

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, semi-transparent 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, is shown from the side. 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.

**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
29/11/2021	01/04/2022
07/02/2022	01/06/2022
11/04/2022	01/08/2022
13/06/2022	01/10/2022
08/08/2022	01/12/2022
10/10/2022	01/02/2023



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

- Incidencia en políticas públicas para la seguridad ciudadana.
- Fortalecimiento y construcción de capacidades institucionales.
- Intervención para la prevención de la violencia.
- Estado de derecho y cultura de la legalidad.



**3. ¿Cuáles son los niveles de prevención que puede abarcar un proyecto de intervención para la prevención de la violencia?**

- Primaria.
- Secundaria.
- Terciaria.

Priorizando el financiamiento de proyectos de intervención terciaria



**4. ¿Existe alguna limitante sobre la temática en la que debe enfocarse un proyecto?**

No, sin embargo, estas deben de estar estrictamente relacionadas a los ejes estratégicos de Ficosec.



**5. ¿Dónde se presentan los proyectos?**

Todos los proyectos deberán de ser presentados a través de la plataforma [www.proyectos.ficosec.org](http://www.proyectos.ficosec.org)



## 6. ¿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](mailto:proyectos@ficosec.org), dando los siguientes datos:

1. El nombre completo de tu OSC o institución
2. Una cuenta de un correo electrónico que cumpla con las siguientes características:
  - a) sea institucional,
  - b) que no pertenezca a una persona en particular y
  - c) 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.



## 7. ¿Las solicitudes de proyectos se entregan también en físico?

No, la entrega y recepción de cualquier proyecto (independientemente del tipo de solicitud) se realiza a través de la Plataforma de proyectos [www.proyectos.ficosec.org](http://www.proyectos.ficosec.org)



## 8. ¿Dónde puedo obtener formatos como el F-20, F-22 y Carta Intención?

Se pueden descargar de la página de Ficosec en <https://ficosec.org/proyectos-zona-centro-sur/> o bien solicitarlo a través de correo electrónico [proyectos@ficosec.org](mailto:proyectos@ficosec.org)



## 9. ¿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.



## 10. ¿En el caso de DSPM los documentos solicitados en el perfil de la implementadora, ¿deben de ser de la Presidencia Municipal o del titular de Seguridad Pública?

Se puede cargar información del Director siempre y cuando cuente con facultades para comprometer recursos y firmar convenios, si no es así se deberá de poner como implementadora al Municipio.



## 11. ¿De qué años debo cargar la información de presupuestos y proyectos en el perfil de la implementadora?

Se debe cargar la información del año en curso y de dos años anteriores.

**12. Si la implementadora no cuenta con estados financieros, ¿se puede presentar solicitud para financiamiento de proyectos?**

Sí, se pueden presentar solicitud siempre y cuando la implementadora cuente con donataria autorizada vigente, presente el resto de sus documentos y el monto a solicitar para financiamiento tenga relación al manejo de recurso que se ha ejercido con anterioridad.

**13. ¿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.

**14. ¿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; si es distinto, primero debe concluirlo y después participar en el de otra región.

**15. ¿Se puede presentar una nueva solicitud de financiamiento si actualmente se cuenta con un proyecto en implementación?**

Sí, siempre y cuando que la implementación de ambos proyectos no se empalme, ya que por políticas de financiamiento no se puede financiar más de un proyecto por implementadora de manera simultánea. Sin embargo, se recomienda que el proyecto de renovación se presente antes de que el proyecto actual concluya, para evitar perder la continuidad.

**16. ¿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 1 a fin de poder participar en otro, sin importar el financiamiento por el que esté participando.

**17. ¿Si se está desarrollando un proyecto que ganó a través de una convocatoria y al concluir se solicita financiamiento a través de solicitud directa esta cuenta como primer año de intervención?**

No, se cuenta como renovación de proyecto

**18. ¿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.

**19. ¿Qué periodo contempla el desarrollo de un proyecto?**

Ficosec no determina el periodo de implementación de un proyecto, sin embargo, se deben de considerar periodos no mayores a 12 meses y no menores a 5 meses, contemplando las particularidades de cada proyecto.

**20. ¿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.

**21. ¿Para calcular el porcentaje de coinversión se considera el concepto presupuestal de evaluación?**

Sí, se debe de tomar en cuenta el monto destinado para la evaluación del proyecto.

**22. ¿Qué pasa si no compruebo el porcentaje de coinversión?**

Si no se comprueba el porcentaje de coinversión comprometido, la inversión de FICOSEC se ajustará para mantener el porcentaje autorizado.

**23. ¿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 para las implementadoras de tipo OSC, considerando que lo presupuestado es con base al desarrollo del proyecto y en relación con el gasto corriente de la implementadora.

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

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

**25. ¿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".

**26. ¿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 de los proyectos. Es indispensable presupuestar un video promocional que hable sobre las bondades y avances del proyecto, además de una lona tipo pendón en donde aparezca el logotipo de Ficosec, que contemple la leyenda "Proyecto financiado por Ficosec".

**27. ¿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.

**28. ¿Qué es el equipamiento?**

Son aquellos recursos materiales con vida útil estimada de 12 meses o más, que han sido adquiridos para prestar un servicio a la implementadora y que son indispensables para la operación del proyecto.

Para poder considerarse equipamiento deberán tener un valor superior a \$1,000.00, o que formen parte de un grupo de artículos que el costo total supere el monto mencionado.

Deberán presentarse tres cotizaciones desde la recepción del proyecto (formato F-20) y una vez autorizado el proyecto, la adquisición solo podrá realizarse con algún proveedor de las opciones presentadas. Por lo que la implementadora verificará con antelación que dichos proveedores emitan comprobante fiscal, de no ser así, el gasto será cubierto por la implementadora.

No se aceptarán artículos ostentosos o de marcas de lujo y en todo momento se respetará el costo y unidades aprobadas.

El concepto del gasto deberá ser claro y denotar el artículo a adquirir y la factura deberá concordar con el concepto, costo y unidades presupuestadas.

Ejemplos de equipamiento:

- Impresora/ Multifuncional.
- Proyector.
- Computadora/ Laptop
- Disco duro.
- Tablet.
- Servidor.
- Pantallas.
- Sillas.
- Escritorios.
- Instrumentos musicales.
- Archiveros.
- Calentón/ Calefacción
- Aparato de enfriamiento/ Aire acondicionado.
- Celulares/ teléfonos.
- Cafetera.
- Sensores biofeedback.
- Diadema entrenamiento tensión.
- Biométricos
- Otros.

Una vez adquirido el equipo deberá rotularse con la leyenda de que fue adquirido con recurso de Ficosec y este rótulo deberá permanecer durante toda la vida útil del equipamiento, así como entregarse evidencia fotográfica.

Ficosec podrá revisar en cualquier momento el equipamiento adquirido para ver su estado de conservación.



### **29. ¿Qué particularidades son tomadas en cuenta para el financiamiento de equipamiento?**

El financiamiento de equipamiento para OSC debe estar relacionado al cumplimiento y desarrollo de los indicadores y actividades del proyecto, mientras que el equipamiento destinado a instituciones gubernamentales debe de estar ligado a la mejora o desarrollo de un servicio o bien al incremento de capacidades institucionales.



### **30. ¿Los uniformes pueden incluirse dentro del presupuesto de Ficosec?**

Sí, para las implementadoras OSC, estos entran bajo el rubro presupuestal de Materiales y suministros y deberán de seguir los lineamientos de publicidad en los proyectos.



### **31. ¿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.



### **32. ¿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. Esta y más información la podrás encontrar en el F-20.



### **33. ¿Los proyectos que ingresan en 2022 pueden ser en línea y presenciales o solo en línea por cuestión de contingencia?**

Los proyectos para el 2022 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.



### **34. ¿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.



### **35. ¿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 y el tipo de intervención que se tenga con los mismos.



### **36. ¿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/ conocimientos/ actitudes/ comportamientos) en ellos. Para más información, te recomendamos acudir a las políticas de financiamiento.



### **37. ¿Existe limitante en temas relacionados al número de terapias individuales o grupales?**

FICOSEC no determina el tiempo de intervención terapéutica de los usuarios asistentes o beneficiarios, salvo que se trate de proyectos aprobados a través de convocatoria.

**38. ¿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.

**39. ¿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.

**40. ¿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".

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

La formación académica y experiencia 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.

**42. ¿La cédula profesional además del CV es obligatoria para todo el personal incluido en la plantilla de recurso humano?**

Depende del puesto y las funciones de la persona, sin embargo, el personal que se desarrolle en áreas tales como psicología, trabajo social, derecho, contaduría, deberán contar con título y cédula.

