CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROYECTOS QUE COADYUVEN A REFORZAR LA RECTORÍA DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH Y EL SIDA (CENSIDA) 2018.

Anexo 2.

Guía para la solicitud, transferencia, ejercicio y comprobación de los recursos federales y la ejecución de proyectos que coadyuven a reforzar la rectoría del Censida.

La presente guía establece las políticas, normas y criterios que las organizaciones de la sociedad civil (OSC) las instituciones académicas y centros de investigación deberán de cumplir para la solicitud, transferencia, ejercicio y comprobación de los recursos federales asignados para la ejecución de proyectos que coadyuven a reforzar la rectoría del Censida.

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, instituciones académicas o centros de investigación 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 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.

2. Los recursos federales transferidos deberán aplicarse en concordancia con los plazos del calendario 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.
3. Los recursos federales transferidos son públicos y queda prohibido cualquier uso distinto a la ejecución del proyecto, a la promoción de la OSC, institución académica o centro de investigación, de actores sociales, funcionarios públicos y/o candidatos, cualquier partido político o credo religioso.
4. A cada proyecto se asociará una cuenta bancaria para el manejo del presupuesto autorizado. 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.
5. 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, institución académica o centro de investigación.
6. Las modificaciones y/o ajustes al proyecto incluyendo ámbitos de ejecución, cronograma de actividades, deben ser solicitadas oportunamente y estar plenamente justificadas.
7. 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.
8. 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, institución académica o centro de investigación 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.
9. 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 XII 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, institución académica o centro de investigación 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, institución académica o centro de investigación 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, institución académica o centro de investigación 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, institución académica o centro de investigación 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, institución académica o centro de investigación 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, institución académica o centro de investigación 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, institución académica o centro de investigación 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, institución académica o centro de investigación 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.- Recursos Humanos y/o servicios profesionales. Son asignaciones de carácter permanente o transitorio destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas y/o morales tales como: profesionistas, técnicos, expertos, consultores, entre otros, para el desarrollo de actividades ordinarias e indispensables para la ejecución del proyecto, considerando lo siguiente:

a. No podrán contratar con recursos públicos a personas físicas o morales con nexos de parentesco con los directivos de las organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas o centros de investigación seleccionados, ya sea por consanguinidad o afinidad hasta en cuarto grado.

b. Las OSC, instituciones académicas o centros de investigación 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.

d. Los puestos deberán ser ocupados por personas que cumplan con las características técnicas del perfil planteado y por ninguna circunstancia podrán más de un puesto dentro de un proyecto.

e. Los pagos serán destinados exclusivamente a personas que participan en la gerencia y/o ejecución del proyecto en el periodo comprendido para la ejecución del proyecto.

f. La comprobación de los honorarios o servicios profesionales deberá hacerse con recibos fiscales digitales.

g. Deberán elaborar "expedientes de contratación" donde acrediten con documentación que las personas contratadas para las actividades del proyecto cuentan con las capacidades y experiencia requerida.

h. Deberán 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.

2.- Ejecución de reuniones. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios para la celebración de reuniones, seminarios, talleres 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 y contratación de servicios (salones, equipo de sonido, stands, sillas, mesas, servicio de café y alimentos)

3.- Gastos de operación. Conceptos de gastos diversos que tienen relación directa con la ejecución del proyecto supone gastos secundarios que no están relacionados directamente con la intervención, sin embargo son necesarios para la ejecución del proyecto.

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

b. 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).

c. Impresión y reproducción de materiales informativos derivados de la ejecución del proyecto.

d. Otros materiales indispensables que no estén en las descripciones anteriores pero son necesarios para el desarrollo del proyecto.

4.- 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.

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, institución académica o centro de investigación, 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 las personas beneficiarías, 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.

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, institución académica o centro de investigación 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, institución académica o centro de investigación 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.

5.- 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 todo tipo de "gadgets": celulares, tabletas, accesorios de cómputo, entre otros.
3. Compra, renta, servicio y mantenimiento de vehículos automotores, incluye refacciones, lubricantes y aditivos.
4. Compra y reparación de cualquier tipo de equipo de cómputo, proyección, audio y video.
5. Pagos por servicio de comunicación (telefonía, tarjetas telefónicas, Internet, tiempo aire)
6. Gastos destinados a material de limpieza.
7. Pagos de honorarios a personal que no participa en la ejecución del proyecto (apoyo secretarial, intendencia y servicios contables) entre otros.
8. Gastos destinados a la diseminación de resultados de proyecto.
9. Gastos relacionados a evaluación de proyectos.
10. Gastos de transportación, alimentación y hospedaje para participar en actividades ajenas a la ejecución del proyecto.
11. Donativos, incentivos, premios.
12. Compra de bebidas alcohólicas, productos de tabaco.
13. Compra de artículos personales
14. Contratación de amenización musical
15. Pagos de servicios y derechos (agua, luz, predial, tenencia)
16. Compra, renta o remodelación de bienes muebles e inmuebles.
17. Gastos de administración de la OSC, ajenos al proyecto.
18. Contratación de seguros (gastos médicos, vida, funerarios, etc.)
19. Pago de gastos escolarizados y becas.
20. Gastos de tintorería y lavandería.
21. Pago de multas o infracciones de cualquier tipo.
22. Pago de alimentación en restaurantes que no correspondan a la zona o a la comisión del personal en la ejecución del proyecto.
23. Pagos de gastos, bienes o servicios no relacionados directamente con la ejecución del proyecto.
24. Pago de cualquier tipo de propinas
25. Pago de comisiones por la adquisición de vales de gasolina, despensa, monederos electrónico, etc.
26. Pago de comisiones, intereses o penalizaciones de índole bancario o financiero.

6.- Otros gastos inherentes al proyecto. Esto 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.

Estos gastos podrán ser considerados como gastos derivados de la intervención justificando que si su aplicación el proyecto no alcanzaría determinada meta, por lo que podrán ser financiados con los mismos recursos asignados al proyecto, previa solicitud por escrito a Censida, quine responderá por la misma vía.

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 15 octubre de 2018.

    b) 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.- Materiales impresos.

Los materiales impresos deberán considerar en sus diseños la imagen institucional del CENSIDA y no podrán reproducirse hasta que cuenten con la revisión de contenido e imagen del Centro Nacional.

VII.-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, institución académica o centro de investigación otorgar las facilidades necesarias y proporcionar la información solicitada.
2. El Censida realizará visitas de seguimiento 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.

VIII. Suspensión y reintegro de recursos.

1. El Censida podrá sancionar a la OSC, institución académica o centro de investigación 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:

   a. No proporcione la información solicitada respecto de los avances del proyecto;
   b. Haga uso indebido de los recursos otorgados;
   c. 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;
   d. 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, instituciones académicas o centros de investigación 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, institución académica o centro de investigación 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, institución académica o centro de investigación 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, institución académica o centro de investigación 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, 25 de junio de 2018.

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