

The background features a dark red vertical bar on the left side. The top right corner contains faint, light gray gear icons. The main area is white with scattered, faint question marks and squares. The title 'Preguntas Frecuentes' is centered in a large, bold, dark gray font.

Preguntas Frecuentes

An illustration of a woman with long dark hair, wearing a light blue sweater and blue jeans, standing on a gray floor. She is holding a large, stylized red question mark that appears to be emerging from a gray rectangular box. The background behind her is a light gray wall with faint question marks and squares.

FICOSEC
Empresarios de Chihuahua

PREGUNTAS FRECUENTES PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO



1. ¿Cuáles son las fechas de recepción de proyectos cuando es una solicitud directa de las Implementadoras a FICOSEC para la Zona Centro Sur del Estado?

| Fecha límite de recepción de Proyectos | Inicio del Periodo de Implementación a partir del |
|--|---|
| 12/04/2021 | 01/08/2021 |
| 21/06/2021 | 01/10/2021 |
| 30/08/2021 | 01/12/2021 |
| 11/10/2021 | 01/02/2022 |



2. ¿Cuáles son los cuatro ejes estratégicos a los que se deben de apegar los proyectos financiados por FICOSEC?

Sí, el domicilio fiscal de la OSC en el estado de Chihuahua no es un requisito para participar con algún proyecto, el único requisito es que el proyecto se lleve a cabo en algún municipio de la Zona Centro Sur del Estado.



3. ¿Qué información se requiere incluir en el perfil de la implementadora?

Información relativa a quien implementa el proyecto como lo es nombre de la organización, dirección, RFC, teléfono, nombre de representante legal, oficio de donataria autorizada, misión, visión, experiencia, capacidad gestora y documentos legales requeridos.



4. ¿Puede participar una implementadora que tiene su domicilio fiscal en otro estado?

Sí, el domicilio fiscal de la OSC en el estado de Chihuahua no es un requisito para participar con algún proyecto, el único requisito es que el proyecto se lleve a cabo en algún municipio de la Zona Centro Sur del Estado.



5. ¿Una implementadora puede participar en un proyecto en distintas regiones en el mismo año?

Sí, solamente tendría que llevarse a cabo como un proyecto que incluye distintas regiones, o bien si es distinto el proyecto primero debe concluirlo y después participar en el de otra región.



6. ¿Es posible participar como implementadora en proyectos por solicitud directa a FICOSEC, por convocatoria, y/o por invitación directa de FICOSEC en el mismo año?

Sí, la única restricción es que no puede tener dos proyectos activos de manera simultánea. Es decir, tendría que concluir el proyecto a fin de poder participar en otro, sin importar el financiamiento por el que esté participando.



7. ¿Una Implementadora puede participar en un proyecto con FICOSEC y a su vez, con alguna otra fundación o financiador?

Sí, no es una exclusión para participar con FICOSEC.



8. ¿La implementadora debe de tener un porcentaje de coinversión comprobable?

Sí, todo el recurso destinado a la ejecución del proyecto es comprobable independientemente del porcentaje de inversión de los aliados, dentro de las Políticas de Financiamiento de FICOSEC se puede encontrar información a detalle de los porcentajes mínimos de coinversión de acuerdo con el tipo de solicitud.



9. ¿Una Implementadora puede colocar como su coinversión los gastos de oficina, recurso humano o cualquier otro rubro presupuestal?

Sí, la coinversión puede otorgarse en cualquier rubro presupuestal considerando que lo presupuestado es con base al desarrollo del proyecto y en relación con el gastocorriente de la implementadora.



10. ¿A partir de qué cantidad de recurso solicitado se requiere el uso de cuenta exclusiva?

Cuando la inversión de FICOSES es igual o superior a los \$500,000.00 pesos.



11. ¿Los costos de manejo de cuenta exclusiva se pueden contemplar en los gastos del proyecto?

Sí, este entraría bajo el rubro presupuestal de "gastos financieros".

