

DECIMOSEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE ECONOMIA

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA) para el ejercicio fiscal 2008.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.

EDUARDO SOJO GARZA ALDAPE, Secretario de Economía, con fundamento en los artículos 28 último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 28 y 32 de la Ley de Planeación; 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 66, 175, 176, 177, 178, 180, 181 y 217 último párrafo del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 23, 24, 25 y 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008; 24 fracciones I y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 28 último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que se podrán otorgar apoyos con recursos federales a actividades que sean prioritarias, cuando éstas sean generales, de carácter temporal y no afecten las finanzas de la Nación;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 señala, entre sus objetivos, el de alcanzar un crecimiento económico sostenido y acelerado que permita la generación de empleos formales para que todos los mexicanos aspiren a tener un ingreso digno y a mejorar su calidad de vida.

Que es prioridad de esta administración generar las condiciones que impulsen la competitividad y generen los empleos que se requieren para lograr un crecimiento mayor al que se ha observado en los últimos años;

Que el segundo eje del PND, Economía competitiva y generadora de empleos, tiene como uno de sus objetivos, el potenciar la productividad y competitividad de la economía mexicana para lograr un crecimiento económico sostenido y acelerar la creación de empleos; para lo cual se establece como estrategia el diseñar agendas sectoriales para la competitividad de sectores económicos de alto valor agregado y contenido tecnológico, y de sectores precursores, así como la reconversión de sectores tradicionales, a fin de generar empleos mejor remunerados;

Que en la actualidad las empresas se encuentran inmersas en un mundo global de alta competencia, donde se han incrementado las posibilidades de acceder a nuevos mercados, pero igualmente se ha incrementado el número de participantes que compiten por ese mismo mercado y la lucha que esto genera, de tal manera que acceder al mercado global se ha vuelto una necesidad pero también un enorme reto;

Que en este nuevo escenario las condiciones de comercio han cambiado y actualmente no sólo la calidad de un producto o servicio es relevante, sino que existe una tendencia a diferenciarse en el mercado a través de los procesos que realizan las empresas para hacer llegar el producto hasta sus clientes;

Que para mantenerse competitivas las empresas enfrentan dos retos principales: lograr una mayor eficiencia a menor costo; por ello buscan acceder a mejores insumos, sin importar si se encuentran en el mercado doméstico o en el exterior;

Que ante las nuevas condiciones de alta competitividad, la Logística juega un papel muy importante porque es una actividad transversal en la economía nacional y constituye un factor clave para que las empresas mantengan y/o desarrollen sus ventajas competitivas, tanto en el mercado interno como en el contexto internacional, sin importar si son pequeñas o grandes, e independientemente si pertenecen al sector agropecuario, industrial, comercial o de servicios.

Que nuestro país tiene características importantes para potenciar su capacidad logística, como: la cercanía con la economía más grande del mundo, la disposición de puertos en ambos océanos, una amplia red de tratados comerciales con más de 40 países. Adicionalmente, cuenta con una estructura comercial significativa que atiende un mercado interno creciente que eleva constantemente sus demandas por productos y servicios característicos de un entorno globalizado, entre otros.

Que resultado de una consulta realizada con diversos actores involucrados en el ámbito logístico y del abasto la Secretaría de Economía lleva a cabo un Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA), que tiene la finalidad de orientar los esfuerzos que permitan potenciar las capacidades con que cuenta el país para ofrecer servicios logísticos de clase mundial, incidir en la competitividad de las empresas, productoras, comerciales y de servicios, instaladas en el país, y contribuir a que México se convierta en un hub logístico internacional.

Que el Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto concentra los esfuerzos y acciones que el gobierno federal implementará para impulsar el desarrollo de la actividad logística y la eficiencia del abasto, tanto por la parte de la oferta, como por la parte de la demanda, para contribuir a posicionar a México como un prestador de servicios logísticos relevante a nivel global y conformar una red de distribución que respalde la integración de cadenas de valor;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, ha establecido erogaciones del Ramo 10 Economía, para el Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA);

Que la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Por ello, es la intención de la Secretaría de Economía establecer los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el PROLOGYCA no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal. Asimismo, la Secretaría establecerá acciones de coordinación con los gobiernos de las Entidades Federativas y con organismos especializados del sector privado, los cuales tendrán que darse en el marco del presente Acuerdo y de la normatividad aplicable, y

Que con el propósito de contar con un mecanismo que asegure la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos asignados, la Secretaría de Economía ha decidido expedir el siguiente

**ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN
DEL PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD EN LOGÍSTICA Y CENTRALES DE ABASTO
(PROLOGYCA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008**

CAPITULO I

De los objetivos y definiciones

SECCION I

Objetivos

Artículo 1. El Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA), tiene como objetivo general, promover el desarrollo de servicios logísticos, a través del otorgamiento de subsidios de carácter temporal a proyectos que fomenten la creación, mejora, eficiencia, disminución de costos, competitividad y sustentabilidad de las empresas en México en lo que respecta a logística y el abasto, así como fomentar, dentro de las empresas, la incorporación de mejores prácticas en su gestión logística.

Artículo 2. Son objetivos específicos del PROLOGYCA:

I. Contribuir a la conservación y generación de empleos formales en los ámbitos logístico, del abasto y los servicios relacionados;

II. Promover el desarrollo económico regional, mediante una adecuada planeación y desempeño de la actividad logística y del abasto;

III. Fomentar la reconversión de las centrales de abasto en centros logísticos agroalimentarios y estimular su fortalecimiento y eficiencia;

IV. Fomentar el fortalecimiento y profesionalización de empresas de servicios logísticos para que ofrezcan servicios a nivel clase mundial, así como fomentar su utilización entre las empresas productoras de bienes o servicios;

V. Fomentar la innovación, el desarrollo y la modernización de las prácticas logísticas en las empresas del país, así como el desarrollo de nuevos esquemas de negocios que contribuyan a mejorar los procesos de distribución;

VI. Impulsar la capacitación de los recursos humanos que se desempeñan en las áreas de logística y del abasto;

VII. Fomentar la integración y fortalecimiento de las cadenas de abastecimiento con la ayuda de la logística;

VIII. Apoyar la reconversión, el acondicionamiento y/o equipamiento de instalaciones para favorecer la eficiencia logística de las empresas, así como promover la conectividad eficiente de los distintos modos de transporte para reducir costos logísticos y agilizar la distribución;

IX. Impulsar la certificación de empresas prestadoras de servicios logísticos en México y fomentar el establecimiento de mecanismos que contribuyan a elevar los índices de entregas completas y a tiempo;

X. Facilitar el acceso al financiamiento a las empresas con interés de mejorar la gestión logística de sus procesos;

XI. Fomentar la utilización de tecnología y difundir las bondades que ofrece la implantación de soluciones logísticas en las empresas;

XII. Impulsar el desarrollo de centros de abasto y canales de comercialización que faciliten el comercio interno y la integración con proveedores y clientes;

XIII. Impulsar el desarrollo de parques logísticos a nivel nacional con proyección internacional;

XIV. Difundir la cultura logística empresarial en México;

XV. Fomentar la cultura logística inversa y verde;

SECCION II

Definiciones

Artículo 3. Para efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

I. Abasto: Comprende a los procesos que están relacionados con la comercialización, distribución y servicios relacionados, en torno a los productos agroalimentarios. En su mayor parte es el conjunto de oferentes de productos agroalimentarios integrados a las centrales de abasto.

II. Apoyos: Los recursos económicos, vía subsidios, que el Gobierno Federal otorgará por conducto de la Secretaría de Economía, en los términos del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, a quienes resulten Beneficiarios.

III. Beneficiarios: La población objetivo cuyos proyectos sean aprobados por el Consejo Directivo.

IV. Cadena de abastecimiento: El proceso de planeación, implementación y control, de manera eficiente y efectiva, del flujo y almacenaje de bienes y servicios, así como de la información relacionada, desde el punto de origen hasta el punto de consumo con el propósito de responder a los requerimientos de los clientes.

V. Capital de riesgo: El financiamiento mediante la suscripción de acciones o partes sociales del capital de una empresa, en forma directa o indirecta.

VI. Centrales de abasto: Unidades de distribución al mayoreo, ubicadas cerca de los grandes centros de consumo, destinadas a la concentración de oferentes de productos alimenticios para satisfacer los requerimientos de la población, que tienen entre sus principales funciones: la recepción, exhibición, almacenamiento especializado y la venta de productos al mayoreo, principalmente hortofrutícolas.

VII. COFEMER: Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

VIII. Consejo Directivo: El Consejo Directivo del PROLOGYCA.

IX. Convenio de Adhesión: Instrumento jurídico que será suscrito entre la Secretaría de Economía por conducto de la SSIC o los representantes de las Delegaciones Federales de la SE, el Organismo Promotor en su caso y el Beneficiario, en el que se establecerá el proyecto a desarrollar y los montos de apoyo a otorgar por parte de la SE; el convenio podrá firmarse de manera presencial o electrónica.

X. Convenio de Colaboración: Instrumento jurídico que será celebrado entre la Secretaría de Economía y el Organismo Empresarial, en el que se establecerán los compromisos generales y acciones tendientes a promover el desarrollo de la logística, del abasto y de los servicios relacionados; el convenio podrá firmarse de manera presencial o electrónica.

XI. Convenio de Coordinación: Instrumento jurídico que será celebrado entre la Secretaría de Economía y el Ejecutivo Estatal, en el que se establecerán los compromisos generales y acciones tendientes a promover el desarrollo de la logística, del abasto y de los servicios relacionados; el convenio podrá firmarse de manera presencial o electrónica.

XII. Coneval: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

XIII. Delegación: Las oficinas de representación de la Secretaría de Economía en las Entidades Federativas.

XIV. DGCIED: La Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital de la Secretaría de Economía.

XV. Empresa integradora: Empresas de servicios especializados que asocian personas físicas y morales de escala micro, pequeña y mediana y su objetivo fundamental es organizarse para competir en los diferentes mercados y no para competir entre sí;

XVI. Entidades Federativas: Los Estados de la Federación y el Distrito Federal.

XVII. Fondo de garantía: Entidad instituida con el fin de garantizar el cumplimiento de una obligación de pago, buscando mejorar las condiciones del crédito para las empresas del ámbito logístico y del abasto que resulten beneficiadas.

XVIII. Garantía: El aseguramiento del cumplimiento de una obligación de crédito u otro tipo de financiamiento, mediante depósito de recursos monetarios como medio de pago en caso de incumplimiento o en su caso, el otorgamiento de fianza o de una garantía hipotecaria.

XIX. Intermediario financiero: Las instituciones de banca de desarrollo y banca múltiple, las organizaciones auxiliares de crédito, las sociedades financieras de objeto limitado, las instituciones nacionales de seguros y fianzas y demás instituciones o entidades facultadas en términos de la legislación mexicana vigente para realizar la intermediación financiera.

XX. Logística: Conjunto de procesos y operaciones que hacen que un bien o servicio se coloque donde existe la demanda, en el lugar correcto, en la forma y cantidad correcta y al precio adecuado. Lo anterior involucra actividades de: transporte, almacenamiento, gestión de inventarios, servicio al cliente, compras, diseño de envases, empaques y embalajes y la gestión de la información que tiene que ver con el flujo de los bienes y servicios.

XXI. Logística inversa. Son los procesos que una empresa utiliza para recoger productos usados, dañados, no deseados o desfasados, al igual que los envases y embalajes y el transporte de estos desde los usuarios finales o del vendedor, es decir para realizar la gestión de modo que sea posible obtener un valor agregado y/o conseguir una adecuada eliminación de los productos.

XXII. Logística verde. Se refiere a la planeación y estrategias logísticas que implementan las empresas teniendo en consideración el cuidado del medio ambiente, es decir gestiona el manejo de materiales biodegradables, el reciclaje de productos terminados, reinserción de productos y empaques a la cadena productiva.

XXIII. Operador financiero: Institución de la banca de desarrollo que realiza funciones de administración de recursos del PROLOGYCA en el marco de proyectos orientados a fortalecer el acceso al financiamiento del sector, así como de operación de mecanismos alternativos de financiamiento tales como Capital de Riesgo. El Operador Financiero no es un Beneficiario ni un Organismo Empresarial, por lo que sus derechos y obligaciones no corresponden a las señaladas para éstos en las presentes Reglas de Operación. Los derechos y obligaciones de los Operadores Financieros se estipularán en los instrumentos jurídicos por medio de los cuales se otorguen los recursos del PROLOGYCA.

XXIV. Operadores logísticos: Empresas prestadoras de servicios logísticos, establecidas en México o que cuentan con inversiones productivas en territorio nacional, cuyas actividades pueden girar en torno a: consultoría empresarial en logística, almacenamiento, transporte, desarrollo y/o venta de aplicaciones informáticas en áreas logísticas, desarrollo de proyectos de infraestructura logística, entre otros.

XXV. Organismo promotor: Entidad Federativa, Gobierno Municipal u Organización Empresarial aprobados por el Consejo Directivo, mediante el cual la población objetivo puede solicitar los apoyos del PROLOGYCA.

XXVI. Organización empresarial: Institución o Asociación empresarial del ámbito logístico y del abasto mediante el cual las empresas pueden solicitar apoyo al PROLOGYCA. Las organizaciones deberán contar con una estrategia de desarrollo de la logística y del abasto alineada al PROLOGYCA, estar constituidos legalmente en el país y contar con la infraestructura física y humana suficiente para cumplir con las obligaciones inherentes a ser un Organismo Promotor del PROLOGYCA conforme a las presentes Reglas de Operación. Podrán ser Organismos Promotores las organizaciones que cumplan con al menos uno de los siguientes supuestos: (a) ser una cámara especializada en el ámbito logístico o del abasto, en términos de la Ley de Cámaras; (b) ser una asociación del ámbito logístico o del abasto con carácter nacional con al menos 100 asociados; o (c) ser una asociación del ámbito logístico o del abasto con carácter nacional con orientación temática. Para fungir como Organismo Promotor del PROLOGYCA las organizaciones deberán contar con la aprobación del Consejo Directivo y suscribir un Convenio de colaboración con la SE a través de la SSIC.

XXVII. Parque logístico: Son centros de negocios de alto valor añadido donde diversas empresas realizan operaciones de preparación de pedidos y distribución;

XXVIII. Personas morales: La agrupación de personas físicas que forman entes colectivos con finalidad lícita, a la que la ley les ha reconocido capacidad jurídica independiente a la de sus integrantes para adquirir derechos y contraer obligaciones;

XXIX. Población objetivo: Las personas físicas con actividad empresarial o las personas morales que desempeñan actividades relacionadas con la logística y el abasto; los organismos, agrupamientos empresariales, empresas integradoras y asociaciones civiles sin fines de lucro que promuevan el desarrollo de la logística, el abasto y/o la integración de cadenas de valor; las instituciones académicas orientadas a la formación de recursos humanos especializados en el área de logística y el abasto; los organismos públicos, privados o mixtos sin fines de lucro entre cuyos objetivos se encuentre la difusión y/o desarrollo de la logística y el abasto; así como los usuarios de los servicios logísticos, el abasto y actividades relacionadas, tal y como se define en las presentes Reglas de Operación;

XXX. PROLOGYCA: Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto;

XXXI. Proyecto: Conjunto de líneas de acción asociadas a recursos humanos, materiales y financieros para lograr uno o varios objetivos;

XXXII. Proyecto de Industria: Proyectos que beneficien a empresas de un mismo giro, que tengan impacto a nivel regional y o nacional, que contribuyan a la competitividad y/o desarrollo del sector al que pertenecen, que impacten en dos o más cadenas de suministro, que utilicen los mismos modos de transporte, etc. Estos proyectos deberán ser clasificados como tal por el Consejo Directivo y no estarán sujetos a los montos y porcentajes previstos en el artículo 22 y el Anexo A de las presentes Reglas de Operación.

XXXIII. Reporte de avance/final: Información que el Beneficiario envía al Organismo Promotor y éste, una vez validada y aprobada la información, la envía a la DGCIED para corroborar la correcta aplicación de los recursos así como el cumplimiento de lo establecido en la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo;

XXXIV. SE: La Secretaría de Economía;

XXXV. Solicitud de Apoyo: El formato de presentación de proyectos para solicitar el apoyo del PROLOGYCA;

XXXVI. SSIC: La Subsecretaría de Industria y Comercio de la SE;

XXXVII. Subcontratación: Servicios ofrecidos por empresas especializadas en logística a otras personas físicas o morales, los cuales pueden ser de administración, almacenamiento, capacitación, certificación, consultoría, distribución, exportación, importación, producción, tráfico, transportación, tecnológicas, operativas o de comercialización, entre otros.

XXXVIII. Usuarios: Personas físicas con actividad empresarial o morales, organismos y/o instituciones, públicas, privadas o mixtas, establecidas en México que deseen adquirir, implantar, subcontratar, mejorar o emprender proyectos relacionados con sus prácticas logísticas y de abasto, reconversión de infraestructura o su capacitación en materia logística y de abasto, con la finalidad de mejorar su operación empresarial.

CAPITULO II

De las autoridades competentes y de los Organismos Promotores

SECCION I

Instancia ejecutora

Artículo 4. La operación del PROLOGYCA estará a cargo de la SE, a través de la SSIC, o en su caso la DGCIED, quien otorgará apoyos a los Beneficiarios a través de los Organismos Promotores, conforme al Anexo C. Excepcionalmente, cuando por motivos de fuerza mayor, como en casos de desastres naturales, los Organismos Promotores no puedan otorgar los recursos, la SE podrá entregarlos directamente a los Beneficiarios, previa autorización del Consejo Directivo.

Para tal efecto, la SSIC podrá implementar los mecanismos jurídico-financieros que permitan la entrega oportuna y transparente de los recursos del PROLOGYCA.

Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables.

Artículo 5. El Consejo Directivo y los Organismos Promotores, en los términos de las presentes Reglas de Operación, son responsables de administrar los recursos federales destinados al PROLOGYCA, de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 6. La SSIC o en su caso la DGCIED, a través de las instancias o personal que para estos efectos designe, podrá realizar las actividades de supervisión, evaluación y monitoreo del PROLOGYCA.

Artículo 7. Los Beneficiarios son los responsables del desarrollo material y financiero del proyecto, así como del cumplimiento de los tiempos, compromisos, lineamientos generales de los proyectos apoyados y demás disposiciones legales aplicables, de acuerdo a la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo.

La SE o los Organismos Promotores, en su caso serán responsables de dar seguimiento a las acciones de los Beneficiarios tendientes al cumplimiento de las responsabilidades descritas en el párrafo anterior, así como de tomar las medidas necesarias para subsanar los incumplimientos que en su caso se vayan presentando, incluyendo la obligación de informar al Consejo Directivo de cualquier anomalía o riesgo de incumplimiento detectado. Para tal efecto, la SE y los Organismos Promotores deberán, a su vez, celebrar con los Beneficiarios los convenios de adhesión mediante los cuales se asegure el cumplimiento de sus obligaciones, conforme a lo previsto en los Anexos C, D y E de las presentes Reglas de Operación.

Todos los usuarios de la logística y del abasto, organismos empresariales, organismos promotores, gobiernos municipales, gobiernos estatales, empresas integradoras, intermediarios financieros, fondos de garantía, entre otros, que reciban recursos públicos federales en los términos de los artículos 178 tercer párrafo y 217 último párrafo del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, deberán destinar los mismos, exclusivamente a los fines del PROLOGYCA.

SECCION II

Instancia normativa

Artículo 8. La instancia normativa del PROLOGYCA será el Consejo Directivo, el cual determinará, conforme a los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación, los proyectos que puedan acceder a los apoyos del PROLOGYCA, previo cumplimiento de los requisitos y obligaciones a cargo de los Organismos Promotores y de los Beneficiarios.

Artículo 9. El Consejo Directivo estará conformado por:

I. El titular de la SSIC, quien lo presidirá;

II. El Director General de Comercio Interior y Economía Digital de la SSIC, quien fungirá como Presidente Suplente;

- III. El Director General Adjunto de Operación de la DGCIED;
- IV. El Director General de Industrias Básicas;
- V. El Coordinador General de Delegaciones Federales de la SE; y
- VI. El Director de Modernización del Comercio y los Servicios, de la DGCIED;

Adicionalmente, se invitará de manera permanente a un representante del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Economía, quien tendrá voz, sin voto, en las sesiones del Consejo Directivo.

Los miembros titulares podrán designar cada uno un suplente. El representante suplente tendrá las mismas facultades que el titular y en el caso que asista a la sesión estando éste presente, tendrá voz, pero no voto.

Adicionalmente, el Consejo Directivo podrá invitar a representantes de organismos e instituciones públicas y/o privadas que se relacionen con proyectos o asuntos presentados en las sesiones, con derecho a voz.

El Director de Modernización del Comercio y los Servicios, miembro titular del Consejo Directivo, fungirá como Secretario Técnico del Consejo Directivo y tendrá a su cargo dar seguimiento a los acuerdos adoptados por éste.

En caso de ausencia del Director de Modernización del Comercio y los Servicios, el Presidente del Consejo Directivo o su suplente podrá designar al Consejero que haga las veces de Secretario Técnico del Consejo Directivo.

El Consejo Directivo sólo podrá sesionar cuando estén presentes al menos tres de sus consejeros o en su defecto sus suplentes.

En el caso de que exista empate en la toma de decisiones de los acuerdos respectivos, el Presidente del Consejo Directivo tendrá voto de calidad.

Artículo 10. Son facultades y obligaciones del Consejo Directivo:

I. Definir las entidades que realizarán la evaluación externa del PROLOGYCA de conformidad con la normatividad aplicable;

II. Sesionar una vez por cuatrimestre en forma ordinaria y extraordinaria cuando así se requiera;

III. Evaluar y dictaminar los proyectos presentados conforme a los criterios de elegibilidad previstos en las presentes Reglas de Operación;

IV. Analizar y determinar cuando una solicitud de apoyo puede clasificarse como Proyecto de Industria, así como autorizar el monto de inversión y porcentaje de aportación del PROLOGYCA;

V. Aprobar el monto vinculado a los convenios de coordinación o colaboración con los Organismos Promotores;

VI. Analizar y, en su caso, aprobar los montos y porcentajes de apoyo a los proyectos presentados, a través de las Solicitudes de Apoyo;

VII. Reasignar los recursos que lleguen a generarse cuando no se hayan ministrado al Organismo Promotor y/o al beneficiario, con motivo de la cancelación de proyectos aprobados;

VIII. Analizar y, en su caso, aprobar las modificaciones que soliciten los Beneficiarios a través de los Organismos Promotores a los proyectos; siempre y cuando éstas no afecten el impacto y la población objetivo acordados;

IX. Autorizar la publicación del listado de los proyectos y montos aprobados, en los medios señalados en el artículo 40 de las presentes Reglas de Operación;

X. Cancelar en forma total o parcial los proyectos en caso de que el Beneficiario y/o el Organismo Promotor no cumplan con lo previsto en las presentes Reglas de Operación;

XI. Cancelar los proyectos aprobados, en caso de que los Organismos Promotores y/o Beneficiarios no suscriban los instrumentos jurídicos correspondientes o no realicen la aportación a que se refiere el artículo 18 de las presentes Reglas de Operación;

XII. Autorizar las modificaciones necesarias y/o prórrogas cuando se requiera ampliar la vigencia de proyectos aprobados siempre y cuando ésta no implique un incremento del apoyo federal ni comprometa recursos de ejercicios posteriores;

XIII. Establecer las sanciones que correspondan a Beneficiarios y Organismos Promotores;

XIV. Solicitar la presentación de reportes de avance/finales;

XV. Definir las características y/o parámetros que permita delegar a la DGCIED facultades de autorización y las funciones que determine necesarias;

XVI. En general, todas las facultades y obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos del PROLOGYCA, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en el Anexo C;

XVII. El Secretario Técnico tiene facultades para emitir correspondencia oficial a nombre del Consejo Directivo tratándose de comunicación de resoluciones, respuestas y difusión de información, dicha comunicación podrá ser en su forma electrónica conforme a la normatividad vigente. Así mismo, tiene facultad para certificar acuerdos del Consejo Directivo y documentación relacionada.

SECCION III

Instancia de control y vigilancia

Artículo 11. Sin perjuicio de las facultades de control y vigilancia de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública, serán la SSIC y el Consejo Directivo quienes fungirán como las instancias coadyuvantes de control y vigilancia del PROLOGYCA para asegurar el buen uso, manejo y destino de los recursos ministrados.

Las instancias mencionadas en el párrafo anterior podrán ordenar, directamente o a través de los organismos promotores, evaluaciones, dictámenes técnicos y contables, así como visitas periódicas, directamente o a través de organismos, para validar la información que se obtenga de los informes que rindan tanto los Beneficiarios como los Organismos Promotores.

La DGCIED al realizar las visitas de verificación se apegará a lo que establece la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

CAPITULO III

Lineamientos

SECCION I

Cobertura y población objetivo

Artículo 12. El PROLOGYCA tiene cobertura nacional y su población objetivo, definida en el artículo 3, es sujeta de ser beneficiaria para obtener apoyos para la realización de los proyectos que se describen en las presentes Reglas de Operación.

Para efectos del presente Acuerdo, se consideran empresas, organismos y/o instituciones beneficiarias, y por ende relacionadas con los servicios logísticos y del abasto, las que realizan como actividad económica alguna de las siguientes:

- Comercio mayorista en centrales de abasto;
- Consultoría y asesoría en procesos logísticos y del abasto;
- Consultoría en la gestión de la cadena de abastecimiento;
- Servicios de almacenamiento, distribución y transporte de productos;
- Servicios de mensajería y paquetería especializados en actividades logísticas;
- Investigación en las áreas de transporte, tráfico, logística y abastecimiento;
- Servicios de certificación de operaciones logísticas;
- Desarrollo de programas de competencia laboral relacionadas con actividades de logística y de abasto;
- Servicios de elaboración de normas de operación en logística;
- Servicios de capacitación de personal técnico-operativo en actividades relacionadas con la logística y el abasto;
- Servicios de capacitación en materia logística y de abasto;
- Desarrollo de soluciones informáticas en materia logística para aplicar en las empresas;
- Servicios de proveeduría de equipos para instalaciones logísticas y de manejo de productos;
- Elaboración de talleres, seminarios y/o mesas de trabajo en logística y abasto;
- Servicios de administración de logística en la cadena de suministro;
- Servicios de organización y promoción de eventos especializados en logística y abasto;
- Servicios de planeación y desarrollo de proyectos y/o instalaciones logísticas;
- Servicios de empaque y embalaje de productos;
- Servicios de consultoría en operaciones logísticas de comercio internacional;
- Empresas de cualquier sector económico, agroalimentario, industrial, comercial o de servicios, con posibilidad de realizar mejoras en la gestión logística de su cadena de suministro;
- Gobiernos estatales y/o municipales interesados en realizar proyectos logísticos específicos;

SECCION II

Beneficiarios y Requisitos

Artículo 13. Serán elegibles para acceder a los apoyos del PROLOGYCA, sin distinción de género, raza, credo, condición socioeconómica o cualquier otra causa que implique discriminación, la población objetivo establecida en los artículos 3 y 12 de las presentes Reglas de Operación, que reúna los requisitos siguientes:

- I. Que estén legalmente constituidos conforme a la legislación mexicana;
- II. Que el proyecto para el que soliciten apoyo, cumpla con las características establecidas en las presentes Reglas de Operación;
- III. Que soliciten apoyos por proyecto, sin rebasar los montos y porcentajes máximos establecidos para cada tipo de proyecto, pudiendo solicitar más de uno de ellos, conforme a lo señalado en el artículo 22 y el Anexo A, sin perjuicio de la posibilidad establecida en el artículo 20 de las presentes Reglas de Operación;
- IV. Que los proyectos cumplan con los criterios de elegibilidad aplicables a que se refiere el artículo 15 de las presentes Reglas de Operación, y
- V. Que no estén recibiendo apoyos de otros programas federales para el mismo concepto, que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos o subsidios conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 14. La DGCIED verificará que los Beneficiarios de este u otros fondos o programas de la SE estén al corriente con las obligaciones a su cargo para que sean elegibles de apoyo.

Bajo ningún concepto podrán ser Beneficiarios del PROLOGYCA los servidores públicos de la SSIC, de las Delegaciones o en general de la SE, de las Secretarías de Desarrollo Económico o su equivalente de las Entidades Federativas, así como sus cónyuges o parientes consanguíneos y las demás personas que al efecto se refieran en las legislaciones federal y estatales aplicables en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

SECCION III

Criterios de elegibilidad

Artículo 15. El Consejo Directivo evaluará y en su caso, aprobará los proyectos que le sean presentados por los Organismos Promotores conforme a las presentes Reglas de Operación considerando que:

- I. Cumplan con los requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación;
- II. Generen, mejoren o conserven empleos formales, otorgando prioridad a la generación de mejores empleos;
- III. Incidan en los niveles de eficiencia de las empresas de los ámbitos logístico y del abasto, a través de los tipos de apoyo que promueve el PROLOGYCA;
- IV. Denoten su viabilidad técnica, comercial, económica y financiera;
- V. Contribuyan al desarrollo regional, económico y sustentable;
- VI. Fomenten el desarrollo de las empresas de los ámbitos logístico y del abasto en el país;
- VII. Contribuyan al desarrollo de una cultura logística en la comunidad empresarial;
- VIII. Contribuyan al mejoramiento de las capacidades humanas y de procesos de las empresas usuarias de la logística y del abasto;
- IX. Estén alineados a las estrategias y líneas de acción señaladas en el PROLOGYCA;
- X. Integren a las empresas del ámbito logístico y del abasto a los mercados y a las cadenas productivas;
- XI. Generen mejoras en la productividad y competitividad de las empresas del ámbito logístico y del abasto;
- XII. Fomenten la innovación y el desarrollo tecnológico de las empresas del ámbito logístico y del abasto;
- XIII. Propicien la participación de las empresas del ámbito logístico y del abasto en los mercados;
- XIV. Impulsen la integración de capacidades técnicas, operativas, administrativas y comerciales de empresas integradoras o agrupamientos empresariales del ámbito logístico y del abasto, y
- XV. Garanticen programas, productos, servicios y esquemas de financiamiento a favor de las empresas del ámbito logístico y del abasto.

SECCION IV

Concertación y características de los apoyos

Artículo 16. Los apoyos del PROLOGYCA están integrados por subsidios previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente y serán otorgados a los Beneficiarios directamente o a través de los Organismos Promotores, con apego a las disposiciones de las presentes Reglas de Operación, el Anexo C y demás disposiciones legales aplicables.

Asimismo, los apoyos del PROLOGYCA se destinarán bajo los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad, oportunidad, eficiencia y temporalidad, así como factibilidad e impacto socioeconómico del proyecto, procurando en todo momento que sea canalizado a través de medios eficaces y eficientes.

Adicionalmente, la SSIC preverá la coordinación con otras instituciones para evitar la duplicidad en el ejercicio de los recursos y en su caso, reducir gastos administrativos.

Artículo 17. La SE coordinará con los gobiernos de las Entidades Federativas, en su caso, la aportación conjunta de recursos procurando una relación 1 a 1.

Sólo en casos excepcionales autorizados por el Consejo Directivo, la aportación del Beneficiario podrá ser inferior al 50 por ciento del valor total del proyecto presentado. El criterio general para la aplicación de esta excepción será el del riesgo inherente a que el proyecto no se lleve a cabo debido a la insuficiencia presupuestal por parte del Beneficiario, tratándose de proyectos productivos o de alto impacto.

Las aportaciones federales serán depositadas a los Organismos Promotores a partir de la suscripción del instrumento jurídico aplicable que celebre la SE con los Organismos Promotores, mismas que deberán ser depositadas en los términos del artículo 41, conforme a lo dispuesto en el Anexo C.

Artículo 18. El ejercicio de los recursos que sean otorgados con cargo al PROLOGYCA a los Beneficiarios, está sujeto a las disposiciones federales aplicables en materia presupuestaria.

Estos recursos podrán ser complementados con aportaciones de los Organismos Promotores, los Beneficiarios y/o de otras instituciones, organismos o empresas, de tal forma que se integren al apoyo de los proyectos, conforme a las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación, el Anexo C y las demás aplicables.

Sin perjuicio de las acciones de complementariedad, los apoyos serán otorgados siempre y cuando se cumpla lo establecido en la fracción V del artículo 13.

Artículo 19. En el supuesto de que algún gobierno de una Entidad Federativa no cuente con suficiencia presupuestal para el apoyo a algunos proyectos, el Consejo Directivo podrá, sujeto a la disponibilidad presupuestal del PROLOGYCA, asignar recursos federales a las empresas para atender solicitudes de la población objetivo, mediante los procedimientos de asignación que establecen las presentes Reglas de Operación y su Anexo C. En este supuesto, la Solicitud de Apoyo deberá ser presentada a través de las Entidades Federativas acorde a lo establecido en el artículo 39.

En su caso, los Beneficiarios deberán asumir los montos y porcentajes de aportación, conforme a lo establecido en el artículo 22 y el Anexo A de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 20. Tratándose de acciones estratégicas el Consejo Directivo podrá, de manera independiente y sujeto a la disponibilidad presupuestal del PROLOGYCA, asignar recursos federales para la atención de proyectos elegibles de conformidad con las presentes Reglas de Operación, cuyo interés e impacto económico o de potencial en el desarrollo de capacidades para detonar el crecimiento del ámbito logístico y del abasto, generen notoriamente beneficios en la Entidad Federativa o región de que se trate. En cualquier caso, la asignación de apoyos estará sujeta a la evaluación y dictamen que realice el Consejo Directivo.

En este supuesto, con la autorización del Consejo Directivo, el porcentaje máximo de apoyos será de 85 por ciento, sin sujetarse a los montos y porcentajes previstos en el artículo 22 y el Anexo A de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 21. Para el caso de apoyos que operen como fondos de garantía y/o capital de riesgo:

I. El Operador o Intermediario Financiero será responsable de recibir y administrar los recursos del PROLOGYCA destinados a tal propósito, así como de cubrir las pérdidas en que incurran los intermediarios financieros que coloquen los créditos al amparo de este tipo de instrumentos y conforme a lo que convenga la SE con el Operador Financiero.

II. Para efectos de crear instrumentos financieros destinados al otorgamiento de apoyos que operen como fondos de garantía, capital de riesgo y/o incrementar el subsidio asociado a éstos, el Operador o Intermediario Financiero podrá presentar directamente Solicitudes de Apoyo al Consejo Directivo del PROLOGYCA para su autorización.

III. El Operador o Intermediario Financiero con proyectos aprobados será responsable de informar mediante el reporte de avances previsto en el instrumento jurídico suscrito con la Secretaría, el uso de los recursos.

SECCION V

Tipos de apoyo

Artículo 22. El PROLOGYCA otorgará apoyos para el desarrollo de proyectos observando las siguientes disposiciones:

I. El porcentaje máximo de apoyo del PROLOGYCA:

a. Por regla general un proyecto podrá ser apoyado hasta en un 50 por ciento sobre el costo total del proyecto.

b. Los proyectos que involucren capacitación, implantación y/o certificación en un modelo o norma de calidad, capacidad de procesos o sello de confianza, donde el beneficiario sea una empresa de tamaño micro, el porcentaje máximo de apoyo del PROLOGYCA podrá ser hasta en un 70 por ciento sobre el costo total del proyecto.

c. Los proyectos de industria cuyo beneficio impacte en el ámbito logístico o del abasto, ya sea a nivel país o región, podrán ser apoyados hasta en un 75 por ciento sobre el costo total del proyecto.

II. Los rubros y montos por conceptos de gasto aplicables en los que podrá incurrir un proyecto con recursos del PROLOGYCA se listan en Anexo A de las presentes Reglas de Operación. Cualesquiera otra erogación cuyo concepto no se encuentre descrito en el Anexo A deberá estar expresamente mencionado en el proyecto y deberá ser aprobada por el Consejo Directivo.

III. Todas las erogaciones efectuadas durante la vigencia del proyecto deberán estar directamente relacionadas con el objetivo del mismo.

IV. En ningún caso, los apoyos del PROLOGYCA podrán otorgarse y/o utilizarse para el pago de pasivos, así como tampoco para sufragar el pago de actividades administrativas (sueldos, salarios u honorarios asimilables a sueldos, o cualquier figura que implique una estructura administrativa) o para el pago de servicios para la operación o el funcionamiento de las empresas del ámbito logístico y del abasto, tales como: gastos por arrendamiento, energía eléctrica, telefonía, agua, impuestos, materiales y suministros, adquisición de equipo de transporte, etc.

V. Las cotizaciones por el importe de los servicios y bienes incluidos en el proyecto serán verificadas por la DGCIED para corroborar la consistencia de calidad y precios de mercado de acuerdo a la complejidad y requerimientos del proyecto. Se deberán presentar al menos tres cotizaciones para la selección de proveedores que lleven a cabo los componentes del proyecto. En el caso de ser proveedores únicos se deberá presentar la documentación correspondiente.

VI. El Consejo Directivo determinará el monto aprobado por proyecto considerando su impacto en la creación de empleos, los objetivos del PROLOGYCA, la mejora en la competitividad del ámbito logístico y del abasto en México, así como, en su caso, su impacto en la región y/o país.

VII. Se podrá presentar documentación comprobatoria y justificativa del apoyo a partir de la fecha de la recepción de la Solicitud de Apoyo ante la DGCIED, conforme a los anexos B y C, En cualquier caso las inversiones realizadas a partir de esa fecha por parte de los beneficiarios del proyecto no suponen la aprobación del mismo por el Consejo Directivo del PROLOGYCA. Para los proyectos productivos y de industria el reconocimiento de dichas aportaciones se podrá realizar a partir de la fecha en que se haya formalizado la intención de inversión ante la SE.

VIII. La comprobación de los recursos deberá estar a nombre del Beneficiario correspondiente. En el caso de proyectos en donde las empresas relacionadas actúen como compradores y/o aportantes se deberá contar con la autorización previa del Consejo Directivo.

SECCION VI

Presupuesto destinado al PROLOGYCA y monto de apoyos

Artículo 23. El presupuesto federal que se asigna en el presente ejercicio fiscal será distribuido de la forma siguiente:

I. Como mínimo el 97 por ciento se destinará a los apoyos a los Beneficiarios, y

II. Hasta el 3 por ciento será destinado a los gastos asociados a la eficiente supervisión y evaluación del PROLOGYCA.

Artículo 24. Los porcentajes y montos máximos de apoyo por proyecto, estarán en función de los límites máximos, indicados en el artículo 22 y el Anexo A de las presentes Reglas de Operación, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 20.

Artículo 25. Los recursos presupuestales del PROLOGYCA estarán sujetos a las disponibilidades presupuestarias y a los resultados y beneficios económicos obtenidos, según la evaluación que lleven a cabo la DGCIED, los organismos fiscalizadores y otras instancias, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 26. El PROLOGYCA no podrá otorgar apoyos a un mismo proyecto por más de tres años. Lo anterior no implica que se puedan comprometer recursos de ejercicios fiscales posteriores, por lo que en todos los casos, la Solicitud de Apoyo deberá ser presentada por ejercicio fiscal y con apego a las disposiciones presupuestales aplicables.

Artículo 27. De acuerdo con lo establecido en el artículo 176, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos no devengados al cierre del ejercicio y aquellos que no se destinen a los fines autorizados deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación.

SECCION VII

Derechos y obligaciones de los Beneficiarios

Artículo 28. Los Beneficiarios tendrán los siguientes derechos:

I. Recibir con oportunidad los apoyos para la realización de los proyectos aprobados por el Consejo Directivo;

II. Recibir asesoría por parte de la DGCIED y los Organismos Promotores, para la correcta aplicación de los recursos comprometidos;

III. Recibir los apoyos del PROLOGYCA con igualdad de oportunidades y sin discriminación de género, raza, credo, condición socioeconómica o cualquier otra causa que implique discriminación,

IV. Recibir un trato equitativo y no discriminatorio.

Artículo 29. Son obligaciones de los Beneficiarios:

I. Suscribir el convenio de adhesión con la SE y el Organismo Promotor correspondiente para el otorgamiento de los apoyos del PROLOGYCA, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación y los Anexos C, D y E;

II. Abrir en una institución bancaria establecida en territorio nacional una cuenta específica para el manejo de los recursos provenientes del PROLOGYCA;

III. Cumplir con los tiempos, indicadores, entregables y compromisos establecidos, en el proyecto aprobado por el Consejo Directivo;

IV. Aplicar eficientemente los apoyos otorgados, en estricto apego al objetivo del proyecto, las presentes Reglas de Operación, los Anexos A, C, D y E y demás disposiciones aplicables, así como conservar, hasta por cinco años, los documentos originales en forma física o electrónica, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, que comprueben el ejercicio y gasto de dichos apoyos;

V. Entregar, a la SE o a la autoridad que el Organismo Promotor designe, los reportes trimestrales y documentación de avance en el ejercicio de los recursos, metas, indicadores, entregables y objetivos del proyecto, conforme a los formatos y medios electrónicos que para tal fin establezca la DGCIED conforme al Anexo C de las presentes Reglas de Operación; aunque la DGCIED y/o el Consejo Directivo podrán solicitar un reporte en cualquier momento para conocer el estatus del proyecto.

VI. Entregar, a la SE o a la autoridad que el Organismo Promotor designe, conforme al Anexo C de las presentes Reglas de Operación, el reporte final junto con la documentación que acredite la conclusión del proyecto que haya sido objeto del apoyo, conforme a los requisitos, formatos y medios electrónicos, que para tal fin establezca la DGCIED;

VII. Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección cuando así lo solicite la SE, la Secretaría de la Función Pública, a través del Organismo Interno de Control en la SE, la SSIC, o cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados en apego a lo establecido en el artículo 11 de las presentes Reglas de Operación;

VIII. Notificar al Organismo Promotor cualquier modificación que se requiera para el desarrollo del proyecto aprobado con el fin de solicitar, previo a su ejecución, la aprobación del Consejo Directivo.

IX. En caso de existir recursos no aplicados al proyecto o remanentes en la cuenta específica donde se recibió el apoyo del PROLOGYCA una vez terminado el proyecto, el Beneficiario deberá reintegrar éstos más los rendimientos generados a la Tesorería de la Federación conforme a la normatividad aplicable;

X. En caso de publicidad o difusión del proyecto, señalar el apoyo del Gobierno Federal, a través de la SE y el PROLOGYCA, y

XI. En general, cumplir en todos sus términos con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, en el Anexo C y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

SECCION VIII

Derechos y obligaciones de los Organismos Promotores

Artículo 30. Son derechos de los Organismos Promotores:

I. Recibir las propuestas de la Población Objetivo y determinar los proyectos que someterán a consideración del Consejo Directivo en los términos de los artículos 36 y 37 y lo dispuesto en estas Reglas de Operación;

II. Canalizar las Solicitudes de Apoyo que determinen al Consejo Directivo para que sean susceptibles de recibir apoyo;

III. Recibir con oportunidad los recursos del PROLOGYCA para entregarlos en su totalidad a los Beneficiarios de conformidad con las presentes Reglas de Operación y el Anexo C; siempre y cuando se establezca en el instrumento jurídico aplicable suscrito con la SE;

IV. Recibir la asesoría que soliciten a la DGCIED para facilitar la correcta aplicación de los recursos comprometidos; y

V. Las demás que se determinen en los Anexos C, D, E y F.

Artículo 31. Son obligaciones de los Organismos Promotores:

I. Suscribir los correspondientes instrumentos jurídicos con la SE, a través de la SSIC, y los convenios de adhesión con los Beneficiarios conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación y los Anexos A, C, D y E;

II. Convocar y organizar, con apego a las presentes Reglas de Operación, la recepción, evaluación y selección de proyectos que someterán a consideración del Consejo Directivo del PROLOGYCA; la difusión de esta información deberá ser a través de un medio público, preferentemente a través de la página de Internet del Organismo Promotor. Asimismo, se deberá publicar el listado completo de proyectos recibidos, identificando aquellos que fueron seleccionados por el Organismo Promotor para ser enviados a la SE. En el caso de las Entidades Federativas, éstas deberán informar al Delegado Federal correspondiente de la SE sobre los proyectos seleccionados;

III. Recibir y evaluar los informes trimestrales y finales, así como la documentación comprobatoria, en original, de la ejecución del proyecto que presenten los Beneficiarios para acreditar las obligaciones a su cargo, particularmente de la comprobación del desarrollo y/o ejecución de los proyectos aprobados y la correcta aplicación de los apoyos otorgados por el PROLOGYCA, así como, en su caso realizar visitas de inspección física de los proyectos aprobados;

IV. Cotejar la documentación entregada por los Beneficiarios contra los documentos originales, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación y al Anexo C y E;

V. Dar seguimiento e informar a la DGCIED de los avances de los proyectos aprobados, y en su caso de la revisión de la documentación comprobatoria de la ejecución del proyecto y de las visitas de inspección física de los proyectos aprobados;

VI. Entregar, en su totalidad, los recursos a los Beneficiarios en los términos establecidos en la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo, garantizando la liberación expedita de los recursos conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación y en los instrumentos jurídicos correspondientes;

VII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos y sus rendimientos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

VIII. Observar las disposiciones descritas en las presentes Reglas de Operación, sus Anexos C, D, E y F, las emitidas por el Consejo Directivo, la DGCIED y demás aplicables conforme a la legislación;

IX. Supervisar y vigilar el cumplimiento de los compromisos, las metas, indicadores y objetivos de los proyectos aprobados, así como el uso adecuado de los recursos en los términos de los instrumentos jurídicos que se suscriban con la SE;

X. Vigilar que se cumpla con los porcentajes y montos de aportación, así como con los tiempos, compromisos y lineamientos generales de los proyectos aprobados;

XI. Recabar del Beneficiario o su representante legal, una manifestación por escrito donde señale claramente el monto del apoyo recibido por parte de la SE a través de la DGCIED y entregarla como comprobante de recepción de los recursos correspondientes; ello sin demérito de las disposiciones sobre la comprobación del gasto de los subsidios;

XII. Entregar en medios electrónicos conforme al Anexo C, de forma trimestral a la DGCIED, los avances en el ejercicio de los recursos, con las metas, indicadores y objetivos de los proyectos, conforme a los formatos que para tal fin establezca la DGCIED, verificando que la documentación presentada corresponda con la documentación original comprobatoria de la ejecución del proyecto;

XIII. Entregar, en medios electrónicos, conforme al Anexo C, el reporte final junto con la documentación que acredite la conclusión del proyecto, conforme a los requisitos que para tal fin establezca la DGCIED, verificando que la documentación presentada corresponda con la documentación original comprobatoria de la ejecución del proyecto.

XIV. Gestionar ante el Consejo Directivo, previo a su ejecución, cualquier modificación requerida por los beneficiarios a los proyectos aprobados para solicitar su aprobación.

XV. Atender las solicitudes y revisiones de información que sean requeridas por la SE, así como aceptar la realización de visitas de supervisión e inspección cuando lo soliciten la SE, la SSIC, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados.

XVI. Las demás que se determinen en los Anexos C, D, E y F.

XVII. Será obligación de los Organismos Empresariales estar constituidos legalmente y contar con la infraestructura física y humana suficiente para cumplir con las obligaciones a su cargo.

SECCION IX

Causas de incumplimiento y sanciones

Artículo 32. Para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Beneficiario y/o el Organismo Promotor, la SE o la instancia que determine, podrán ordenar la práctica de visitas de supervisión e inspección de acuerdo al proyecto aprobado.

Lo anterior, sin perjuicio de la información a que los Beneficiarios y los Organismos Promotores están obligados a entregar en términos de las presentes Reglas de Operación y el Anexo C y demás disposiciones jurídicas.

Artículo 33. En caso de incumplimiento, el Consejo Directivo, observando el procedimiento señalado en el Anexo C, emitirá acuerdo mediante el cual podrá determinar la cancelación total o parcial de los apoyos otorgados, cuando los Beneficiarios y/o en su caso los Organismos Promotores incurran en cualquiera de las siguientes causas:

I. Incumplan con los términos establecidos en el convenio de adhesión o el instrumento jurídico correspondiente suscrito, para el otorgamiento de los apoyos que les hayan sido asignados;

II. No apliquen los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente de manera que notoriamente adviertan ineficiencia o deshonestidad, en cuyo caso y sin perjuicio de lo establecido en el artículo siguiente, deberán reintegrar la totalidad de los recursos otorgados. El reintegro de los recursos deberá realizarse a la Tesorería de la Federación dentro de los 30 días naturales siguientes a que se le solicite dicho reintegro.

III. Incumplan con la ejecución del proyecto sujeto de apoyo;

IV. No acepten la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten la SE, la SSIC, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;

V. No entreguen a la DGCIED y/o al Organismo Promotor, la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos del proyecto aprobado;

VI. Presenten información falsa sobre la aplicación y los finiquitos de los rubros apoyados, e

VII. Incumplan cualquier otra obligación o deber jurídico previsto en las presentes Reglas de Operación, el Anexo C, los instrumentos jurídicos que suscriban para el otorgamiento de los apoyos o en las demás disposiciones jurídicas o administrativas aplicables.

Artículo 34. El Consejo Directivo, en función de la gravedad de las causas de incumplimiento a que se refiere el artículo anterior, podrá:

I. Requerir al Beneficiario y/o en su caso el Organismo Promotor para que dentro del término que se le determine, subsane las omisiones o irregularidades advertidas en las visitas de supervisión e inspección, en las causas a que se refieren las fracciones I, III y VII del artículo 33;

II. Cancelar en forma total o parcial la entrega de los apoyos, en caso de reincidencia o por las causas a que se refieren las fracciones II, III, IV, V y/o VI del artículo 33;

III. El Consejo Directivo podrá recomendar la suspensión de otros apoyos aprobados al Beneficiario y/o en su caso al Organismo Promotor; y

IV. En el caso de que los resultados de los reportes de avance/final, las visitas y/o auditorías realizadas por cualquiera de las instancias señaladas en el artículo 11, revelen el incumplimiento de alguno de los procedimientos administrativos o lo dispuesto en los proyectos aprobados o los instrumentos jurídicos aplicables, o que el beneficiario no proporcione información fidedigna, la SE se reserva el derecho de ejercer la acción legal pertinente de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 35. Al Beneficiario que se le haya aplicado la sanción que se establece en la fracción II del artículo anterior, quedará obligado a reintegrar el apoyo correspondiente así como sus rendimientos, y en su caso el Consejo Directivo deberá notificar a la SE del beneficio indebido obtenido en perjuicio del fisco federal para que proceda en los términos de las disposiciones fiscales y penales vigentes, al cobro mediante los procedimientos administrativos y judiciales que correspondan, debiendo además, excluirse de posibles apoyos subsecuentes por parte del PROLOGYCA.

Las sanciones previstas en esta sección se aplicarán sin perjuicio de que se ejerciten las acciones legales que procedan.

CAPITULO IV

De las solicitudes de apoyo

Para revisar el proceso de otorgamiento de apoyo, véase el Anexo C.

SECCION I

De la presentación de la solicitud de apoyo

Artículo 36. Los gobiernos de las Entidades Federativas determinarán los proyectos que someterán a consideración del Consejo Directivo, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal existente, las prioridades de su estrategia de desarrollo económico y la viabilidad técnica, operativa y/o empresarial. El proceso de selección deberá cumplir con lo descrito en la fracción II del artículo 31 de las presentes Reglas de Operación, para lo cual los gobiernos de las Entidades Federativas podrán invitar al Delegado Federal de la SE correspondiente.

Para presentar proyectos a consideración del Consejo Directivo, las Entidades Federativas deberán contar con su autorización como Organismo Promotor ante el Consejo Directivo, para lo cual deberán someter a consideración su estrategia y/o programa estatal de desarrollo del ámbito logístico y del abasto alineada al PROLOGYCA.

Artículo 37. Los Organismos Empresariales autorizados por el Consejo Directivo como Organismo Promotor, determinarán los proyectos que someterán a consideración del Consejo Directivo, tomando en cuenta el impacto en el desarrollo de la logística, el abasto y los servicios relacionados, de los proyectos que les sean propuestos, así como la disponibilidad presupuestal del PROLOGYCA y cumplir con lo dispuesto en la fracción II del artículo 31 de las presentes Reglas de Operación.

Invariablemente, los proyectos presentados al Consejo Directivo deberán contar con la aprobación de los consejos directivos u órganos de gobierno de los Organismos Empresariales proponentes.

Artículo 38. En apego a la legislación vigente la información proporcionada por los organismos promotores y beneficiarios de este Programa no podrá ser revelada salvo resolución judicial o administrativa que contravenga el presente artículo.

Artículo 39. Para acceder a los apoyos del PROLOGYCA, los Organismos Promotores deberán seguir el siguiente procedimiento en apego a lo descrito en el Anexo C de las presentes Reglas de Operación, cuidando particularmente las siguientes acciones:

- I. Contar con su acreditación como Organismo Promotor del PROLOGYCA;
- II. Enviar al Consejo Directivo a través del Secretario Técnico, las Solicitudes de apoyo al PROLOGYCA, haciendo uso de los accesos electrónicos habilitados por la DGCIED para tal efecto en www.economia.gob.mx y en www.elogistica.economia.gob.mx;
- III. El Consejo Directivo evaluará y dictaminará las Solicitudes de apoyo recibidas conforme a los criterios de elegibilidad previstos en el artículo 15 y lo previsto en el artículo 40 de las presentes Reglas de Operación;
- IV. Suscribir el instrumento jurídico aplicable en su caso con la SE;
- V. Suscribir los convenios de adhesión con la SE por conducto de la DGCIED o la Delegación correspondiente y los beneficiarios conforme a los Anexos D y E, y
- VI. Enviar conforme a lo dispuesto en los instrumentos jurídicos aplicables, la información necesaria a la DGCIED para la ministración de recursos correspondientes autorizados por el Consejo Directivo.

SECCION II

De la resolución

Artículo 40. El Consejo Directivo emitirá la resolución que corresponda a más tardar en 3 meses una vez cumplidos los requisitos y las condiciones de elegibilidad, sin demérito de lo establecido en el artículo 10, fracción III.

En su caso, el Consejo Directivo aprobará los montos de aportación con los Organismos Promotores y/o los montos de proyectos presentados por los Organismos Promotores y asignará el monto de los apoyos correspondientes con sujeción a las presentes Reglas de Operación y a lo previsto en los Anexos A y C.

El Consejo Directivo hará del conocimiento de los Organismos Promotores, los proyectos que no fueron aprobados, fundando y motivando las causas de su rechazo, para su notificación a los beneficiarios o proponentes.

La DGCIED publicará en las páginas electrónicas www.economia.gob.mx y en www.elogistica.economia.gob.mx los listados de los proyectos y montos aprobados.

SECCION III

De la entrega de los recursos

Artículo 41. Los apoyos destinados a los Beneficiarios se otorgarán por medio del Organismo Promotor, para lo cual se deberá suscribir un convenio de adhesión entre éstos y la autoridad que determine el Organismo Promotor y la SE conforme a los Anexos C, D y E. En su caso, la SE depositará los recursos necesarios para apoyar los proyectos aprobados en la cuenta que para tal efecto se habilite conforme a lo dispuesto en el Anexo C y el artículo 29 fracción II, en los términos del instrumento jurídico aplicable, que para tal efecto se suscriba entre la SE por conducto de la SSIC y el Organismo Promotor.

Artículo 42. Se faculta a los Delegados, Subdelegados Federales y al Director General de Comercio Interior y Economía Digital de la SE a suscribir y llevar el seguimiento de los convenios de adhesión, por instrucción del Consejo Directivo del PROLOGYCA.

Artículo 43. Se suscribirá el instrumento jurídico que corresponda entre el Organismo Promotor y la SE por conducto de la SSIC, en el que se establecerá el mecanismo de otorgamiento de los apoyos al/a los Beneficiario(s).

En su caso, el Consejo Directivo podrá determinar que la suscripción del instrumento jurídico que corresponda se realizará en forma directa entre la SE por conducto de la SSIC y el Beneficiario.

Artículo 44. El Beneficiario deberá acudir a firmar el convenio de adhesión dentro de los 20 días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación de la Solicitud de apoyo, apercibido de que si no comparece en dicho término, el proyecto podrá ser cancelado sin responsabilidad para la SE, la SSIC, los miembros del Consejo Directivo, los Organismos Promotores u otras instancias que intervengan en el proceso.

Artículo 45. Una vez suscritos los instrumentos jurídicos a que se refieren los artículos 41, 43 y 44 de las presentes Reglas de Operación, los apoyos serán otorgados al Beneficiario en los términos del procedimiento descrito en el Anexo C y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

CAPITULO V

Vigilancia y Seguimiento

Artículo 46. Los recursos que la Federación otorga para el PROLOGYCA, podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, y en su caso, por la Unidad de Auditoría Gubernamental de los Organos Internos de Control en la SE y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Organos Estatales de Control; la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta su total solventación.

Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

SECCION I

Evaluación interna

Artículo 47. Los Beneficiarios deberán entregar en forma trimestral a los Organismos Promotores los avances en el ejercicio de los recursos, con las metas y objetivos del proyecto, conforme a la Solicitud de apoyo aprobada y los requisitos que para tal fin establezca la DGCIED con base en lo descrito en el Anexo C. Además, deberán entregar a los Organismos Promotores la documentación que acredite los avances y la conclusión de los proyectos. Con dicha información la DGCIED evaluará el impacto y beneficios del PROLOGYCA.

SECCION II

Evaluación Externa

Artículo 48. El Consejo Directivo dispondrá la realización de una evaluación externa del PROLOGYCA por ejercicio fiscal, a través de la contratación de una institución académica, de investigación u organismo especializado de carácter nacional o internacional, para evaluar el apego a las presentes Reglas de Operación, el impacto y los beneficios económicos y sociales de sus acciones, la satisfacción de los Beneficiarios del PROLOGYCA, así como su costo y efectividad.

SECCION III

Avances físicos financieros

Artículo 49. La SE enviará, a través de la DGCIED, los avances físicos financieros con la periodicidad que a continuación se indica:

I. A la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, por conducto de las comisiones correspondientes, turnando copia a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública y al Coneval, informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido entregado a los beneficiarios, así como los informes sobre el cumplimiento de las metas y objetivos con base en los indicadores de desempeño y de gestión previstos en las presentes Reglas de Operación y los informes presentados por los Organismos Promotores.

Dichos informes se deberán presentar a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

Esta información será difundida simultáneamente al público en general, a través de las páginas electrónicas www.economia.gob.mx y www.elogistica.economia.gob.mx

II. Presentar a la H. Cámara de Diputados, a la SHCP, a la SFP y al Coneval a más tardar el último día hábil de agosto los resultados de la evaluación externa a que se refiere el artículo 48 de las presentes Reglas de Operación. Asimismo, difundir en la página de Internet de la SE dichos resultados;

El costo de la evaluación externa deberá cubrirse en apego a lo dispuesto en el artículo 180 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria o en su caso y sujeto a los lineamientos que emita el Coneval; la contratación, operación y supervisión de la evaluación externa, deberá realizarse por una unidad administrativa ajena a la operación del programa. Dicha unidad administrativa deberá coordinarse con el Coneval para el buen desarrollo de la evaluación; y

III. La SE a través de la DGCIED, conformará un listado de Beneficiarios, Intermediarios financieros, organismos promotores y proyectos aprobados por el Consejo Directivo del PROLOGYCA con el fin de identificar y evitar duplicidades en el otorgamiento de apoyos del Gobierno Federal. La SE, a través de la DGCIED y las demás instancias participantes identificarán en su Listado de Beneficiarios a las personas físicas con la Clave Unica de Registro de Población (CURP); y en el caso de las personas morales o personas físicas con actividad empresarial con el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

SECCION IV

Coordinación Institucional

Artículo 50. La SSIC establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el PROLOGYCA no se contraponga, afecte, o presente duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

La coordinación institucional y vinculación tiene como propósito potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, la SSIC podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las Entidades Federativas, los cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

SECCION V

Indicadores

Artículo 51. El PROLOGYCA contará con los indicadores de impacto y de gestión que se señalan a continuación:

I. Indicadores de Impacto:

1. Porcentaje de entregas completas y a tiempo realizadas por las empresas establecidas en México
2. Número de empresas en México que subcontratan operaciones logísticas

II. Indicadores de Gestión

3. Número de estudios realizados
4. Número de proyectos apoyados

CAPITULO VI

Transparencia

SECCION I

Difusión y promoción

Artículo 52. Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentarán las siguientes acciones:

Se dará difusión al PROLOGYCA en las Entidades Federativas y se promoverán similares acciones por parte de las autoridades locales. La información del PROLOGYCA se darán a conocer en las páginas electrónicas: www.economia.gob.mx y www.elogistica.economia.gob.mx

Adicionalmente, la DGCIED llevará a cabo labores de difusión y promoción entre las empresas del ámbito logístico y del abasto a través de los gobiernos de las Entidades Federativas, organismos empresariales, instituciones académicas, tecnológicas y de investigación públicas o privadas, centros de investigación, entre otros.

Asimismo, la DGCIED pondrá a disposición de los interesados en las páginas electrónicas www.economia.gob.mx y www.elogistica.economia.gob.mx las presentes Reglas de Operación y sus Anexos correspondientes.

En la ejecución de acciones inherentes a la difusión y promoción del PROLOGYCA, la SSIC asegurará que en la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se adquieran, se incluya la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Asimismo, los Organismos Promotores y Beneficiarios tendrán la obligación de señalar expresamente y en forma idéntica la participación de la SE a través del PROLOGYCA, tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción de los proyectos aprobados por el PROLOGYCA así como en la información de resultados obtenidos.

La información de montos y Beneficiarios se publicará en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPITULO VII

Quejas y denuncias

Artículo 53. Los Beneficiarios y el público en general podrán presentar por escrito sus inconformidades, quejas y denuncias, con respecto a la ejecución del PROLOGYCA y la aplicación de las presentes Reglas de Operación, ante las instancias que a continuación se señalan, bajo el orden siguiente:

I. El Organismo Interno de Control en la SE, con domicilio en el séptimo piso del edificio marcado con el número 3025, del Boulevard Adolfo López Mateos, colonia San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, código postal 10700, México, D.F., y

II. La Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur 1735-10, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.

Adicionalmente, se podrán dirigir al Centro de Asesoría Primer Contacto de la SE en la Ciudad de México, en el teléfono 01-800-410-2000 o en el correo electrónico contacto@economia.gob.mx

Las quejas o denuncias se realizarán a través de los formatos correspondientes, que estarán a disposición en los Módulos del Organismo Interno de Control en la SE, en las oficinas de la SE y en los Organismos Estatales de Control.

En el caso de que se presenten las inconformidades, quejas y denuncias ante las Contralorías de los Gobiernos Estatales, éstas se obligan a notificar a la Secretaría de la Función Pública, por conducto del Organismo Interno de Control en la SE, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 54. La interpretación, para efectos administrativos del presente Acuerdo, estará a cargo de la SSIC.

Artículo 55. Lo no previsto en las presentes Reglas de Operación será resuelto por la SSIC, de conformidad con la legislación aplicable.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2008.

SEGUNDO.- Las disposiciones del presente Acuerdo, serán aplicables en los ejercicios fiscales subsecuentes, en lo que no se contraponga con lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación, hasta en tanto no se modifique o se sustituya el presente Acuerdo.

TERCERO.- Los proyectos aprobados previo a la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación, seguirán rigiéndose por las disposiciones con las que fueron aprobados.

México, D.F., a 21 de diciembre de 2007.- El Secretario de Economía, **Eduardo Sojo Garza Aldape**.- Rúbrica.

ANEXO A

RUBROS DE GASTO AUTORIZADOS
SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA LOGISTICA
Y LAS CENTRALES DE ABASTO
PROLOGYCA

- Los porcentajes máximos de apoyo del PROLOGYCA se definen en el artículo 22 de las Reglas de Operación del PROLOGYCA.
- Todas las erogaciones efectuadas durante la vigencia del desarrollo del proyecto deberán estar directamente relacionadas a su objetivo.
- Cualquier otra erogación cuyo concepto no se encuentre descrito en este Anexo deberá estar expresamente mencionada en el proyecto y deberá ser aprobada por el Consejo Directivo.
- En ningún caso, los apoyos del PROLOGYCA podrán otorgarse y/o utilizarse para el pago de pasivos, así como tampoco para sufragar el pago de actividades administrativas (sueldos, salarios u honorarios asimilables a sueldos, o cualquier figura que implique una estructura administrativa) o para el pago de servicios para la operación o el funcionamiento de las empresas del ámbito logístico y de abasto, tales como: gastos por arrendamiento, energía eléctrica, telefonía, agua, impuestos, materiales y suministros, etc.
- Las cotizaciones por el importe de los servicios y bienes incluidos en el proyecto serán verificadas por la DGCIED para corroborar la consistencia de calidad y precios de mercado de acuerdo a la complejidad y requerimientos del proyecto.

	Rubro	Conceptos aplicables	Hasta un monto máximo de apoyo	Consideración
1	Detonación de proyectos logísticos y de abasto			
		Elaboración de planes integrales de proyectos logísticos y de abasto	\$ 11,000,000.00	Por proyecto por única vez
		Elaboración de proyectos ejecutivos de instalaciones logísticas y/o unidades mayoristas	\$2,000,000.00	Por proyecto por única vez
		Desarrollo de estudios, modelos de negocio y redes en logística o abasto	\$ 5,000,000.00	Por proyecto
		Creación y fortalecimiento de fondos de garantía, capital de riesgo	Conforme a las políticas que al respecto establece el Consejo Directivo del PROLOGYCA y la normatividad aplicable	Conforme al artículo 21 de las Reglas de Operación del PROLOGYCA. Proyectos que permitan crear instrumentos financieros destinados al otorgamiento de apoyos que operen como fondos de garantía y capital de riesgo; y/o incrementar el subsidio asociado a éstos, siempre y cuando estos esquemas coadyuven al cumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

	Rubro	Conceptos aplicables	Hasta un monto máximo de apoyo	Consideración
2	Planes maestros para proyectos de inversión, reconversión y estudios de mercado de servicios logísticos y de abasto			
		Estudios de relocalización de centrales de abasto	\$ 1,500,000.00	Por proyecto por única vez
		Proyectos de reconversión de centrales de abasto orientados a mejorar su operatividad	\$ 11,000,000.00	Por proyecto
		Desarrollo, difusión y aplicación de benchmarking en logística entre empresas	\$1,000,000.00	Por proyecto

	Rubro	Conceptos aplicables	Hasta un monto máximo de apoyo	Consideración
3	Desarrollo de competencias en capital humano			
		Apoyos para la certificación en competencias laborales en actividades logísticas	\$ 10,000.00	Por persona
		Capacitación gerencial y directiva sobre planeación, pronósticos, logística eficiente y servicios logísticos	\$20,000.00	Por persona
		Apoyos para la formación de docentes en temas logísticos	\$20,000.00	Por persona
		Implantación de talleres de rediseño de procesos logísticos y optimización de cadenas logísticas	\$40,000.00	La cantidad se determinará en función del acuerdo que tome el Consejo Directivo en función del tamaño de la empresa
		Apoyos para la realización de eventos y publicaciones que tengan como propósito la difusión de la cultura logística	\$200,000.00	Por evento

	Rubro	Conceptos aplicables	Hasta un monto máximo de apoyo	Consideración
4	Modernización e Innovación de sistemas logísticos			
		Adquisición de tecnología informática para la gestión logística	\$ 1,000,000.00	Por proyecto
		Contratación de consultoría y/o asesoría en gestión logística	\$ 500,000.00	Por proyecto
		Apoyos a implantación de proyectos de logística inversa y/o ecológica	\$ 1,000,000.00	Por proyecto
		Diseño e implantación de sellos de confianza	\$ 3,000,000.00	El Consejo Directivo emitirá las bases sobre las cuales recibirá propuestas de los interesados
		Apoyos para la formación de alianzas comerciales y/o relaciones comerciales colaborativas con centrales de abasto	\$ 500,000.00	Por proyecto
		Apoyos para la adquisición de equipos y/o herramientas para el manejo, carga/descarga y almacenamiento de productos	\$ 500,000.00	Por proyecto
		Desarrollo de empaques y embalajes para proteger la integridad de los productos y alargar su vida útil	\$ 200,000.00	Por proyecto
		Apoyo para impulsar la logística ecológica	\$ 300,000.00	Por proyecto

**DIRECCION GENERAL DE COMERCIO INTERIOR
Y ECONOMIA DIGITAL**

ANEXO B



**SOLICITUD DE APOYO DEL PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD EN LOGISTICA
Y CENTRALES DE ABASTO**

PROLOGYCA

USO EXCLUSIVO DE SE

Organismo Promotor:	
Folio:	
Fecha de recepción:	

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente. La presente solicitud, en su formato electrónico proporcionado en las páginas electrónicas www.economia.gob.mx y www.elogistica.economia.gob.mx, será utilizada para registrar las solicitudes de apoyo de proyectos de Organismos Promotores, las cuales serán analizadas y, en su caso, aprobadas por el Consejo Directivo del PROLOGYCA.

1. NOMBRE DEL PROYECTO. Especifique un nombre que describa con precisión el proyecto

--

2. ORGANISMO PROMOTOR. Datos de la institución que firma el proyecto

Nombre:							R.F.C.			
Domicilio:										
Ambito de Operación		Internacional		Nacional		Regional		Estatal	Municipal	
Responsable:						Cargo:				
Teléfono:		Fax:		e-mail:						
Página Web:										
Registro DGCIED										

3. UBICACION DEL PROYECTO. Información sobre el estado, municipio o región donde se desarrollará el proyecto

Estado(s):					Municipio(s):				
Dirección del proyecto									
Ambito de Operación		Internacional		Nacional		Regional		Estatal	Municipal
Información adicional sobre la ubicación:									

4. INFORMACION SOBRE EL PROYECTO. Describa el proyecto.

Número total de etapas del proyecto		Etapa para la que se solicita apoyo	
Objetivo General:			
Objetivo Específico de la Etapa:			
Metas:			
Fecha de cierre de proyecto:			
Número de empresas beneficiadas a través de servicios logísticos y de abasto			

5. IMPACTO DEL PROYECTO. Proporcione información sobre el impacto que el proyecto tendrá sobre los siguientes rubros (los que apliquen):

5.1 Empresas-proyecto atendidas			
Empresas-proyecto Existentes		Empresas Potenciales	
Tamaño	Número	Tamaño	Número
Micro		Micro	
Pequeña		Pequeña	
Mediana		Mediana	
Grande		Grande	
TOTAL		TOTAL	

5.2 Empleo y capital humano							
	Mujeres			Hombres			Total
	Profesionistas	Posgrado	Técnico	Profesionistas	Posgrado	Técnico	
Existentes							
Potenciales							
Total							

5.3 Indicadores de Impacto y Gestión			
No.	Impacto/Gestión	Indicador	Unidad
1			
2			
3			
4			

Nota: Esta información se genera con base a lo descrito en el artículo 51 de las Reglas de Operación del PROLOGYCA.

6. RUBROS DE GASTO que se requieren, acorde a lo descrito en el artículo 22 y el Anexo A de las Reglas de Operación del PROLOGYCA.

No.	Rubro	Concepto aplicable	Entregable
1			
2			
3			
4			

7. FUENTES DE APLICACION DE RECURSOS POR PROYECTO. Presupuesto por actor de financiamiento en miles de pesos. Todas las aportaciones deberán ser líquidas, de lo contrario ocupar la columna de Otras aportaciones. El Consejo Directivo tomará en consideración dichas aportaciones en el proceso de aprobación de los proyectos.

Concepto	Secretaría de Economía	Gobierno Estatal	Organismo Empresarial	Sector Académico	Sector Privado	Otras aportaciones (no líquidas)			Total
						Aportante	Monto	Tipo de Aportación	
Total									
Porcentaje de inversión									

Nota: El número que se registre en el campo CONCEPTO es acorde al listado del apartado 6 de esta Solicitud de Apoyo.

10. OTROS APOYOS.

En caso de haber sido Beneficiario de este u otros Fondos o Programas de la SE, por favor indique el Fondo o Programa, nombre o denominación del proyecto, monto del proyecto y año en que fue aprobado.

FONDO O PROGRAMA	NOMBRE O DENOMINACION DEL PROYECTO	MONTO DEL PROYECTO	AÑO

ORGANISMO PROMOTOR Y/O RESPONSABLE DEL PROYECTO

COMO RESPONSABLE DEL PROYECTO Y/O REPRESENTANTE DEL ORGANISMO PROMOTOR, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CONOZCO EL CONTENIDO Y ALCANCES LEGALES DEL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA DE COMPETITIVIDAD EN LOGISTICA Y CENTRALES DE ABASTO (PROLOGYCA); EN CONSECUENCIA, MANIFIESTO A NOMBRE PROPIO Y, EN SU CASO, DE MI REPRESENTADA, QUE ME ADHIERO A LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN DICHO ACUERDO, PARTICULARMENTE LAS RELATIVAS A REALIZAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA LLEVAR A CABO SU EJECUCION, VIGILAR LA CORRECTA APLICACION Y ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS OTORGADOS Y CONTRIBUIR EN LA ELABORACION DE LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACION Y SU ANEXO C, EN CASO DE QUE LA SOLICITUD DE APOYO RESULTE APROBADA.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO A NOMBRE PROPIO O DE MI REPRESENTADA QUE EL BENEFICIARIO NO ESTA RECIBIENDO APOYOS DE OTROS PROGRAMAS FEDERALES DIRIGIDOS A LOS MISMOS FINES QUE IMPLIQUEN SUSTITUIR SU APORTACION O DUPLICAR APOYOS O SUBSIDIOS.

Datos del responsable asignado por el Organismo Promotor

Nombre				
Cargo				
Organización				
Domicilio				
Estado		Delegación-Mpio.		
Teléfono		Fax		E-mail:
Página Web:				
Registro DGCIED				

Consideraciones generales para su llenado:

- La captura de la solicitud es a través de Internet, por lo que el horario de recepción es abierto, sin embargo la revisión de la solicitud se realizará de 9:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas, de lunes a viernes.
- En el punto NOMBRE DEL PROYECTO. Especifique un nombre que describa con precisión el proyecto
- En el punto ORGANISMO PROMOTOR. Datos de la institución que firma el proyecto
- En el punto UBICACION DEL PROYECTO. Información sobre el estado, municipio o región donde se desarrollará el proyecto
- En el punto INFORMACION SOBRE EL PROYECTO. Describa el proyecto
- En el punto IMPACTO DEL PROYECTO. Proporcione información sobre el impacto que el proyecto tendrá sobre los rubros señalados (los que apliquen)
- En el punto INDICADORES DE IMPACTO Y GESTION. Esta información se genera con base a lo descrito en el artículo 51 de las Reglas de Operación del PROLOGYCA.
- En el punto RUBROS DE GASTO que se requieren, acorde a lo descrito en el artículo 22 y el Anexo A de las Reglas de Operación del PROLOGYCA
- En el punto FUENTES DE APLICACION DE RECURSOS POR PROYECTO. Presupuesto por actor de financiamiento en miles de pesos. Todas las aportaciones deberán ser líquidas, de lo contrario ocupar la columna de "Otras aportaciones". El Consejo Directivo tomará en consideración dichas aportaciones en el proceso de aprobación de los proyectos.
- En el punto DOCUMENTACION SOPORTE Marque con una X la documentación soporte con la que cuenta el proyecto y adjúntela. Como mínimo se deberá contar con la información señalada con un asterisco (*).
- En el punto OTROS APOYOS. En caso de haber sido Beneficiario de éste u otros Fondos o Programas de la SE, por favor indique el Fondo o Programa, nombre o denominación del proyecto, monto del proyecto y año en que fue aprobado.

Trámite al que corresponde la forma: Solicitud de Apoyo del Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA).

Fundamento jurídico-administrativo:

- Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación para el Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA) para el Ejercicio Fiscal 2008.

Documentos anexos:

- Los señalados en la sección 8 de este formato

Tiempo de respuesta: 3 meses

Número telefónico del responsable del trámite para consultas: 5229-61-00 extensiones: 34103, 34128, 34130

Número telefónico para quejas:

Organo Interno de Control en la SE

5629-95-52 (directo)

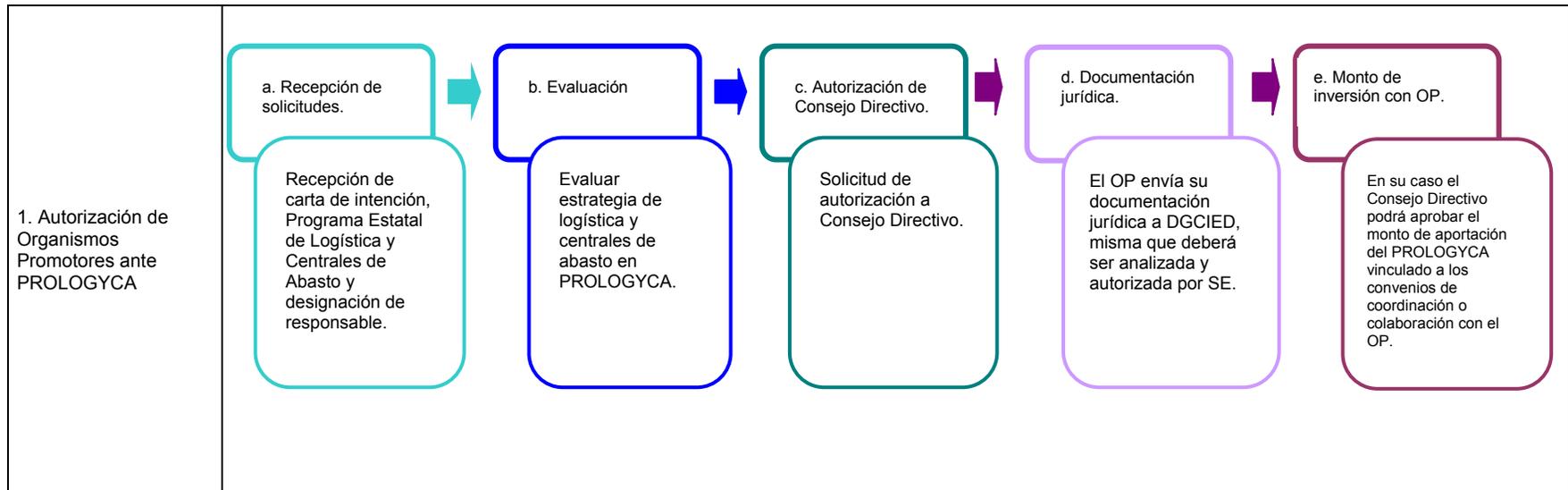
5629-95-00 extensiones: 21201, 21212, 21214 y 21219

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía-SACTEL a los teléfonos: 1454-20-00 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-112-0584 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-475-2393.

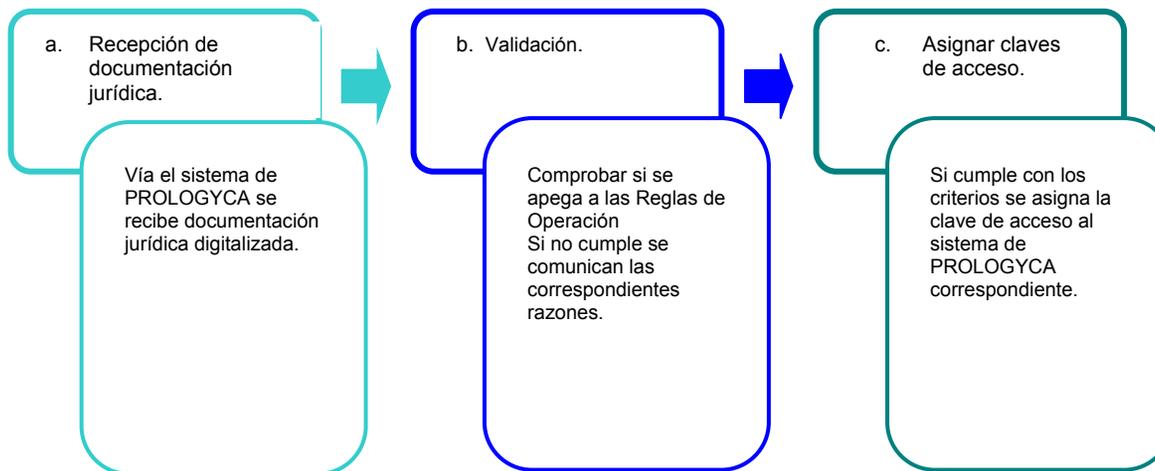
ANEXO C
 PROCESO DE OTORGAMIENTO DE APOYO
 SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
**PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD EN LOGISTICA Y CENTRALES DE ABASTO
 PROLOGYCA**

Los siguientes procesos listados están vinculados a la gestión de recursos y proyectos que solicitan apoyo al PROLOGYCA. Para fines prácticos en la presente ilustración se utilizan los siguientes acrónimos:

- OP – Organismo Promotor
- BEN – Beneficiario
- DGCIED – Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital
- SE – Secretaría de Economía



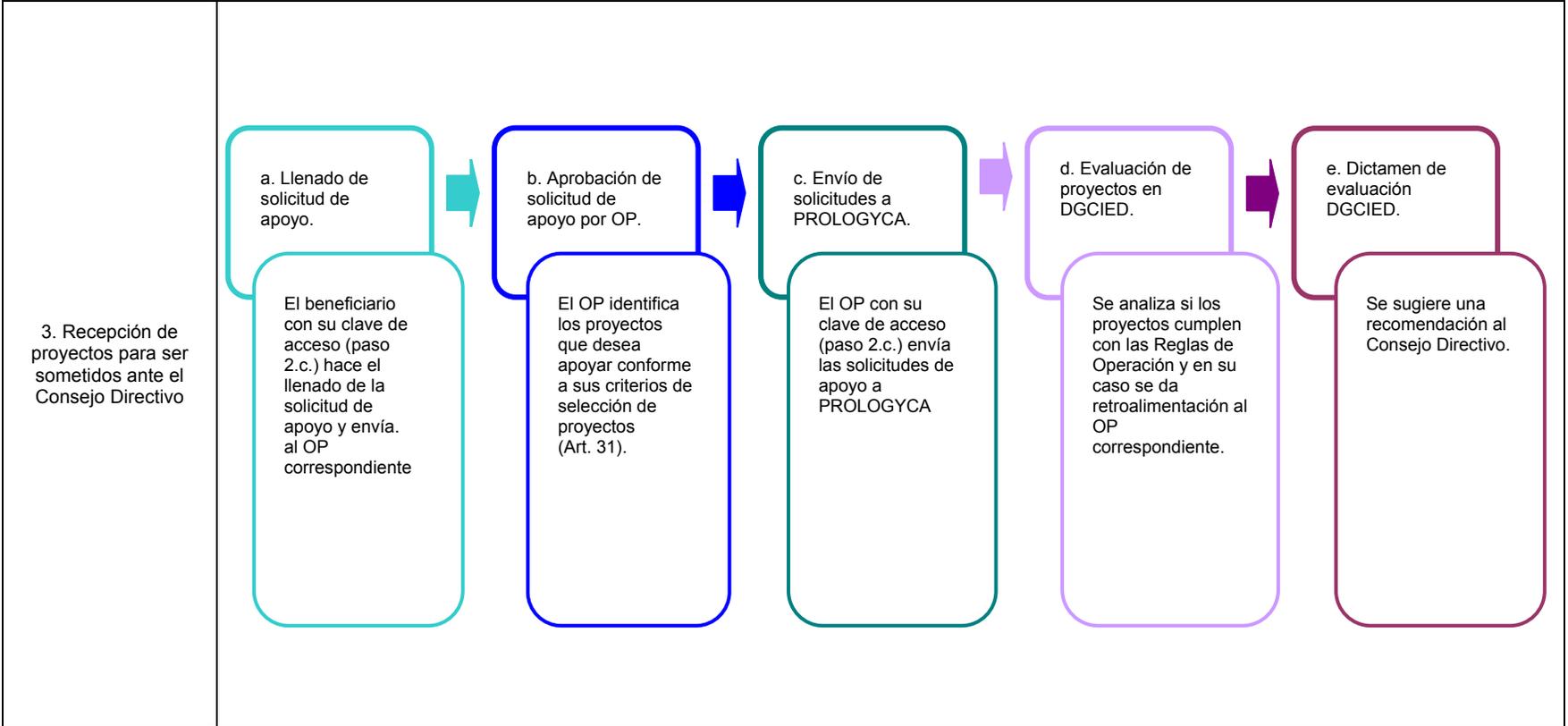
2. Análisis de documentación jurídica de OP y/o BEN

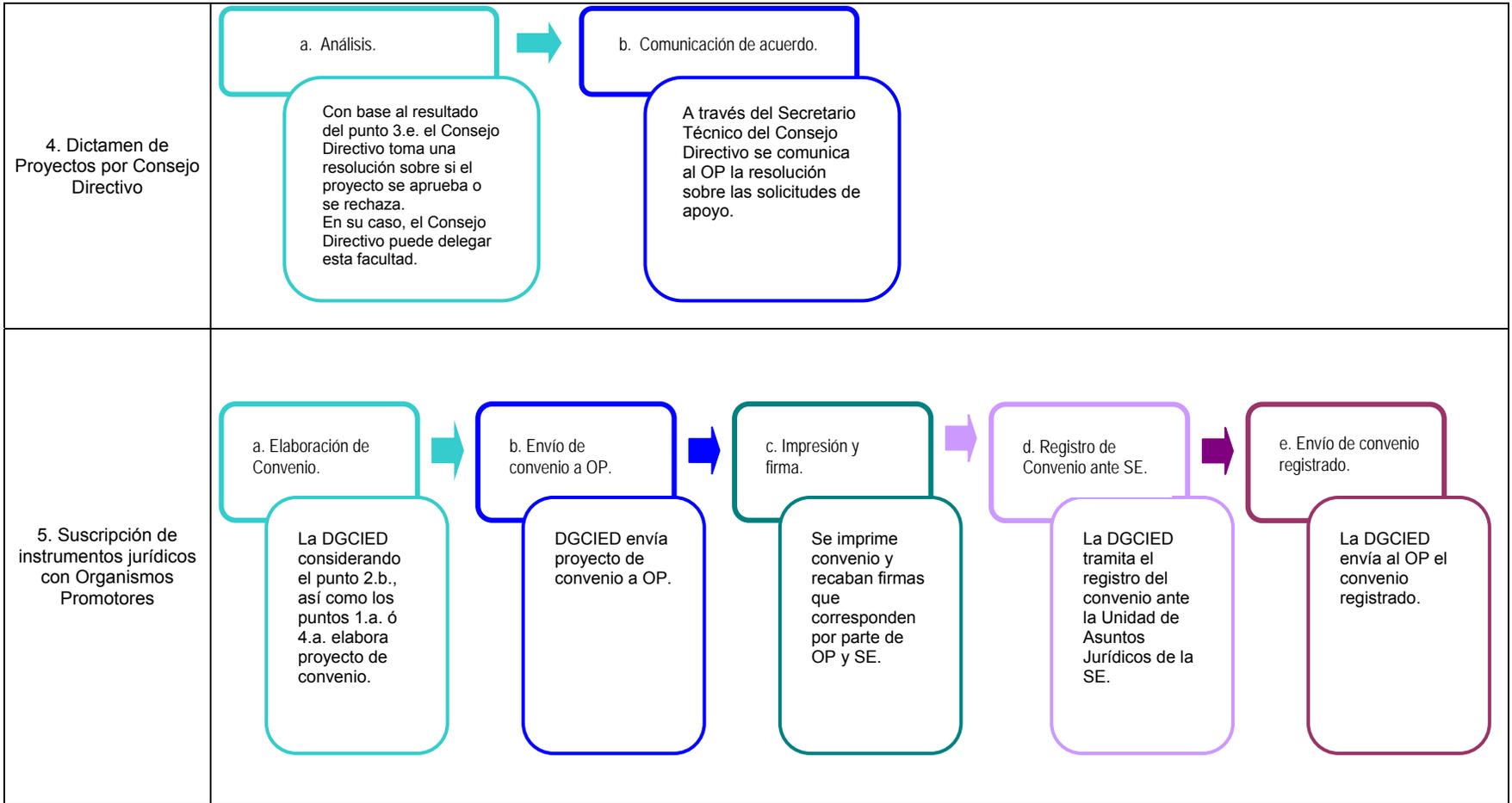


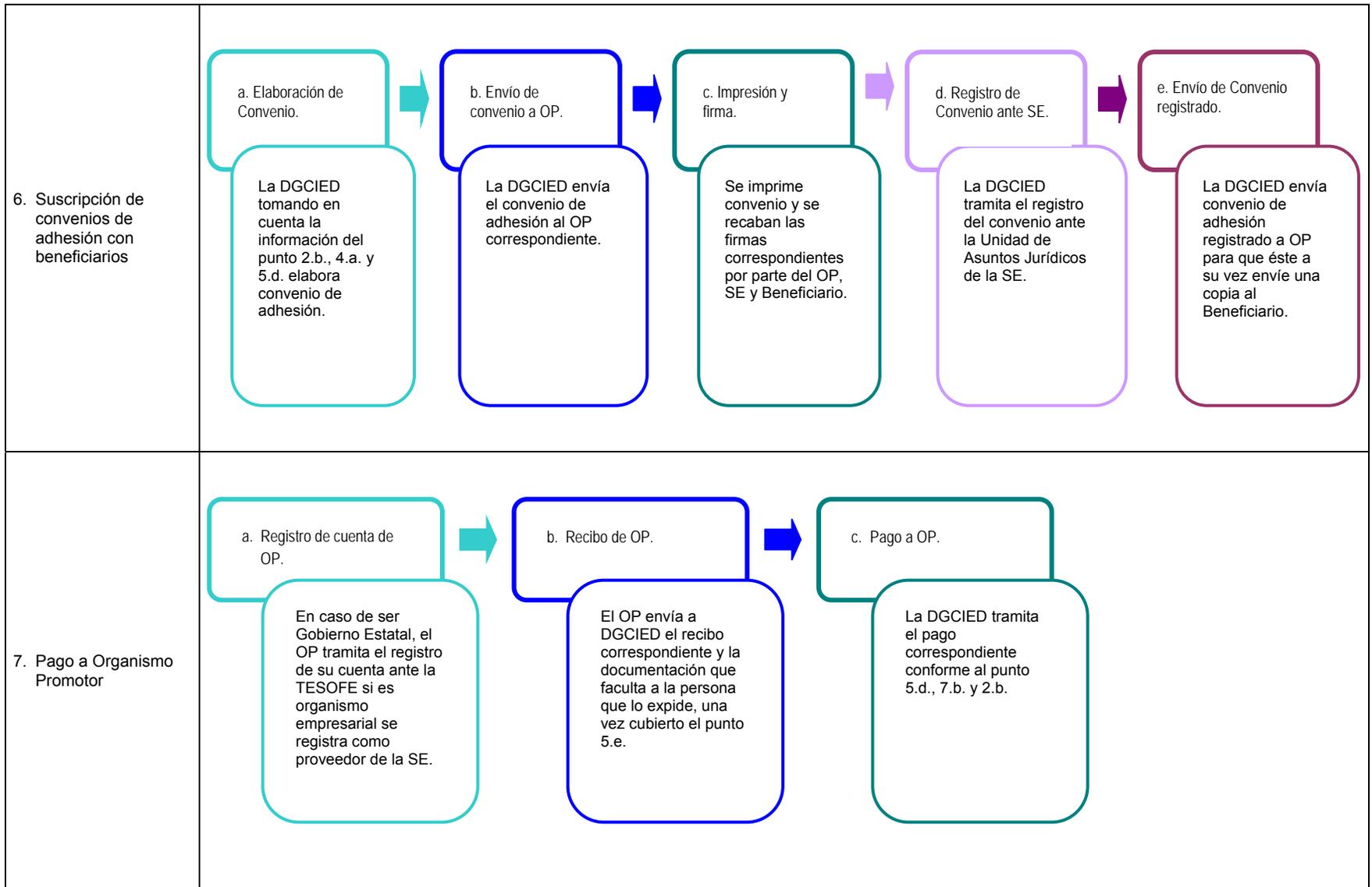
En el caso de los potenciales BEN éstos deberán entregar a los responsables del OP correspondiente, la siguiente documentación jurídica digitalizada:

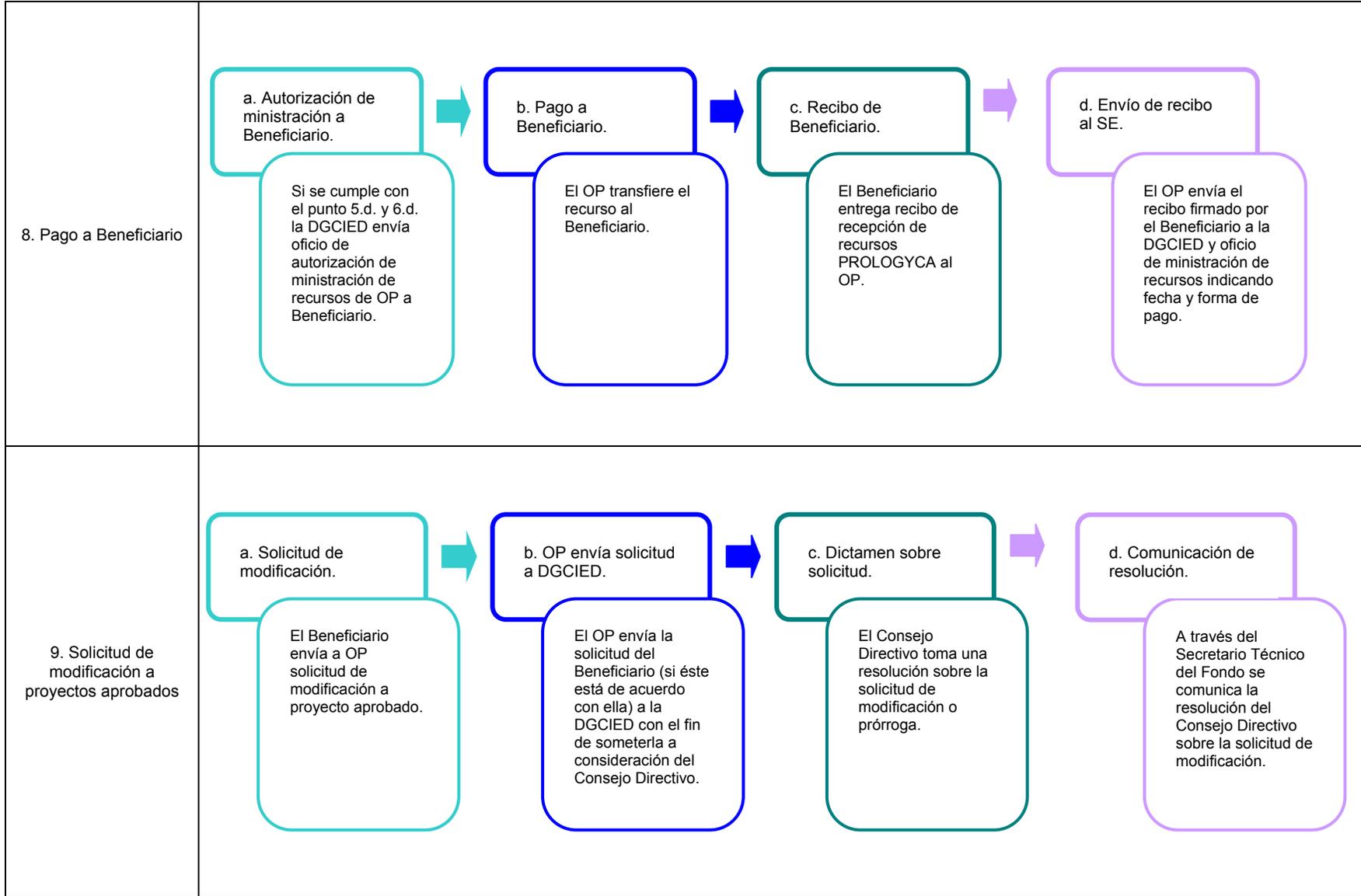
- Acta constitutiva.
- Comprobante de domicilio.
- Registro Federal de Contribuyentes.
- En su caso, acta del poder del representante legal.
- Identificación oficial del representante legal

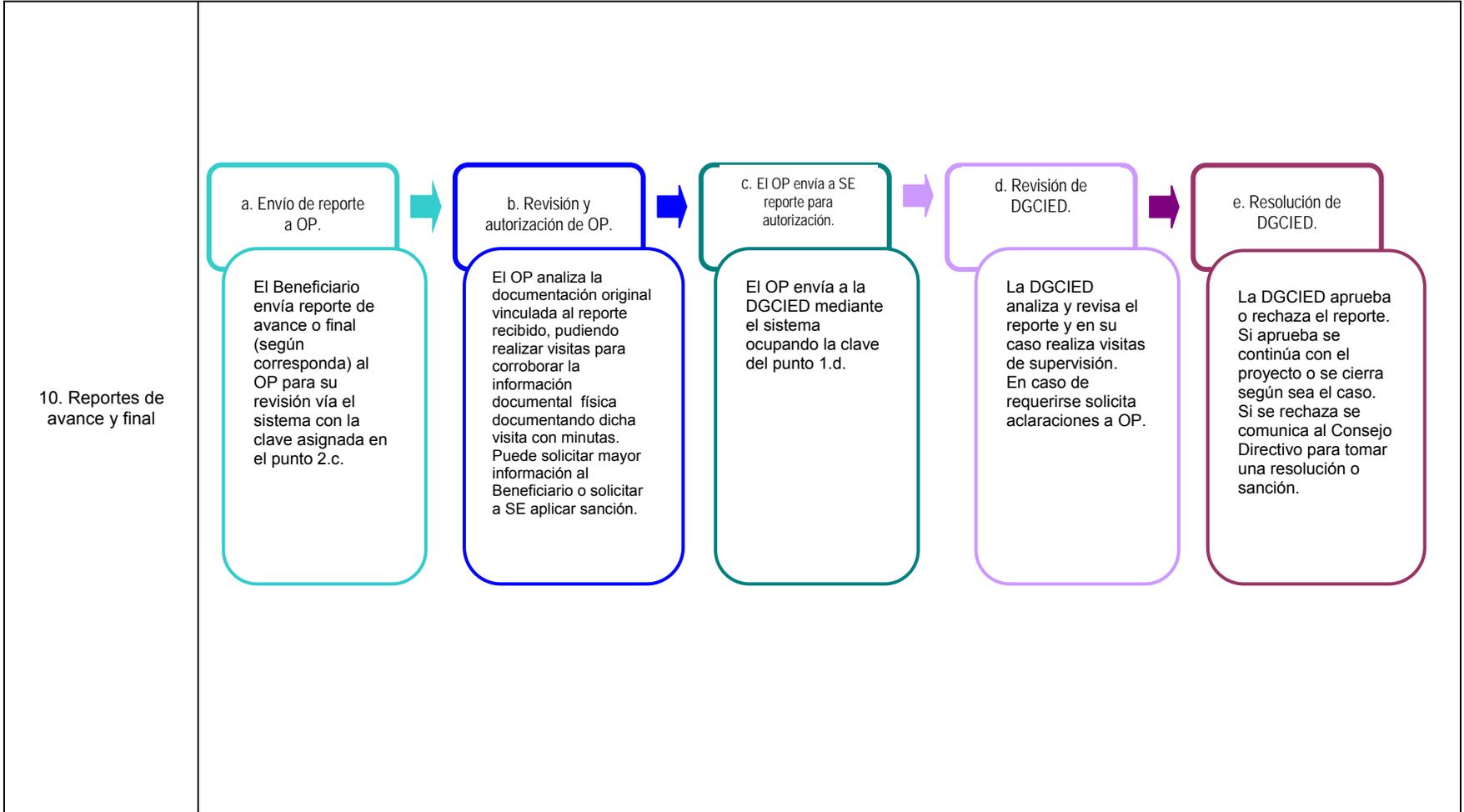
Los OP serán los responsables de cotejar la información digital contra la original y en caso de estar completa, la deberán enviar a través del sistema del PROLOGYCA.











ANEXO D**PROYECTO DE CONVENIO DE ADHESION
PARA SUSCRIBIRSE CON ORGANISMOS EMPRESARIALES**

CONVENIO DE ADHESION PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD EN LOGISTICA Y CENTRALES DE ABASTO (PROLOGYCA) QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR << NOMBRE>>, EN SU CARACTER DE DIRECTOR GENERAL DE COMERCIO INTERIOR Y ECONOMIA DIGITAL, EN LO SUCESIVO DENOMINADA LA SECRETARIA; POR OTRA PARTE, EL <<NOMBRE DEL ORGANISMO PROMOTOR>>, EN LO SUCESIVO DENOMINADA EL ORGANISMO PROMOTOR, REPRESENTADO POR <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>, EN SU CARACTER DE <<REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL>>; Y POR LA OTRA, LA EMPRESA <<NOMBRE DEL BENEFICIARIO>>, REPRESENTADA POR <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>, EN SU CARACTER DE <<REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL>>, EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL BENEFICIARIO, QUIENES CONJUNTAMENTE SERAN DENOMINADOS COMO LAS PARTES, SUJETANDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que con fecha <<DIA>> de <<MES>> de 2008, LA SECRETARIA Y EL ORGANISMO PROMOTOR suscribieron el Convenio de Colaboración que tiene por objeto conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de los proyectos y/o las empresas del ámbito logístico y del abasto, en lo sucesivo el CONVENIO DE COLABORACION, y registrado en la Unidad de Asuntos Jurídicos con el número <<NUMERO DE REGISTRO>> y <<NUMERO DE REGISTRO>> del Sistema Integral de Gestión Financiera, ambos de fecha <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>>.

2. Que en la Cláusula Décima del CONVENIO DE COLABORACION, se establece como parte de los compromisos asumidos por EL ORGANISMO PROMOTOR el suscribir el correspondiente Convenio de Adhesión con EL BENEFICIARIO, conforme a lo previsto en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Logística y de las Centrales de Abasto (PROLOGYCA).

DECLARACIONES**I. DECLARA LA SECRETARIA QUE:**

I.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2 fracción I, 26 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. En el ámbito de su competencia, y con fundamento en las disposiciones contenidas en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4 y 5, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emitió el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA), en lo sucesivo REGLAS DE OPERACION.

I.3. Que el <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>> se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las REGLAS DE OPERACION.

I.4. En términos de las disposiciones de los artículos 9, 10, 40 y 43 de las REGLAS DE OPERACION, el Consejo Directivo del PROLOGYCA determinó la aprobación del apoyo al proyecto presentado por EL ORGANISMO PROMOTOR; consecuentemente, ha instruido la suscripción del presente Convenio de Adhesión entre LA SECRETARIA, EL ORGANISMO PROMOTOR y EL BENEFICIARIO.

I.5. Con fundamento en los artículos 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y 42 de las REGLAS DE OPERACION, el <<NOMBRE>>, Director General de Comercio Interior y Economía Digital, en lo sucesivo DGCIED, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Adhesión.

I.6. Para los efectos del presente Convenio de Adhesión, señala como domicilio legal el ubicado en Alfonso Reyes número 30, en la colonia Hipódromo Condesa de la Ciudad de México, Distrito Federal, código postal 06140.

II. DECLARA EL ORGANISMO PROMOTOR QUE:

II.1. Es una <<RAZON SOCIAL DEL ORGANISMO PROMOTOR>>, debidamente constituida conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en la Escritura Pública número <<NUMERO DE ESCRITURA PUBLICA>> otorgada ante la fe del Licenciado <<NOMBRE DEL NOTARIO PUBLICO>>, Notario Público número <<NUMERO DE NOTARIA>>, con fecha <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>> e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo el folio número <<NUMERO DE REGISTRO>> de fecha <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>>.

Exhibe su Cédula de Registro Federal de Contribuyentes expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la que se desprende que su clave de Registro Federal de Contribuyentes es <<REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES>>.

II.2. Dentro de su objeto social se encuentra <<ACTIVIDADES PREPONDERANTES>>.

II.3. El <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>, en su carácter de <<REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL>>, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en la Escritura Pública número <<NUMERO DE ESCRITURA PUBLICA>> otorgada ante la fe del Licenciado <<NOMBRE DEL NOTARIO PUBLICO>>, Notario Público número <<NUMERO DE NOTARIA>>, con fecha <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>> e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo el folio número <<NUMERO DE REGISTRO>> de fecha <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>>, en la que le fueron otorgadas las facultades con que se ostenta, mismas que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, no le han sido revocadas ni restringidas o modificadas en forma alguna.

II.4. Conforme a lo establecido en las REGLAS DE OPERACION, presentó la Solicitud de Apoyo del proyecto denominado: <<NOMBRE DEL PROYECTO>>, en lo sucesivo EL PROYECTO, a la consideración del Consejo Directivo del PROLOGYCA.

II.5. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que conoce el contenido y alcances legales de las REGLAS DE OPERACION, así como las disposiciones jurídicas aplicables y los lineamientos contenidos en su Anexo C.

II.6. En el ámbito de su competencia, y con base en los artículos 31 y 37 de las REGLAS DE OPERACION y del CONVENIO DE COLABORACION celebrado con LA SECRETARIA, suscribe el presente Convenio de Adhesión para el otorgamiento de los apoyos asignados a EL BENEFICIARIO.

II.7. Para los efectos del presente Convenio de Adhesión, señala como domicilio legal el ubicado en <<DOMICILIO LEGAL>>.

III. DECLARA EL BENEFICIARIO QUE:

III.1. Es una <<RAZON SOCIAL DEL BENEFICIARIO>>, debidamente constituida conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en la Escritura Pública número <<NUMERO DE ESCRITURA PUBLICA>> otorgada ante la fe del Licenciado <<NOMBRE DEL NOTARIO PUBLICO>>, Notario Público número <<NUMERO DE NOTARIA>>, con fecha <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>> e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo el folio número <<NUMERO DE REGISTRO>> de fecha <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>>.

Exhibe su Cédula de Registro Federal de Contribuyentes, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la que se desprende que su clave de Registro Federal de Contribuyentes es <<REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES>>.

III.2. El <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>, en su carácter de <<REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL>>, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en la Escritura Pública número <<NUMERO DE ESCRITURA PUBLICA>> otorgada ante la fe del Licenciado <<NOMBRE DEL NOTARIO PUBLICO>>, Notario Público número <<NUMERO DE NOTARIA>>, con fecha <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>> e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo el folio número <<NUMERO DE REGISTRO>> de fecha <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>>, en la que le fueron otorgadas las facultades con que se ostenta mismas que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, no le han sido revocadas ni restringidas o modificadas en forma alguna.

III.3. Dentro de su objeto social se encuentra <<ACTIVIDADES PREPONDERANTES>>.

III.4. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que conoce el contenido y alcances legales de las REGLAS DE OPERACION, así como las disposiciones jurídicas aplicables y los lineamientos contenidos en su Anexo C.

III.5. Con base en el Acta de acuerdos del Consejo Directivo de fecha <<DIA>> de <<MES>> de 2008, en la que se aprobó el PROYECTO denominado: <<NOMBRE DEL PROYECTO>>, comparece sin que existan vicios en su consentimiento, con el objeto de solicitar la ejecución de la asignación de los apoyos otorgados por el Consejo Directivo del PROLOGYCA.

III.6. Para los efectos del presente Convenio de Adhesión, señala como su domicilio legal el ubicado en <<DOMICILIO LEGAL>>.

LAS PARTES manifiestan su conformidad en suscribir el presente Convenio de Adhesión, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio de Adhesión es establecer las condiciones específicas para el otorgamiento de los apoyos asignados a EL BENEFICIARIO para la ejecución del PROYECTO denominado: <<NOMBRE DEL PROYECTO>>, aprobado por el Consejo Directivo del PROLOGYCA.

SEGUNDA.- EL BENEFICIARIO se obliga a observar las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACION, particularmente las relativas a la ejecución y/o desarrollo del proyecto aprobado, manifestando que las conoce y se adhiere a las obligaciones a su cargo, como si a la letra se insertaran en el presente Convenio de Adhesión.

TERCERA.- Con base en la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo del PROLOGYCA que forma parte integral de este Convenio de Adhesión, como Anexo 1, LA SECRETARIA y EL BENEFICIARIO se comprometen a destinar un total de <<CANTIDAD EN PESOS (CANTIDAD EN LETRA 00/100 M.N.)>>, conforme a la siguiente distribución:

Conforme a lo establecido en el CONVENIO DE COLABORACION, LA SECRETARIA. A través del Organismo Promotor, aportó recursos al PROYECTO, por concepto de apoyos transitorios que prevén las REGLAS DE OPERACION, por un total de <<CANTIDAD EN PESOS (CANTIDAD EN LETRA 00/100 M.N.)>>.

EL ORGANISMO PROMOTOR aportó recursos al PROYECTO, por concepto de apoyos transitorios que prevén las REGLAS DE OPERACION, por un total de <<CANTIDAD EN PESOS (CANTIDAD EN LETRA 00/100 M.N.)>>.

Asimismo, EL BENEFICIARIO se compromete a complementar los recursos por un total de <<CANTIDAD EN PESOS (CANTIDAD EN LETRA 00/100 M.N.)>>, para la adecuada ejecución o desarrollo del PROYECTO, en los términos señalados en el mismo, aprobado por el Consejo Directivo del PROLOGYCA.

La entrega de los apoyos se realizará de conformidad con lo previsto en el presente Convenio de Adhesión y en las REGLAS DE OPERACION.

Para el depósito de los recursos provenientes del PROLOGYCA, EL BENEFICIARIO aperturó una cuenta bancaria (subcuenta específica) y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales, para que se identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en este Convenio de Adhesión. EL BENEFICIARIO se compromete a llevar un manejo diferenciado de los recursos provenientes del PROLOGYCA, de EL ORGANISMO PROMOTOR y de los de origen privado.

CUARTA.- Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL BENEFICIARIO, a partir de la firma de este Convenio de Adhesión, el Consejo Directivo del PROLOGYCA y EL ORGANISMO PROMOTOR, por sí mismos o a través de la contratación de terceros, podrán realizar auditorías técnicas, visitas de supervisión o inspección, con sujeción a las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACION y su Anexo C, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de LA SECRETARIA, de la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

QUINTA.- Por su parte, EL BENEFICIARIO se compromete a aceptar y facilitar la realización de auditorías técnicas y visitas de supervisión e inspección a que se refiere la cláusula Cuarta de este Convenio de Adhesión, así como a rendir los reportes trimestrales de avances y/o final, según corresponda en el ejercicio de los recursos, con las metas y objetivos del proyecto, a comprobar el gasto y ejercicio tanto de los apoyos, como de los demás recursos económicos que sean utilizados para la ejecución y desarrollo del proyecto, conforme a los formatos que para tal fin establezca la DGCIED.

SEXTA.- En caso de incumplimiento de EL BENEFICIARIO a lo establecido en el presente Convenio de Adhesión y a lo dispuesto en los artículos 32 y 33 de las REGLAS DE OPERACION, particularmente de las obligaciones a su cargo, el Consejo Directivo del PROLOGYCA, atendiendo la gravedad y origen del incumplimiento, podrá aplicar lo dispuesto en los artículos 34 y 35 de las REGLAS DE OPERACION, sin perjuicio de que se ejerciten las demás acciones legales que conforme a derecho procedan.

EL BENEFICIARIO se compromete a notificar inmediatamente, a EL ORGANISMO PROMOTOR cualquier actividad no prevista o de fuerza mayor que implique modificación, en tiempo o forma al PROYECTO aprobado por el Consejo Directivo del PROLOGYCA y EL ORGANISMO PROMOTOR deberá notificar por escrito a la DGCIED de la Secretaría.

EL BENEFICIARIO acepta que, ante la cancelación total o parcial de la entrega de apoyos, éste quedará obligado, en el término que le establezca el Consejo Directivo del PROLOGYCA, al reintegro de la cantidad señalada en la cláusula Tercera de este Convenio de Adhesión o su parte proporcional, según sea el caso, incluyendo los rendimientos financieros y el interés que en su caso se hayan generado, sin responsabilidad alguna por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado. El reintegro de los recursos y sus rendimientos financieros e intereses generados deberán ser entregados a la Tesorería de la Federación y notificar por escrito a LA SECRETARIA a través de la DGCIED.

SEPTIMA.- Los recursos que aporta LA SECRETARIA para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Adhesión y que se realizan de conformidad con las Reglas de Operación de PROLOGYCA, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a EL BENEFICIARIO, y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

En este sentido, EL BENEFICIARIO, reconoce que los recursos previstos en la cláusula Tercera serán destinados única y exclusivamente para los fines previstos en la cláusula Primera del presente instrumento jurídico, por lo que en caso de que éstos sean usados con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos o que los recursos sean aplicados a cualquier fin distinto al autorizado, particularmente a la promoción de algún determinado partido político o candidato, o que en su caso se condicione el cumplimiento del PROLOGYCA a la emisión del sufragio a favor de algún partido político o candidato, LA SECRETARIA podrá rescindir administrativamente el presente instrumento jurídico.

La rescisión a que se refiere el párrafo anterior, operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa. Consecuentemente, EL BENEFICIARIO acepta que ante la rescisión del Convenio de Adhesión, éste quedará obligado a la devolución total de la cantidad señalada en la cláusula Tercera más los intereses que en su caso se hubieren generado, sin responsabilidad alguna para LA SECRETARIA por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, administrativas o de cualquier otra índole que en su caso pudiere incurrir EL BENEFICIARIO.

OCTAVA.- El personal de cada una de las partes que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Adhesión permanecerá, en forma absoluta, bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratado, o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

NOVENA.- Por su parte, EL BENEFICIARIO recabará y conservará en custodia la documentación original justificativa y comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados al PROYECTO, en términos de las disposiciones fiscales aplicables, o en su defecto por cinco años; asimismo, deberá llevar el registro de las operaciones financieras a que haya lugar.

En caso de que los recursos no sean devengados en los términos que señalen las disposiciones aplicables, o bien los apoyos sean cancelados total o parcialmente, EL BENEFICIARIO deberá reintegrar, en los términos que se indiquen y conforme a las disposiciones legales aplicables, el saldo de la cuenta específica referida en la Cláusula Tercera, incluyendo aquellos que resulten de rendimientos financieros e intereses generados deberán ser entregados a la Tesorería de la Federación y notificar por escrito a LA SECRETARIA a través de la DGCIED, dentro de los 10 días naturales siguientes al cierre del presente ejercicio fiscal.

DECIMA.- Observando el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, LA SECRETARIA y EL ORGANISMO PROMOTOR se comprometen a ejecutar todas las actividades que impliquen erogaciones a cargo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, a más tardar el 31 de diciembre de 2008.

Los recursos que no sean devengados y acreditados con la documentación correspondiente, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, así como el saldo de la cuenta específica referida en la cláusula Tercera, respecto a los recursos otorgados con cargo al PROLOGYCA, incluyendo aquellos que resulten de rendimientos financieros e intereses, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, a más tardar el día 31 de diciembre, por EL ORGANISMO PROMOTOR, informando por escrito a LA SECRETARIA a través de la DGCIED.

El mismo procedimiento de reintegro a la Tesorería de la Federación, se aplicará para aquellos apoyos que no se destinen a los fines autorizados por EL ORGANISMO PROMOTOR o, en su caso, por EL BENEFICIARIO.

DECIMA PRIMERA.- El presente Convenio de Adhesión tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2008, contada a partir de la fecha de su firma, o hasta en tanto se cumpla con las disposiciones a cargo de EL ORGANISMO PROMOTOR y de EL BENEFICIARIO, sin perjuicio de que los recursos provenientes del PROLOGYCA deberán devengarse a más tardar el 31 de diciembre de 2008, en términos de los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 45 de las REGLAS DE OPERACION y demás disposiciones legales aplicables.

DECIMA SEGUNDA.- El presente Convenio de Adhesión podrá ser modificado o adicionado previo consentimiento por escrito de LAS PARTES. Las modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma, salvo que éstas designen expresamente una fecha distinta.

DECIMA TERCERA.- Para cualquier controversia que se suscite por la interpretación o cumplimiento del presente Convenio de Adhesión, LAS PARTES están de acuerdo en someterse a la competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Leído que fue el presente Convenio de Adhesión y enteradas LAS PARTES de su contenido y alcance legal, se firma en <<NUMERO DE TANTOS>> tantos en la Ciudad de <<NOMBRE DE LA CIUDAD>>, a los <<DIA>> días del mes de <<MES>> de <<AÑO>>.

POR LA SECRETARIA	POR EL ORGANISMO PROMOTOR	POR EL BENEFICIARIO
_____ <<NOMBRE>> DIRECTOR GENERAL DE COMERCIO INTERIOR Y ECONOMIA DIGITAL	_____ C. <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>	_____ C. <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>

Anexo 1. Solicitud de apoyo aprobada por el Consejo Directivo del PROLOGYCA**ANEXO E****PROYECTO DE CONVENIO DE ADHESION
PARA SUSCRIBIRSE CON ENTIDADES FEDERATIVAS**

CONVENIO DE ADHESION PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE COMPETITIVIDAD EN LOGISTICA Y CENTRALES DE ABASTO (PROLOGYCA) QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL <<NOMBRE>>, DIRECTOR GENERAL DE COMERCIO INTERIOR Y ECONOMIA DIGITAL, EN LO SUCESIVO DENOMINADA LA SECRETARIA; POR OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE <<NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA>>, EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL GOBIERNO DEL ESTADO, REPRESENTADO POR EL <<NOMBRE DEL SECRETARIO>> SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO (O EQUIVALENTE) DEL ESTADO DE <<NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA>>; LA EMPRESA <<NOMBRE DEL BENEFICIARIO>>, REPRESENTADA POR <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>, EN SU CARACTER DE <<REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL>>, EN LO SUCESIVO EL BENEFICIARIO, QUIENES CONJUNTAMENTE SERAN DENOMINADOS COMO LAS PARTES SUJETANDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que el <<DIA>> de <<MES>> de 2008, LA SECRETARIA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO suscribieron el Convenio de Coordinación que tiene por objeto conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de los proyectos y/o las empresas del ámbito logístico y del abasto en el Estado de <<NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA>>, en lo sucesivo CONVENIO DE COORDINACION, y registrado en la Unidad de Asuntos Jurídicos con el número <<NUMERO DE REGISTRO>> y <<NUMERO DE REGISTRO>> del Sistema Integral de Gestión Financiera, ambos de fecha <<DIA>> de <<MES>> <<AÑO>>.

2. Que en la Cláusula Décima del CONVENIO DE COORDINACION se establecen como parte de los compromisos asumidos por EL GOBIERNO DEL ESTADO el suscribir el correspondiente Convenio de Adhesión con EL BENEFICIARIO, conforme a lo previsto en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA).

DECLARACIONES**I. DECLARA LA SECRETARIA QUE:**

1.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I, 26 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

1.2. En el ámbito de su competencia, y con fundamento en las disposiciones contenidas en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4 y 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emitió el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA), en lo sucesivo REGLAS DE OPERACION, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>>.

1.3. En términos de las disposiciones de los artículos 9, 10, 40 y 43 de las REGLAS DE OPERACION, el Consejo Directivo del PROLOGYCA determinó la aprobación del apoyo al PROYECTO presentado por EL GOBIERNO DEL ESTADO; consecuentemente, ha instruido la suscripción del presente Convenio de Adhesión entre LA SECRETARIA, EL GOBIERNO DEL ESTADO y EL BENEFICIARIO.

1.4. <<NOMBRE>>, en su carácter de Director General de Comercio Interior y Economía Digital, suscribe el presente Convenio de Adhesión en representación de la referida, con fundamento en los artículos 42 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y 42 de las REGLAS DE OPERACION.

1.5. Para los efectos del presente Convenio de Adhesión, señala como domicilio legal el ubicado en Alfonso Reyes número 30, en la colonia Hipódromo Condesa de la Ciudad de México, Distrito Federal, código postal 06140.

II. DECLARA EL GOBIERNO DEL ESTADO:

II.1. Que forma parte integrante de la Federación, es Libre, Soberano y Autónomo en lo concerniente a su régimen interior, de conformidad con lo establecido por los artículos 40, 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; <<ARTICULOS>> de la Constitución Política del Estado de <<NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA>>.

II.2. El Plan Estatal de Desarrollo <<PERIODO>> señala como <<ACTIVIDADES PREPONDERANTES PARA EL DESARROLLO DE LA LOGISTICA Y DEL ABASTO>>.

II.3. Que la Secretaría de Desarrollo Económico <<O SU EQUIVALENTE>> del Estado de <<NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA>>, es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, con base en las disposiciones contenidas en los artículos <<ARTICULOS>> y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de <<NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA>>.

II.4. Que el <<NOMBRE DEL SECRETARIO>>, en su carácter de Secretario de Desarrollo Económico (O SU EQUIVALENTE), cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Adhesión conforme a lo dispuesto en los <<ARTICULOS>> de la Constitución Política del Estado de <<NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA>>; <<ARTICULOS>> de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de <<NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA>>.

II.5. Cuenta con recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos del Estado de <<NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA>>, necesarios para cubrir el compromiso derivado del presente Convenio, correspondiente al ejercicio fiscal 2008, en la partida correspondiente.

II.6. Que conforme a lo establecido en las REGLAS DE OPERACION, presentó la Solicitud de Apoyo del proyecto denominado: <<NOMBRE DEL PROYECTO>>, en lo sucesivo el PROYECTO, a la consideración del Consejo Directivo del PROLOGYCA para ser ejecutado en el Estado de <<NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA>>.

II.7. Que en el ámbito de su competencia, y con base en los artículos 31 y 36 de las REGLAS DE OPERACION y del CONVENIO DE COORDINACION celebrado con LA SECRETARIA, suscribe el presente Convenio de Adhesión para el otorgamiento de los apoyos asignados a EL BENEFICIARIO.

II.8. Que para los efectos del presente Convenio de Adhesión, señala como domicilio legal el ubicado en <<DOMICILIO>>

III. DECLARA EL BENEFICIARIO QUE:

III.1 Es una <<RAZON SOCIAL DEL BENEFICIARIO>>, debidamente constituida conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en la Escritura Pública número <<NUMERO DE ESCRITURA PUBLICA>> otorgada ante la fe del Licenciado <<NOMBRE DEL NOTARIO PUBLICO>>, Notario Público número <<NUMERO DE NOTARIA>>, con fecha <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>> e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo el folio número <<NUMERO DE REGISTRO>> de fecha <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>>.

Exhibe su Cédula de Registro Federal de Contribuyentes, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la que se desprende que su clave de Registro Federal de Contribuyentes es <<REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES>>.

III.2 El <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>, en su carácter de <<REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL>>, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en la Escritura Pública número <<NUMERO DE ESCRITURA PUBLICA>> otorgada ante la fe del Licenciado <<NOMBRE DEL NOTARIO PUBLICO>>, Notario Público número <<NUMERO DE NOTARIA>>, con fecha <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>> e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo el folio número <<NUMERO DE REGISTRO>> de fecha <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>>, en la que le fueron otorgadas las facultades con que se ostenta mismas que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, no le han sido revocadas ni restringidas o modificadas en forma alguna.

III.3 Dentro de su objeto social se encuentra <<ACTIVIDADES PREPONDERANTES>>.

III.4 Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que conoce el contenido y alcances legales de las REGLAS DE OPERACION, así como las disposiciones jurídicas aplicables y lineamientos contenidos en su Anexo C.

III.5 Con base en el Acta de acuerdos del Consejo Directivo de fecha <<DIA>> de <<MES>> de 2008, en la que se aprobó el PROYECTO denominado: <<NOMBRE DEL PROYECTO>>, en lo sucesivo EL PROYECTO, comparece sin que existan vicios en su consentimiento, con el objeto de solicitar la ejecución de la asignación de los apoyos otorgados por el Consejo Directivo del PROLOGYCA.

III.6 Para los efectos del presente Convenio de Adhesión, señala como domicilio legal el ubicado en <<DOMICILIO>>.

LAS PARTES manifiestan su conformidad en suscribir el presente Convenio de Adhesión, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio de Adhesión es establecer las condiciones específicas para el otorgamiento de los apoyos asignados a EL BENEFICIARIO para la ejecución del PROYECTO denominado: <<NOMBRE DEL PROYECTO>>, aprobado por el Consejo Directivo del PROLOGYCA.

SEGUNDA.- EL BENEFICIARIO se obliga a observar las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACION, particularmente las relativas a la ejecución y/o desarrollo del PROYECTO aprobado, manifestando que las conoce y se adhiere a las obligaciones a su cargo, como si a la letra se insertaran en el presente Convenio de Adhesión.

TERCERA.- Con base en la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo del PROLOGYCA que forman parte integral de este Convenio de Adhesión como Anexo 1, LA SECRETARIA, EL GOBIERNO DEL ESTADO y EL BENEFICIARIO se comprometen a destinar un total de <<CANTIDAD EN PESOS (CANTIDAD EN LETRA 00/100 M.N.)>>, conforme a la siguiente distribución:

Conforme lo establece el CONVENIO DE COORDINACION, LA SECRETARIA aportó recursos al PROYECTO, a través del gobierno del Gobierno del Estado, por concepto de apoyos transitorios que prevén las REGLAS DE OPERACION, por un total de <<CANTIDAD EN PESOS (CANTIDAD EN LETRA 00/100 M.N.)>>.

Por su parte, EL GOBIERNO DEL ESTADO otorgará a EL BENEFICIARIO recursos por un total de <<CANTIDAD EN PESOS (CANTIDAD EN LETRA 00/100 M.N.)>>, conforme al PROYECTO aprobado por el Consejo Directivo del PROLOGYCA.

Asimismo, EL BENEFICIARIO se compromete a complementar los recursos por un total de <<CANTIDAD EN PESOS (CANTIDAD EN LETRA 00/100 M.N.)>> para la adecuada ejecución o desarrollo del proyecto, en los términos señalados en el PROYECTO aprobado por el Consejo Directivo del PROLOGYCA.

La entrega de los apoyos se realizará de conformidad con lo previsto en el presente Convenio de Adhesión y en las REGLAS DE OPERACION.

Para el depósito de los recursos provenientes del PROLOGYCA, EL BENEFICIARIO abrió una cuenta bancaria (subcuenta específica) y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales, para que se identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en este Convenio de Adhesión. EL BENEFICIARIO se compromete a llevar un manejo diferenciado de los recursos provenientes del PROLOGYCA, de los de EL GOBIERNO DEL ESTADO y de los de origen privado.

CUARTA.- Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL BENEFICIARIO, a partir de la firma de este Convenio de Adhesión, el Consejo Directivo del PROLOGYCA y EL GOBIERNO DEL ESTADO, por sí mismos o a través de la contratación de terceros, podrán realizar auditorías técnicas, visitas de supervisión o inspección, con sujeción a las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACION y su Anexo C, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de LA SECRETARIA, de la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

QUINTA.- Por su parte, EL BENEFICIARIO se compromete a aceptar y facilitar la realización de auditorías técnicas y visitas de supervisión e inspección a que se refiere la cláusula Cuarta de este Convenio de Adhesión, así como a rendir los informes trimestrales de avances y/o final, según corresponda en el ejercicio de los recursos, con las metas y objetivos del proyecto, y a comprobar el gasto y ejercicio tanto de los apoyos, como de los demás recursos económicos que sean utilizados para la ejecución y desarrollo del proyecto, conforme a los formatos que para tal fin establezca la DGCIED.

SEXTA.- En caso de incumplimiento de EL BENEFICIARIO a lo establecido en el presente Convenio de Adhesión y a lo dispuesto en los artículos 32 y 33 de las REGLAS DE OPERACION, particularmente de las obligaciones a su cargo, el Consejo Directivo del PROLOGYCA, atendiendo la gravedad y origen del incumplimiento, podrá aplicar las sanciones establecidas en los artículos 34 y 35 de las REGLAS DE OPERACION, sin perjuicio de que se ejerciten las demás acciones legales y derechos que procedan.

EL BENEFICIARIO se compromete a notificar inmediatamente, a EL GOBIERNO DEL ESTADO, cualquier actividad no prevista o de fuerza mayor, que implique modificación, en tiempo o forma, al PROYECTO aprobado por el Consejo Directivo del PROLOGYCA y EL GOBIERNO DEL ESTADO deberá notificar de inmediato esta situación a la DGCIED.

EL BENEFICIARIO acepta que, ante la cancelación total o parcial de la entrega de apoyos, éste quedará obligado, en el término que le establezca el Consejo Directivo del PROLOGYCA, al reintegro de la cantidad señalada en la cláusula Tercera de este Convenio de Adhesión o su parte proporcional, según sea el caso, incluyendo los rendimientos financieros y los intereses que en su caso se hayan generado, sin responsabilidad alguna por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado. El reintegro de los recursos y sus rendimientos financieros e intereses generados deberán ser entregados a la Tesorería de la Federación y notificar por escrito a LA SECRETARIA a través de la DGCIED.

SEPTIMA.- Los recursos que aporta LA SECRETARIA para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Adhesión y que se realizan de conformidad con las Reglas de Operación del PROLOGYCA, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a EL BENEFICIARIO, y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

En este sentido, EL BENEFICIARIO, reconoce que los recursos previstos en la cláusula Tercera serán destinados única y exclusivamente para los fines previstos en la cláusula Primera del presente instrumento jurídico, por lo que en caso de que éstos sean usados con fines políticos, electorales de lucro y otros distintos a los establecidos o que los recursos sean aplicados a cualquier fin distinto al autorizado, particularmente a la promoción de algún determinado partido político o candidato, o que en su caso se condicione el cumplimiento del PROLOGYCA a la emisión del sufragio a favor de algún partido político o candidato, LA SECRETARIA podrá rescindir administrativamente el presente instrumento jurídico.

La rescisión a que se refiere el párrafo anterior, operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa. Consecuentemente, EL BENEFICIARIO acepta que ante la rescisión del Convenio de Adhesión, éste quedará obligado a la devolución total de la cantidad señalada en la cláusula Tercera más los intereses que en su caso se hubieren generado, sin responsabilidad alguna para LA SECRETARIA por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, administrativas o de cualquier otra índole que en su caso pudiese incurrir EL BENEFICIARIO.

OCTAVA.- El personal de cada una de las partes que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Adhesión permanecerá, en forma absoluta, bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará

la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratado, o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

NOVENA.- Por su parte, EL BENEFICIARIO recabará y conservará en custodia la documentación justificativa y comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados al PROYECTO, en términos de las disposiciones fiscales aplicables, o en su defecto por cinco años; asimismo, deberá llevar el registro de las operaciones financieras a que haya lugar.

En caso de que los recursos no sean devengados en los términos que señalen las disposiciones aplicables, o bien los apoyos sean cancelados total o parcialmente, EL BENEFICIARIO deberá reintegrar, en los términos que se indiquen y conforme a las disposiciones legales aplicables, el saldo de la cuenta específica referida en la Cláusula Tercera, incluyendo aquellos que resulten de rendimientos financieros e intereses generados deberán ser entregados a la Tesorería de la Federación y notificar por escrito a LA SECRETARIA a través de la DGCIED, dentro de los 10 días naturales siguientes al cierre del presente ejercicio fiscal.

DECIMA.- Observando el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, LA SECRETARIA y EL GOBIERNO DEL ESTADO se comprometen a ejecutar todas las actividades que impliquen erogaciones a cargo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, a más tardar el 31 de diciembre de 2008.

Los recursos que no sean devengados y acreditados con la documentación correspondiente, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, así como el saldo de la cuenta específica referida en la cláusula Tercera, respecto a los recursos otorgados con cargo al PROLOGYCA, incluyendo aquellos que resulten de rendimientos financieros e intereses, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, a más tardar el día 31 de diciembre, por EL GOBIERNO DEL ESTADO, informando por escrito a la DGCIED de LA SECRETARIA.

El mismo procedimiento de reintegro a la Tesorería de la Federación, se aplicará para aquellos apoyos que no se destinen a los fines autorizados por EL GOBIERNO DEL ESTADO o, en su caso, por EL BENEFICIARIO.

DECIMA PRIMERA.- El presente Convenio de Adhesión tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2008, contada a partir de la fecha de su firma, o hasta en tanto se cumpla con las disposiciones a cargo de EL GOBIERNO DEL ESTADO y de EL BENEFICIARIO, sin perjuicio de que los recursos provenientes del PROLOGYCA deberán devengarse a más tardar el 31 de diciembre de 2008, en términos de los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 45 de las REGLAS DE OPERACION y demás disposiciones legales aplicables.

DECIMA SEGUNDA.- El presente Convenio de Adhesión podrá ser modificado o adicionado previo consentimiento por escrito de LAS PARTES. Las modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma, salvo que éstas designen expresamente una fecha distinta.

DECIMA TERCERA.- Para cualquier controversia que se suscite por la interpretación o cumplimiento del presente Convenio de Adhesión, LAS PARTES están de acuerdo en someterse a la competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Leído que fue el presente Convenio de Adhesión y enteradas LAS PARTES de su contenido y alcance legal, se firma en <<NUMERO DE TANTOS>> tantos en la Ciudad de <<NOMBRE DE LA CIUDAD>>, a los <<DIA>> días del mes de <<MES>> de <<AÑO>>

POR LA SECRETARIA

POR EL GOBIERNO DEL ESTADO

POR EL BENEFICIARIO

 <<NOMBRE >>
 DIRECTOR GENERAL DE
 COMERCIO INTERIOR Y
 ECONOMIA DIGITAL

 <<NOMBRE DEL SECRETARIO>>
 SECRETARIO DE DESARROLLO
 ECONOMICO DE <<NOMBRE DE LA
 ENTIDAD FEDERATIVA>>

 C. <<NOMBRE DEL
 REPRESENTANTE LEGAL>>

Anexo 1. Solicitud de apoyo aprobada por el Consejo Directivo del PROLOGYCA**ANEXO F****PROYECTO DE CONVENIO DE COLABORACION PARA SUSCRIBIRSE CON ORGANISMOS EMPRESARIALES**

CONVENIO DE COLABORACION PARA CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA FOMENTAR LA CREACION, DESARROLLO, CONSOLIDACION, VIABILIDAD, PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD DE LAS EMPRESAS DEL AMBITO LOGISTICO Y DEL ABASTO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADA LA SECRETARIA, REPRESENTADA POR LA, SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO <<NOMBRE>>Y <<NOMBRE>>, DIRECTOR GENERAL DE COMERCIO INTERIOR Y ECONOMIA DIGITAL; Y POR LA OTRA, <<NOMBRE DEL ORGANISMO PROMOTOR>>, EN LO SUCESIVO DENOMINADA EL ORGANISMO PROMOTOR, REPRESENTADO POR <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>, EN SU CARACTER DE <<REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL>>, QUIENES CONJUNTAMENTE SERAN DENOMINADOS COMO LAS PARTES, SUJETANDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que la logística es una función crucial para impulsar la competitividad de la economía mexicana, que es prioridad de esta administración impulsar la competitividad para generar más y mejores empleos y que ello requiere remover los obstáculos que impiden a las empresas y a la economía en su conjunto crecer de manera acelerada;

2. Que las empresas en México tienen que competir a nivel global en condiciones de igualdad con otros trabajadores y con otras empresas en las demás naciones. Para ello, el gobierno se ha propuesto establecer un entorno que permita que las inversiones y los empleos se concreten en el país;

3. Que la Secretaría de Economía ha diseñado en coordinación con representantes de los ámbitos logístico y del abasto, la academia y diversas dependencias del Gobierno Federal, el Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto, en lo sucesivo el PROLOGYCA.

4. Que el PROLOGYCA es una estrategia institucional del Gobierno Federal para impulsar el desarrollo de la logística, el abasto y los servicios relacionados, tanto por el lado de la oferta, como por el lado de la demanda, y posicionar a México como un hub logístico a nivel global en esta actividad económica;

5. Que el PROLOGYCA tiene como objetivo general, promover el desarrollo económico nacional, a través del otorgamiento de apoyos de carácter temporal a programas y proyectos que fomenten la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad del ámbito logístico y del abasto;

6. Que con el fin de impulsar íntegramente el desarrollo de las empresas del ámbito logístico y del abasto, la Secretaría de Economía, en el ámbito de su competencia y conforme a lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4 y 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emitió el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Competitividad en Logística y Centrales de Abasto (PROLOGYCA), en lo sucesivo REGLAS DE OPERACION, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>>. El Consejo Directivo del PROLOGYCA, aprobó las solicitudes de apoyo que presentó EL ORGANISMO PROMOTOR, en lo sucesivo LOS PROYECTOS, en los términos de los artículos 8, 10, 13, 14, 15, 39 y 40 de las citadas REGLAS DE OPERACION.

DECLARACIONES:**I. DECLARA LA SECRETARIA QUE:**

I.1. Es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. Conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a LA SECRETARIA, entre otros, el despacho de los siguientes asuntos: formular y conducir las políticas generales de industria y comercio interior; promover, orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la industria nacional; regular la organización de productores industriales y promover, en su caso, organizar la investigación técnico industrial.

I.3. Con fundamento en el artículo 6 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, <<la/el>> <<NOMBRE>>, Subsecretaria(o) de Industria y Comercio cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio y <<la/el>> <<NOMBRE>>, Director General de Comercio Interior y Economía Digital, será responsable de dar seguimiento del mismo, de conformidad con el artículo 24 del ordenamiento legal antes citado.

I.4. La Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital de LA SECRETARIA, en lo sucesivo la DGCIED, será la encargada de coordinar las acciones necesarias con EL ORGANISMO PROMOTOR, para la ejecución del presente Convenio.

I.5. Que el PROLOGYCA, cuenta con recursos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal 2008, al ramo 10 de LA SECRETARIA.

I.6. Conforme a lo dispuesto en la asignación presupuestal número <<NUMERO DE ASIGNACION PRESUPUESTAL>>, expedida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de LA SECRETARIA cuenta con los recursos presupuestales necesarios.

I.7. Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio legal el ubicado en Alfonso Reyes número 30, en la Colonia Hipódromo Condesa de la Ciudad de México, Distrito Federal, Código Postal 06140.

II. DECLARA EL ORGANISMO PROMOTOR QUE:

II.1 Es una <<RAZON SOCIAL DEL ORGANISMO PROMOTOR>>, debidamente constituida conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en la Escritura Pública número <<NUMERO DE ESCRITURA PUBLICA>> otorgada ante la fe del Licenciado <<NOMBRE DEL NOTARIO PUBLICO>>, Notario Público número <<NUMERO DE NOTARIA>>, con fecha <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>> e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo el folio número <<NUMERO DE REGISTRO>> de fecha <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>>.

II.2 Exhibe su Cédula de Registro Federal de Contribuyentes expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la que se desprende que su clave de Registro Federal de Contribuyentes es <<REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES>>.

Que dentro de su objeto social se encuentra <<ACTIVIDADES PREPONDERANTES>>.

II.3 Que cumple con lo descrito en las Reglas de Operación del PROLOGYCA para fungir como ORGANISMO PROMOTOR.

II.4 El <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>, en su carácter de <<REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL>>, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en la Escritura Pública número <<NUMERO DE ESCRITURA PUBLICA>> otorgada ante la fe del Licenciado <<NOMBRE DEL NOTARIO PUBLICO>>, Notario Público número <<NUMERO DE NOTARIA>>, con fecha <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>> e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo el folio número <<NUMERO DE REGISTRO>> de fecha <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>>, en la que le fueron otorgadas las facultades con que se ostenta mismas que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, no le han sido revocadas ni restringidas o modificadas en forma alguna.

II.5 Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio legal el ubicado en <<DOMICILIO LEGAL>>.