Los talleristas, maestros de música entre otras de áreas de función específica y especializada deben de contar con la documentación requerida para comprobar sus capacidades y conocimientos para desarrollar sus funciones como cursos de especialización, acreditaciones y/o certificaciones.

Es importante recordar que los sueldos de las personas deberán de estar relacionados con la especialidad académica que cada uno pueda demostrar.



#### **43. ¿Dónde debe residir el personal operativo en la plantilla de Recurso Humano?**

El personal operativo del proyecto, tales como coordinadores, supervisores, personal de campo y demás personal que este relacionado con el cumplimiento de las actividades del proyecto, debe residir en el lugar de implementación del proyecto. En caso de proyectos de Zona Centro Sur, deberán residir en alguna de las regiones en donde se implementa el proyecto.

Se podrá exceptuar esta regla, cuando el personal operativo dedique menos de 20 horas mensuales al proyecto.



#### **44. ¿Qué debo de hacer cuando tengo problemas con la plataforma?**

La liga donde pueden levantar reportes para cualquier error que se presente en la plataforma es: <https://support.jaxitank.com/portal/es/signin>

Al ingresar a la liga se deberá generar un nuevo usuario para poder acceder (favor de utilizar un correo institucional que no sea personalizado).

En el contenido del ticket deberás poner:

- nombre de la implementadora
- nombre del proyecto
- captura de pantalla del error
- nombre de quien levanta el ticket,
- teléfono de contacto

Una vez que tengan el número de ticket deberán notificarlo a través de correo electrónico copiando a todo su equipo de monitoreo.



#### **45. ¿Se puede modificar un proyecto en la etapa de solicitud en el caso de incluir información errónea?**

Sí, siempre y cuando la solicitud no esté en el proceso de revisión, en el supuesto de que este en revisión la implementadora debe de esperar las observaciones para poder realizar modificaciones y cambios en el proyecto.



#### **46. ¿Se puede financiar un proyecto que implique actividades deportivas?**

Ficosec prioriza la prevención terciaria, sin embargo, es posible el financiamiento de intervenciones con prevención primaria y secundaria.

Asimismo, las actividades deportivas deben de estar acompañadas de componentes de prevención de la violencia, ya que proyectos que abarquen



únicamente componentes deportivos no serán sujetos a financiamiento de acuerdo con nuestras políticas.

## 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. ¿Cuánto tiempo le toma a Ficosec responder un correo o solicitud?

Es nuestro compromiso atender las solicitudes lo antes posible y en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Las solicitudes deberán hacerse dentro de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm, ya que, de no ser así, el tiempo de respuesta será contabilizado a partir del día siguiente hábil.



### 3. ¿La coinversión tiene que aplicarse en la misma periodicidad que los recursos que otorga Ficosec?

Si, ambos deberán aplicarse en el periodo de implementación del proyecto.



### 4. ¿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 por periodo, 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.



### 5. ¿Qué pasa si me atraso en la entrega 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 para evitar atrasos en las entregas.



### **6.¿Qué pasa si requiero modificar mi personal de RH?**

Existen tres momentos donde debemos notificar el cambio en el personal de RH.

- Por el alta de personal. Al momento de realizar su solicitud no se tenía identificado quien cubriría la vacante y una vez que inicia el proyecto se selecciona al candidato.
- Por un cambio de personal, es decir, cuando la persona que se tenía identificada cambia por alguien más.
- Por una baja en la cual no se hará cambio de personal.

Los cambios se realizan a través del formato "F-50 Solicitud de Cambio en Recurso Humano" en el cual deberás llenar la información referente al cambio, adicional hay que adjuntar los datos como lo son; perfil del puesto, currículum, certificado de estudios y cedula profesional, así como diplomas, constancias y certificaciones que acrediten experiencia para su puesto. Sin excepción alguna el proceso no será iniciado si no se cuenta con los documentos completos.

Estos cambios no deben realizarse hasta que Ficosec notifique la validación de este, debido a que puede afectar el recurso disponible por parte de Ficosec para dicho puesto.



