones ajenas al proyecto con el fin de evitar reintegros al final del ejercicio con cargo a ahorros y economías de recursos autorizados al proyecto. El trámite de reintegro es independiente de la obligación de entregar los informes del proyecto en los tiempos definidos en las presentes bases.

IX. Transparencia y rendición de cuentas.

Para efectos de transparencia y rendición de cuentas, las OSC que reciban recursos deberán observar lo siguiente:

1. Será de estricta responsabilidad de la/el representante legal y de la/el coordinador del proyecto el ejercicio del presupuesto federal obligándose a comprobar el 100% de los recursos transferidos a través del SMAP www.smap.censida.net conforme al calendario de actividades y ejercicio de los mismos.
2. Las OSC podrán ser sujetas a responsabilidades administrativas, jurídicas y legales por los incumplimientos derivados de la presente convocatoria pública y del convenio de concertación de acciones que suscriba para este fin.
3. Se consideran las infracciones, sanciones y medios de impugnación establecidos en los artículos 30,31 y 32 de la Ley de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.
4. Censida, sin menoscabo de las sanciones de la normatividad vigente que aplique y sin necesidad de resolución judicial podrá sancionar a las OSC o a las personas responsables que lo ameriten, la sanción puede ir desde una amonestación escrita hasta la imposibilidad de participar en futuras convocatorias públicas en un plazo de uno o hasta cinco años según determine.
5. Los informes técnicos, las evidencias documentales, gráficas y la documentación fiscal con que se realizó la comprobación de los recursos financieros transferidos deben ser conservados por la OSC por un plazo de cinco años a partir de la conclusión del proyecto, ya que al ser ejecutados con recursos federales son auditables por la Secretaría de Salud, el Órgano Interno de Control de la misma, la Auditoría Superior de la Federación o el Censida por decisión propia o a petición de autoridades estatales y federales.

LA INTERPRETACIÓN DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, ASÍ COMO LAS SITUACIONES NO PREVISTAS EN ÉSTA, SERÁN RESUELTAS POR EL CENSIDA.

LOS RESULTADOS FINALES SERÁN DEFINITIVOS E INOBJETABLES.

Ciudad de México, 28 de febrero de 2018.

Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA.