

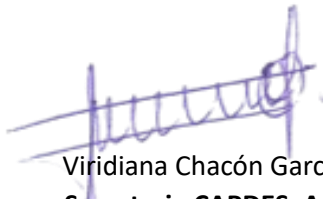
MANUAL DE OPERACIÓN DE PROYECTOS



CAPDES, A.C
CENTRO DE ACTIVIDADES Y APOYOS
PARA EL DESARROLLO Y BIENESTAR
SOCIAL, A.C

MANUAL DE OPERACIÓN DE PROYECTOS

CLAVE: CAPDES_AC/MOP-003/2025

AUTORIZACIONES	
<p>Autoriza:</p>  <p>María Cristina Chacón García Presidenta CAPDES, A.C</p>	<p>Elaboró y Revisó:</p>  <p>Viridiana Chacón García Secretaria CAPDES, A.C</p>

Se expide en el Municipio de Puebla, Pue; a los **treinta** días del mes de **junio** de **dos mil veinticinco**, con fundamento en el marco normativo del Centro de Actividades y Apoyos para el Desarrollo Social A.C

I. PRESENTACIÓN

El presente Manual de Operación de Proyectos del Centro de Actividades y Apoyos para el Desarrollo Social, CAPDES A.C., establece los lineamientos metodológicos, operativos y administrativos que regulan el ciclo de vida de los proyectos implementados por la Asociación, con el objetivo de garantizar intervenciones ordenadas, eficientes, transparentes y orientadas a resultados e impacto social.

Este Manual constituye una herramienta fundamental para la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de CAPDES, asegurando coherencia con su objeto social, su Plan Estratégico Visión 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

II. OBJETIVO

Los objetivos del presente Manual son:

1. Establecer un marco operativo común para la gestión de proyectos.
2. Garantizar la correcta planeación, ejecución y cierre de los proyectos.
3. Definir roles, responsabilidades y procesos claros.
4. Facilitar la rendición de cuentas y la evaluación de resultados.
5. Promover la mejora continua y la replicabilidad de los proyectos.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual es de observancia obligatoria para:

- a) Consejo Directivo
- b) Dirección General
- c) Coordinaciones de proyecto
- d) Personal operativo
- e) Prestadores de servicios y aliados involucrados en proyectos

IV. PRINCIPIOS RECTORES DE LA OPERACIÓN DE PROYECTOS

La gestión de proyectos en CAPDES, A.C. se rige por los siguientes principios:

- a) **Enfoque de derechos humanos:** Respeto a la dignidad, participación y no discriminación.
- b) **Pertinencia social:** Adecuación a las necesidades reales de las comunidades.
- c) **Participación comunitaria:** Involucramiento activo de las personas beneficiarias.
- d) **Transparencia:** Uso claro y verificable de los recursos.
- e) **Sostenibilidad:** Visión de largo plazo y fortalecimiento de capacidades.

- f) **Alineación estratégica:** Vinculación con el Plan Estratégico y los ODS.

V. CICLO DE VIDA DEL PROYECTO

5.1 Identificación y diagnóstico

- a) Análisis del contexto social y territorial.
- b) Diagnóstico participativo con la comunidad.
- c) Identificación de problemáticas, necesidades y oportunidades.

5.2 Diseño del proyecto

Todo proyecto deberá contar con:

- a) Justificación y objetivos claros.
- b) Población objetivo definida.
- c) Componentes y actividades.
- d) Cronograma y presupuesto.
- e) Indicadores de resultados e impacto.
- f) Estrategia de sostenibilidad.

5.3 Aprobación

- a) Revisión técnica y financiera.
- b) Validación por la Dirección General.
- c) Aprobación por el Consejo Directivo cuando corresponda.

VI. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Durante la ejecución:

- a) Se asignará una persona responsable del proyecto.
- b) Se dará seguimiento al cronograma y presupuesto.
- c) Se documentarán actividades y resultados.
- d) Se garantizará la correcta aplicación de recursos.

VII. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

CAPDES, A.C. implementará mecanismos de seguimiento que incluyan:

- a) Reportes periódicos de avances técnicos y financieros.
- b) Reuniones de seguimiento.
- c) Monitoreo de indicadores.

VIII. EVALUACIÓN

La evaluación de los proyectos podrá ser:

- a) Interna
- b) Externa, cuando el donante o la magnitud del proyecto lo requiera

La evaluación considerará:

- a) Cumplimiento de objetivos.
- b) Resultados alcanzados.
- c) Impacto social generado.
- d) Lecciones aprendidas.

IX. CIERRE DEL PROYECTO

Al concluir un proyecto se deberá:

- a) Elaborar informe final técnico y financiero.
- b) Documentar aprendizajes y buenas prácticas.
- c) Rendir cuentas a donantes y aliados.
- d) Evaluar posibilidades de continuidad o escalamiento.

X. GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Todos los proyectos deberán contar con un expediente que incluya:

- a) Documentación técnica.
- b) Comprobantes financieros.
- c) Informes y evidencias.
- d) La información deberá resguardarse conforme a la normatividad interna y a la legislación aplicable.

XI. MEJORA CONTINUA Y REPLICABILIDAD

CAPDES A.C. promoverá la sistematización de experiencias, la innovación social y la replicabilidad de los proyectos exitosos, fortaleciendo su impacto y alcance territorial.

XII. APROBACIÓN Y VIGENCIA

El presente Manual de Operación de Proyectos entrará en vigor a partir de su aprobación por la Asamblea General de CAPDES, A.C., y permanecerá vigente en tanto no sea objeto de modificación, reforma o derogación expresa por el órgano competente.

CAPDES A.C.

Acción y compromiso para transformar