### **7.¿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.



### **8.¿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.

**9. Si los 3 proveedores que coticé para adquirir el equipamiento no pueden surtir, ¿cómo debo de proceder?**

Esta situación debe ser informada a través del formato "F-50 Solicitud de modificación del presupuesto", en el cual identifican que solicitan cambiar la forma de comprobación indicando como mínimo 2 proveedores, adicional adjuntar las cotizaciones de dichos. Sin excepción alguna no se procederá a autorizar si se omite alguna cotización.

No olvides que los cambios solo se podrán realizar una vez que recibas autorización por parte de Ficosec.

**10. ¿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.

**11. ¿Se debe de notificar los cambios de conceptos presupuestales que no contemplan el recurso de Ficosec?**

Sí, sin embargo, Ficosec no autorizará las reglas y políticas de financiamiento que aplica en los conceptos que tienen inversión de Ficosec. Es importante considerar que los cambios no deberán de afectar los porcentajes de aportación comprometidos en convenio, ni al cumplimiento de las metas y objetivos.

**12. ¿Cómo calendarizar mis actividades si 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.

**13. En el apartado de calendarización de actividades, ¿en qué sección se debe de incluir la hora de inicio y fin de la actividad?**

No existe un apartado específico para incluir la hora de inicio y fin, sin embargo, la sección de lugar no tiene limitante de caracteres por lo que se recomienda incluir dicha información en la sección de lugar ejemplo: Centro Cultural Quinta Gameros, Av. Paseo Bolívar No. 401, zona centro, hora de inicio 17:00 hora fin 19:00.

**14. ¿Se puede utilizar el recurso considerado ahorro de proyecto para otras partidas presupuestales?**

No, el ahorro del proyecto no quiere decir que éste sea un monto disponible para ser gastado en otros conceptos.

**15. ¿Qué se debe incluir en el aviso de privacidad de las implementadoras?**

Se deberá incluir que los datos serán transferidos a Fundación Ficosec, A.C. para las siguientes finalidades:

- a) Coadyuvar en validación de la información proporcionada.
- b) Con fines informativos y consulta estadística.
- c) En cumplimiento a las obligaciones, prestaciones y requerimientos

Todos los beneficiarios y participantes deberán de firmar el aviso de privacidad de las implementadoras que incluya de manera clara lo mencionado anteriormente.

**16. ¿Cómo puedo registrar a un asistente que solamente tiene un apellido?**

En los casos en que una persona se encuentre registrada legalmente con un solo apellido, la sección donde se escribe el segundo apellido se deberá llenar con una "X". Es importante recordar que incluso en estos casos se deberá registrar la información completa de la persona, CURP, teléfono de contacto, colonia.

## PREGUNTAS FRECUENTES DE DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DEL PROYECTO

**1. ¿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.

**2. ¿Los lineamientos requeridos para el contenido de videos dónde se pueden consultar, o qué aspectos es importante considerar?**

Se pueden consultar en los lineamientos de Publicidad para proyectos financiados por Ficosec, anexo 1.

(Disponibles en la página; <https://ficosec.org/proyectos-zona-centro-sur>)

El contenido de los videos se determina conforme a las necesidades de difusión

determinadas por el área de Comunicación Social de Ficosec. En general se expone el objetivo general del proyecto, el monto de la inversión de Ficosec, imágenes de actividades y beneficiarios del proyecto, así como el testimonio de implementadora y beneficiarios/as.



### **3. ¿Puedo ejercer el recurso destinado a promoción y publicidad sin validación de Ficosec?**

No, la Unidad de Proyectos de FICOSEC autorizará previamente el uso de este recurso.



### **4. ¿Puedo mandar a hacer el video de difusión con cualquier proveedor?**

Sí, la implementadora puede realizarlo con el proveedor de su elección, sin embargo, deberán apegarse a los lineamientos y políticas de FICOSEC al momento de elaborarlo y previo a la contratación deberá de enviar el portafolio del proveedor seleccionado. .

Si la implementadora no cuenta con un proveedor para el video, puede consultar con FICOSEC, donde podrán proporcionarle información y recomendaciones



### **5. ¿Puedo utilizar cualquier fondo en las sesiones virtuales consideradas en el proyecto?**

No, hay un fondo especial para la impartición de sesiones virtuales. El fondo se encuentra disponible en el drive de Google que se encuentra en el anexo 4 del convenio.



### **6. ¿Debo dar seguimiento a las actividades y acciones de difusión comprometidas en el Formato F-22?**

Sí, es responsabilidad de la implementadora dar seguimiento, reportar y evidenciar el avance de las actividades de comunicación. Estas deberán reportarse a través del F-46 vía correo electrónico o bien a través de la ficha técnica, anexando la evidencia y si su proyecto ya cuenta con un objetivo de comunicación en la ficha técnica deberá cargarse también en la plataforma tecnológica.



### **7. Las fotografías enviadas para el apartado de comunicación, ¿deben contar con el consentimiento informado de las personas que aparecen en ellas?**

Sí, los beneficiarios identificables que aparezcan en las fotografías para difusión deben autorizar el uso de su imagen públicamente. Es responsabilidad de la implementadora conseguir estas autorizaciones.

Ficosec dará por hecho que las fotografías enviadas para comunicación del proyecto ya están autorizadas para su difusión pública.



## 8. ¿Qué requisitos deben contener los oficios enviados para la invitación a eventos?

- Dirigido a: Arturo Luján Olivas, Director Estatal de FICOSEC, con copia para la Unidad de Proyectos
- Nombre del evento
- Fecha
- Hora
- Lugar
- Tipo de participación esperada de FICOSEC
- Asistencia de prensa, ¿sí o no?

En la liga del drive del anexo 4, podrás acceder a una guía rápida en caso de que tengas más dudas.



## 9. ¿Es lo mismo Fundación Ficosec A.C.y Fideicomiso para la Competitividad y Seguridad Ciudadana?

No, Fundación FICOSEC AC es una asociación civil la cual es encargada de la recepción, seguimiento y monitoreo de proyectos y es la encargada de dar seguimiento a los proyectos financiados por "*Fideicomiso para la Competitividad y Seguridad Ciudadana*".

El nombre comercial de *Fundación FICOSEC A.C* es "FICOSEC" por lo que en acciones de difusión NO es necesario utilizar el nombre completo de "Fundación FICOSEC AC", únicamente en instrumentos legales.

"Fideicomiso para la Seguridad y Competitividad Ciudadana", NO se utiliza en ningún momento".

## PREGUNTAS FRECUENTES DEL CIERRE DEL PROYECTO



### 1. ¿Debe realizar obligatoriamente una evaluación interna de mi proyecto?

Sí, es indispensable realizar algún tipo de evaluación interna para contar con información de resultados, para el reporte final de cierre de proyecto. Usualmente se realiza un pre – post en todos los beneficiarios y se reporta el avance en el monitoreo técnico.

Esta información adicionalmente se presenta al cierre del proyecto en formato libre en conjunto con las lecciones aprendidas y conclusiones generales.



### 2. ¿Qué información debo presentar al cierre de mi proyecto?

Cada proyecto debe presentar distinta información al cierre, puedes consultar

los detalles en tu anexo 4 del convenio. Sin embargo, todos los proyectos deberán de presentar:

•En formato libre:

○Resultados del proyecto. El resultado de la evaluación interna en donde se presenta el análisis de los indicadores, las actividades y los beneficiarios se explica su cumplimiento o incumplimiento, se analizan los instrumentos de medición su funcionamiento y si resultaron útiles para la medición deseada.

○Conclusiones generales. Breve apartado en donde se presenta si después de la implementación podemos determinar si nuestro proyecto atiende o no la problemática planteada y en qué medida, también aborda si incidimos de alguna manera en el objetivo de desarrollo y si logramos el objetivo general (relación causal).

○Lecciones aprendidas. Conjunto de experiencias y conocimientos adquiridos por la implementación del proyecto incluyendo los aspectos positivos y negativos, que nos permitirán mejorar nuestro proyecto para futuras implementaciones.

○Testimoniales. Son videos (sin edición) o escritos de los beneficiarios directos del proyecto en donde de sus propias palabras nos indican su experiencia, cuáles son los cambios que ellos vivieron y que les gusto o no del proyecto.

•Encuesta de satisfacción, puedes descargarla del enlace del drive contenido en el anexo 4 de tu convenio.



### **3. ¿Puedo realizar la evaluación externa sin avisar a Ficosec?**

No, el recurso para la evaluación externa se utiliza con la autorización de FICOSEC, usualmente con base en una convocatoria pública, emitida por FICOSEC y la implementadora. La implementadora no puede ejercer ese recurso sin validación previa de FICOSEC.