**12. ¿Cuáles son los periodos de implementación que debo considerar en los proyectos que se implementan en instituciones educativas?**

Al tratarse de proyectos implementados al interior de instituciones educativas se pide que el periodo de implementación se apegue al calendario escolar, procurando siempre empezar a partir de agosto y terminar el periodo de implementación en junio.

**13. ¿Los proyectos a ingresar para el año 2021 pueden ser en línea y presenciales o solo en línea por cuestión de contingencia?**

Los proyectos para el 2021 deben ser susceptibles de poder implementarse en línea, sin embargo, se recomienda presupuestarlos como si fuera de forma presencial por cualquier cambio en las restricciones derivadas de la alerta sanitaria.

**14. ¿Se pueden implementar proyectos en planteles escolares?**

Sí, solamente se requiere una carta membretada y firmada por el titular de la institución educativa en donde autorice la implementación del proyecto en sus instalaciones y el trabajo directo con sus alumnos ya sea dentro o fuera del horario escolar.

**15. ¿Se pueden ampliar las zonas de intervención de un proyecto en su segundo año de implementación?**

Sí, siempre y cuando los resultados del año anterior así lo permitan.

**16. ¿Es deseable que se destinen recursos al rubro presupuestal de promoción y publicidad?**

Sí, la promoción y publicidad de proyectos financiados por FICOSEC ayuda a la promoción y al crecimiento de los proyectos. Es indispensable presupuestar un video promocional de los resultados del proyecto y una lona tipo pendón en donde aparezca el logotipo de FICOSEC, que contemple la leyenda "Proyecto financiado por FICOSEC"



17. ¿Cómo obtengo un usuario y contraseña para poder ingresar a la Plataforma de Proyectos?

Para generar tu cuenta de usuario, debes enviar un correo electrónico a proyectos@ficosec.org, dando el nombre completo de tu OSC o Institución y designando una cuenta de un correo electrónico que cumpla con las siguientes características: 1) sea institucional, 2) que no pertenezca a una persona en particular y 3) que la implementadora cuente con control absoluto de la cuenta.

Recuerda que esta cuenta de correo quedará ligada de manera permanente a la implementadora y todos los proyectos que se realicen con FICOSEC deberán de ser presentados a través de la plataforma proyectos.ficosec.org.



18. ¿Existe una cantidad mínima de beneficiarios con relación al costo del proyecto?

No existe cantidad mínima de beneficiarios, sin embargo, el equipo de la Unidad de Proyectos analiza que el costo del proyecto tenga relación con el número de beneficiarios.



19. ¿Se tienen que medir los indicadores en todos los beneficiarios?

Sí, los indicadores se miden en todos los beneficiarios del proyecto; para FICOSEC, los beneficiarios son las personas que participan directamente en el proyecto, están identificados y es posible medir los cambios (de conducta) en ellos. Para más información, te recomendamos acudir a las políticas de financiamiento.



20. ¿Todos los proyectos requieren de un consultor externo?

No, solo en caso de requerir algún experto para alguna capacitación o para llevar a cabo alguna actividad, las propias implementadoras pudieran contemplar este gasto.

**21. ¿Todos los proyectos requieren de una evaluación externa?**

No, solamente cuando sean proyectos con presupuesto mayor a \$1,000.000.00, se requiere presupuestar una evaluación externa que equivalga al 10% del costo del proyecto. Esto no aplica a los proyectos de equipamiento.

**22. ¿Cómo se maneja el uso del logotipo institucional en el caso de actividades virtuales?**

A través del uso de fondos virtuales, proyección o lonas publicitarias que incluyan el logotipo de FICOSEC y la implementadora.

**23. ¿Puedo contratar a personal de comunicación para mi proyecto?**

Sí, siempre y cuando sea personal externo que emita factura por honorarios. En el presupuesto de proyectos deberás asignarlo al tipo de gasto RH Promoción y Publicidad.

**24. ¿Con qué perfil debe de cumplir mi personal de RH?**

La formación académica y experiencial del personal de la implementadora debe de guardar estrecha relación con las actividades que desempeñará y para esto deberás cargar el CV y el último comprobante de estudios que acredite la formación académica.

En caso de que aún no tengas definido o contratado al personal del proyecto deberás de cargar un perfil de puesto que deberá de incluir, la formación académica, las aptitudes, los requisitos de experiencia y las funciones a realizar.

Es importante que consideres que, si el personal va a desarrollarse como tallerista este debe de tener formación o especialidad que compruebe su dominio en el tema del cual va a impartir el taller, o al tratarse de personal destinado al impartir terapias psicológicas este debe de contar con título profesional en psicología, así como especialidades requeridas y experiencia que lo respalde.



25. ¿Cómo puedo hacer el cálculo de porcentajes de los topes presupuestales a ciertos tipos de gasto?

Para poder identificar a que cantidad equivale el porcentaje debemos de hacer los siguientes cálculos:

Inversión de FICOSEC
-10% de la evaluación externa

-x% tope por rubro presupuestal

= Total de base del proyecto

Sobre el total de base del proyecto podemos aplicar los topes de los rubros presupuestales.

PREGUNTAS FRECUENTES DURANTE EL MONITOREO DEL PROYECTO



1. ¿El monitoreo técnico y financiero es igual para organizaciones civiles y entidades de gobierno?

Sí, el monitoreo técnico y financiero es el mismo para cualquier tipo de implementadora.



2. ¿La coinversión tiene que aplicarse en la misma periodicidad que los recursos que otorga FICOSEC?

Si, tanto los recursos que otorga FICOSEC como aquellos de coinversión deben de ser aplicados en el periodo de implementación del proyecto.



3. ¿Con qué periodicidad tengo que reportar a FICOSEC?

La entrega de información financiera y técnica es mensual, y la revisión por parte de FICOSEC es trimestral, en la firma del convenio en el anexo 4 se les informa qué fechas hay que entregar los reportes y cuando se revisa la información.



4. ¿Qué pasa si me atraso en la entrega trimestral de la información técnica y financiera?

Sí existe incumplimiento en la entrega de la información esto atrasa y desfasa la fecha de ministración que se encuentra establecida en el anexo 3 del convenio, por lo que te recomendamos que agendes las fechas establecidas para la entrega de información en plataforma se encuentran en el convenio de participación y colaboración en el anexo 4.

Recomendamos que la carga de información para los reportes se haga de manera semanal a fin de evitar atrasos en las entregas.



5. ¿Las facturas pueden llevar varios artículos del mismo rubro o deben facturarse por separado?

La plataforma no permite anexar una factura a diferentes conceptos presupuestales, por lo que se recomienda solicitar las facturas de acuerdo con los conceptos presupuestales con los cuales fue aprobado el presupuesto.



6. ¿Qué pasa si hago una precarga de combustible?

Existen dos tipos de precargas las cuales tienen diferentes particularidades por lo cual se sugiere contactar al equipo de proyectos antes de comenzar el ejercicio de la partida presupuestal.

Precarga por monedero electrónico:

- Comprobación a través de dos tipos de documentos; las facturas de precarga con el costo de comisión por servicio el cual es considerado como recurso comprobable y las facturas que se emiten cada vez que se carga combustible. El monto total de las facturas debe de concordar con la carga.
- Se debe de presentar el estado de cuenta del consumo en el que se identifique el monto ejercido.
- Se puede volver a precargar hasta que este por consumirse la totalidad del monto.

Vales de combustible.

- Comprobación por medio de la factura de precarga acompañada de un archivo que refleje el control de consumo de vales y los tickets de la carga como evidencia.



7. ¿Se puede hacer solicitud para cambios presupuestales justificables?

Sí, a través del formato F-50 el cual será sujeto a análisis por parte del equipo de la Unidad de Proyectos.



8. ¿Cómo calendarizar mis actividades si estas son recurrentes de lunes a viernes en diferentes lugares?

La plataforma no permite calendarizar de manera semanal o mensual, por lo que se sugiere agregar en el apartado de la fecha el lunes de cada semana e incluir en el apartado de "lugar" el espacio donde se desarrollará la actividad seguido de los días de la semana en los que se estará llevando a cabo dicha actividad, así como el horario de ejecución especificando que esta es una actividad recurrente.