III.- DECLARAN LAS PARTES QUE:

III.1. Que LA SECRETARIA y EL ORGANISMO PROMOTOR en lo sucesivo identificados como LAS PARTES han acordado impulsar de manera conjunta el desarrollo de la Logística y el abasto en los términos del presente Convenio.

III.2. Que conocen el contenido de las REGLAS DE OPERACION; que de conformidad con las anteriores declaraciones LAS PARTES, reconocen su personalidad jurídica y aceptan la capacidad legal con que se ostentan.

En consideración a los anteriores Antecedentes y Declaraciones, LAS PARTES convienen en sujetar el presente Convenio al contenido de las siguientes:

CLAUSULAS:

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto conjuntar esfuerzos y recursos para fomentar la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas del ámbito logístico, del abasto y servicios relacionados.

SEGUNDA.- Con base a lo que se refiere el apartado de Antecedentes del presente Convenio, la suficiencia presupuestal señalada en las Declaraciones de este instrumento, las REGLAS DE OPERACION y LOS PROYECTOS listados en el ANEXO 1, el cual forma parte integrante del presente instrumento, LA SECRETARIA aportará recursos por concepto de apoyos transitorios por un monto total de <<CANTIDAD EN PESOS (CANTIDAD EN LETRA 00/100 M.N.)>>, para desarrollar LOS PROYECTOS aprobados por el Consejo Directivo.

EL ORGANISMO PROMOTOR por sí o a través de terceros, aportará recursos por un monto de <<CANTIDAD EN PESOS (CANTIDAD EN LETRA 00/100 M.N.)>>, para desarrollar LOS PROYECTOS aprobados por el Consejo Directivo; además vigilará que se cumpla con el porcentaje de aportación de los BENEFICIARIOS correspondientes, listados en el apartado 7 de las Solicitudes de Apoyo de LOS PROYECTOS señalados en el ANEXO 1 de este Convenio.

Asimismo, la aportación por parte de LA SECRETARIA se realizará de conformidad con lo previsto en las REGLAS DE OPERACION y LOS PROYECTOS aprobados por el Consejo Directivo.

TERCERA.- LAS PARTES acuerdan que las acciones comprendidas en LOS PROYECTOS, listados en el ANEXO 1 de este Convenio, se sujetarán a los términos establecidos en las Solicitudes de Apoyo aprobadas por el Consejo Directivo, mismas que son agregadas como parte integral del presente instrumento.

CUARTA.- LA SECRETARIA señala que apoyará la ejecución de LOS PROYECTOS a través de apoyos destinados a los tipos de proyectos previstos en las REGLAS DE OPERACION y las demás disposiciones que deriven de éstas.

QUINTA.- Los recursos que aporta LA SECRETARIA para el cumplimiento del objeto del presente Convenio y que se realizan de conformidad con las Reglas de Operación del PROLOGYCA, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a EL ORGANISMO PROMOTOR y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

En este sentido, EL ORGANISMO PROMOTOR, reconoce que los recursos previstos en la cláusula Segunda serán destinados única y exclusivamente para los fines previstos en la cláusula Primera del presente instrumento jurídico, por lo que en caso de que éstos sean usados con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos o que los recursos sean aplicados a cualquier fin distinto al autorizado,

particularmente a la promoción de algún determinado partido político o candidato, o que en su caso se condicione el cumplimiento del PROLOGYCA a la emisión del sufragio a favor de algún partido político o candidato, LA SECRETARIA podrá rescindir administrativamente el presente instrumento jurídico.

La rescisión a que se refiere el párrafo anterior, operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa. Consecuentemente, EL ORGANISMO PROMOTOR acepta que ante la rescisión del Convenio, éste quedará obligado a la devolución total de la cantidad señalada en la cláusula Segunda más los intereses que en su caso se hubieren generado, sin responsabilidad alguna para LA SECRETARIA por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, administrativas o de cualquier otra índole que en su caso pudiere incurrir EL ORGANISMO PROMOTOR.

SEXTA.- Para efectos de la entrega de los recursos a cargo de LA SECRETARIA citados en la cláusula Segunda del presente instrumento, EL ORGANISMO PROMOTOR se compromete a tener una cuenta bancaria específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales, para que se identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en este Convenio; en consecuencia, EL ORGANISMO PROMOTOR, acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con dichos procedimientos y normas, LA SECRETARIA no realizará la entrega de los recursos señalados en este Convenio, sin responsabilidad alguna.

Asimismo, LA SECRETARIA señala que los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación previa por parte de EL ORGANISMO PROMOTOR del recibo que en derecho proceda.

SEPTIMA.- De conformidad con lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el saldo de los recursos aportados por LA SECRETARIA que no hayan sido ejercidos al término del ejercicio fiscal 2008, incluyendo los rendimientos financieros e intereses generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

OCTAVA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, EL ORGANISMO PROMOTOR, acepta asumir las obligaciones descritas en el artículo 31 de las REGLAS DE OPERACION.

Las partes acuerdan que para efectos de las fracciones XI y XII de dicho artículo, los informes trimestrales de avance o final de LOS PROYECTOS, serán enviados, recibidos o archivados a través de los accesos electrónicos habilitados para ello en www.economia.gob.mx y en www.elogistica.economia.gob.mx o de los medios autorizados para ello por la DGCIED mediante el uso de usuario y contraseña que le permita identificar al firmante. En consecuencia EL ORGANISMO PROMOTOR acepta que la información contenida, producirán los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por la DGCIED de la Subsecretaría de Industria y Comercio de LA SECRETARIA o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las REGLAS DE OPERACION y las demás disposiciones aplicables que se derivan de éstas.

NOVENA.- LA SECRETARIA tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Procurará la asistencia y orientación al ORGANISMO PROMOTOR,
- b) En general, cumplir con las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACION, y
- c) Asignar y aportar los recursos económicos previstos en la cláusula Segunda del presente instrumento conforme al ANEXO 1 previo cumplimiento de EL ORGANISMO PROMOTOR de las obligaciones a su cargo referidas en las cláusulas Sexta y Octava de este Convenio.

DECIMA.- LAS PARTES se comprometen a canalizar el recurso a los BENEFICIARIOS a través de la suscripción de un Convenio de Adhesión en términos de lo establecido en el artículo 31 fracción I, de las REGLAS DE OPERACION indicando expresamente el monto total del apoyo que se recibe de LA SECRETARIA a través del PROLOGYCA, incluyendo la siguiente leyenda: "El PROLOGYCA es un programa de carácter público, que no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes; está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente".

DECIMA PRIMERA.- Por su parte, EL ORGANISMO PROMOTOR, recabará y conservará en custodia la documentación original justificativa y comprobatoria de la entrega total de los recursos a los BENEFICIARIOS otorgados para los PROYECTOS, en términos de las disposiciones fiscales aplicables o en su defecto por cinco años.

La Subsecretaría de Industria y Comercio a través de la DGCIED como área responsable del PROLOGYCA, podrá verificar en cualquier momento la documentación a que se refiere esta cláusula.

DECIMA SEGUNDA.- Observando el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, LA SECRETARIA y EL ORGANISMO PROMOTOR se comprometen a ejecutar todas las actividades que impliquen erogaciones a cargo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, a más tardar el 31 de diciembre de 2008.

Los recursos que no sean devengados y acreditados con la documentación correspondiente, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, así como el saldo de la cuenta específica referida en la cláusula Sexta, respecto a los recursos otorgados con cargo al PROLOGYCA, incluyendo aquellos que resulten de rendimientos financieros e intereses, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, a más tardar el día 31 de diciembre, por EL ORGANISMO PROMOTOR, informando por escrito a la DGCIED de LA SECRETARIA.

El mismo procedimiento de reintegro a la Tesorería de la Federación, se aplicará para aquellos apoyos que no se destinen a los fines autorizados por EL ORGANISMO PROMOTOR o, en su caso, por los BENEFICIARIOS.

DECIMA TERCERA.- LA SECRETARIA manifiesta y EL ORGANISMO PROMOTOR acepta que la primera podrá suspender o cancelar total o parcialmente la entrega de los apoyos destinados a LOS PROYECTOS con sujeción a lo dispuesto en los artículos 32 y 33 de las REGLAS DE OPERACION.

El Consejo Directivo del PROLOGYCA podrá tomar la resolución correspondiente definida en los artículos 34 y 35 en las REGLAS DE OPERACION.

DECIMA CUARTA.- Los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, el Organismo Interno de Control de LA SECRETARIA y/o auditores independientes contratados para tal efecto; la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL ORGANISMO PROMOTOR a partir de la firma de este Convenio, la DGCIED, por sí misma o a través de la contratación de terceros, podrá realizar auditorías técnicas, visitas de supervisión o inspección, con sujeción a las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACION, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de LA SECRETARIA, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente.

DECIMA QUINTA.- El personal de cada una de las partes que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratado o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DECIMA SEXTA.- El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado previo consentimiento por escrito de LAS PARTES. Las modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma, salvo que éstas designen expresamente una fecha distinta.

DECIMA SEPTIMA.- En caso de que EL ORGANISMO PROMOTOR incumpla sus obligaciones señaladas en el presente Convenio, las Reglas de Operación del PROLOGYCA, y demás disposiciones aplicables, LA SECRETARIA podrá rescindir administrativamente el presente Convenio.

Esta rescisión operará de pleno derecho sin necesidad de acción judicial o arbitral previa. Consecuentemente, EL ORGANISMO PROMOTOR acepta que ante la rescisión del Convenio, éste quedará obligado al término que establezca el Consejo Directivo del PROLOGYCA, a la devolución de la cantidad señalada en la cláusula Segunda de este Convenio o su parte proporcional, según sea el caso, sin responsabilidad alguna por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

DECIMA OCTAVA.- LAS PARTES manifiestan que en la celebración del presente Convenio, no existe error, dolo, mala fe, violencia, intimidación, lesión o cualquier otra causa de nulidad que pudiera invocarse.

DECIMA NOVENA.- Para cualquier controversia que se suscite por la interpretación o cumplimiento del presente Convenio, LAS PARTES están de acuerdo en someterse a la competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

VIGESIMA.- El presente Convenio de Adhesión podrá ser modificado o adicionado previo consentimiento por escrito de LAS PARTES. Las modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma, salvo que éstas designen expresamente una fecha distinta.

VIGESIMA PRIMERA.- El presente Convenio tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre del 2008, contada a partir de la fecha de su firma y/o hasta en tanto se cumpla con las disposiciones a cargo de EL ORGANISMO PROMOTOR sin perjuicio de que los recursos provenientes del PROLOGYCA deberán en términos de los 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 45 de las REGLAS DE OPERACION y demás disposiciones legales aplicables, devengarse a más tardar el 31 de diciembre de 2008.

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas LAS PARTES de su contenido y alcance legal, se firma <<NUMERO DE TANTOS>> tantos en la Ciudad de <<NOMBRE DE LA CIUDAD>>, a los <<DÍA>> días del mes de <<MES>> de 2008.

POR LA SECRETARIA

POR EL ORGANISMO PROMOTOR

<<NOMBRE>>

SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

C. <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL>>

<<NOMBRE>>

DIRECTOR GENERAL DE COMERCIO INTERIOR
Y ECONOMIA DIGITAL

ANEXO 1

LISTADO DE LOS PROYECTOS APROBADOS POR EL CONSEJO DIRECTIVO DEL PROLOGYCA PRESENTADOS POR EL ORGANISMO PROMOTOR

ACUERDO por el que se determinan las Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal 2008.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.

EDUARDO SOJO GARZA ALDAPE, Secretario de Economía, con fundamento en los artículos 28 último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 28 y 32 de la Ley de Planeación; 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181 y 217 del Reglamento de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 23, 24, 25 y Anexo 17 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008; 3, 4 y 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y el Programa Sectorial de Economía 2007-2012 señalan, entre sus objetivos, el de alcanzar un crecimiento económico sostenido y acelerado que permita la generación de empleos para que todos los mexicanos, especialmente aquellos que viven en la pobreza, aspiren a tener un ingreso digno y a mejorar su calidad de vida. Frente al problema de la desigualdad, y a la existencia de un círculo vicioso de la pobreza en que se ven atrapados los hombres y mujeres que habitan en comunidades apartadas y aisladas de los grandes centros urbanos, el Gobierno Federal en su interés de hacer realidad la Visión México 2030 y propiciar la igualdad de oportunidades para la población menos favorecida, decide implementar una política de microfinanzas que permita atacar estos problemas facilitando a la población en pobreza el acceso al crédito y otros servicios necesarios para llevar a cabo actividades productivas que mejoren sus niveles de ingreso.

La política de microfinanzas considera las siguientes estrategias fundamentales:

- a) Apoyar a los microempresarios y a los trabajadores por su cuenta en situación de pobreza a través de Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios que, a través del crédito, la asesoría y la capacitación contribuyan a que estas personas logren insertarse en el sistema productivo nacional.
- b) Impulsar un sistema sólido de Instituciones de Microfinanciamiento con cobertura nacional, orientadas a potenciar la capacidad productiva de la población emprendedora en situación de pobreza, así como fortalecer la cultura del ahorro.

Tal y como se establece en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 el sistema financiero tiene una importancia central en el establecimiento de condiciones para que los emprendedores mexicanos traduzcan su capacidad e iniciativa en negocios rentables que mejoren su ingreso. En el caso de la población en situación de pobreza, que tradicionalmente ha enfrentado dificultades para tener acceso a los servicios financieros, este Gobierno impulsa estrategias orientadas a lograr que esta población tenga acceso a los recursos financieros necesarios para llevar a cabo proyectos productivos en el medio urbano y rural, en condiciones de plazo y tasas de interés adecuadas. Las microfinanzas constituyen una de las estrategias que permitirá al Gobierno Federal lograr que cada mexicano, sin importar su lugar de origen, su género o su nivel de ingreso tenga acceso a oportunidades de desarrollo.

Que para llevar a cabo las estrategias mencionadas, el Gobierno de la República ha instrumentado diversos programas de apoyo a las iniciativas productivas de la población de escasos recursos, entre los cuales se encuentra el Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (PRONAFIM);

Que derivado de la ejecución del PRONAFIM durante el año 2007, se detectaron aspectos nuevos a incluir y modificaciones a las reglas de operación, que contribuirán a hacer más flexibles, eficientes, efectivos y oportunos los apoyos económicos otorgados en beneficio de la población en situación de pobreza, en zonas marginadas y no marginadas, y

Que con objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los artículos 23, 24 y 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2008 establece que los programas a que se refiere el anexo 17 del propio ordenamiento, se sujetarán a las reglas de operación, mismas que deberán ser emitidas por las dependencias de la Administración Pública Federal, previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y que el anexo 17 del citado ordenamiento incluye al PRONAFIM entre los programas de la Secretaría de Economía que deben sujetarse a las Reglas de Operación, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL SUBSIDIO CANALIZADO A TRAVES DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008**1. Presentación**

El 26 de febrero del año 2007, mediante acuerdo publicado en el DOF, la Coordinación General del PRONAFIM con sus respectivos Fideicomisos se adscribieron a la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa (SPYME). FINAFIM es el Fideicomiso especializado en microfinanzas urbanas y rurales para la población en situación de pobreza, con independencia de su género, origen u otra característica propia de su identidad.

El PRONAFIM, por medio del FINAFIM, contribuye al otorgamiento de microcréditos a la POBLACION OBJETIVO a través de créditos que otorga en condiciones accesibles a INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS,. Asimismo, el PRONAFIM, por medio del FINAFIM, favorece el fortalecimiento de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS a través de:

- apoyos crediticios a las propias INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO para la adquisición de software, hardware, equipo, mobiliario y equipo de cómputo necesario para el mejoramiento de su operación, y

apoyos no recuperables para el establecimiento de sucursales, extensiones y agencias de microfinancieras y para capacitación, asistencia técnica, participación en foros, mesas de trabajo y eventos organizados por el PRONAFIM y/o por organizaciones del sector nacionales e internacionales a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS y para la capacitación de los hombres y mujeres beneficiados por el microcrédito.

Existe plena conciencia que un control y seguimiento adecuado del PRONAFIM coadyuvará al logro de los objetivos para los que fue implantado y su permanencia en el futuro.

Esta estrategia de desarrollo productivo parte de reconocer las desventajas en que coloca la desigualdad y la exclusión a amplios sectores de la población, por lo que el PRONAFIM responde a las estrategias específicas que, en materia de desarrollo e inclusión social, promueve el Ejecutivo Federal, apoyando a la POBLACION OBJETIVO a través de la consolidación de INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS.

Visión

Apoyar a la POBLACION OBJETIVO en condiciones de pobreza en zonas marginadas y no marginadas, ofreciéndole servicios financieros para su desarrollo de forma ágil y oportuna para la materialización de sus proyectos, a través de la conformación de un sistema sólido y autosustentable de INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO.

Misión

Con el fin de apoyar al mayor número de las iniciativas productivas de la POBLACION OBJETIVO, impulsar y fomentar un sistema de INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS por medio de servicios financieros y no financieros que permitan a estas instituciones consolidar y expandir sus labores de crédito, vincularse con otras instituciones y programas de microfinanzas, consolidar y mejorar su desarrollo organizacional, afianzar aspectos normativos de su trabajo.

2. Objetivos

2.1. Objetivo general

Apoyar las iniciativas productivas de la POBLACION OBJETIVO de escasos recursos, fundamentalmente en condiciones de pobreza.

2.2. Objetivos Específicos

- a) Ampliar el acceso al crédito y al ahorro para la POBLACION OBJETIVO mediante el otorgamiento de apoyos financieros y/o crediticios en condiciones accesibles y apoyos parciales temporales y no crediticios a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS
- b) Promover el desarrollo, la eficiencia y la competitividad de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS mediante servicios institucionales de apoyo, como capacitación, asistencia técnica y promoción de vínculos con sectores complementarios;
- c) Promover el desarrollo de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO mediante apoyos financieros, para la adquisición de software, así como infraestructura informática y excepcionalmente física, previa autorización del COMITE TECNICO del FINAFIM.
- d) Promover la difusión de los resultados e impacto del PRONAFIM, la divulgación y el intercambio de conocimiento en materia de microfinanzas y microempresas, la creación y el desarrollo de redes a través de acciones de divulgación y promoción, así como la organización de eventos y encuentros de carácter nacional y/o internacional a solicitud del COMITE TECNICO, previa propuesta a éste de la COORDINACION y/o de las actividades que integran el Fideicomiso.

3. Lineamientos generales

3.1. Disposiciones generales

Para efectos de estas Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **COMITE TECNICO.** Organó de Gobierno del FINAFIM para instruir al Fiduciario sobre el cumplimiento de los fines del mismo;
- II. **CONEVAL.** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

- III. COORDINACION.** La Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, unidad administrativa de la SE que tiene a su cargo, entre otras atribuciones, la de coordinar la operación y seguimiento del PRONAFIM;
- IV. FIDUCIARIO.** Nacional Financiera S.N.C. (NAFIN) como institución que administrará los recursos del FINAFIM
- V. FINAFIM.** Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario.
- VI. INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO.** Aquella persona moral o fideicomiso público o privado, elegible conforme a las presentes REGLAS, legalmente constituida, que tenga entre sus objetivos el desarrollo de micronegocios y/o el financiamiento a proyectos productivos, con capacidad técnica operativa para canalizar a la POBLACION OBJETIVO los apoyos que contempla el FINAFIM, tales como, de manera enunciativa y no limitativa, INTERMEDIARIOS financieros no bancarios.
- Las instituciones que formen parte de una red internacional de INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, previa autorización de la red a la que pertenezcan, podrán solicitar al FINAFIM se les considere como intermediarias del mismo, en cuyo caso el FINAFIM podrá reconocerles los derechos y antigüedad de su red, siempre y cuando constituyan formalmente una filial en México conforme a las leyes aplicables y se comprometan a cumplir con las disposiciones establecidas en las presentes REGLAS;
- VII. INTERMEDIARIO.** Institución, Fondo, Fideicomiso u Organización legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas cuyo objetivo sea la promoción, fondeo y fomento a INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y micronegocios, y que suscriban con el FINAFIM el instrumento jurídico para recibir apoyos del mismo, a efecto de canalizarlos en su totalidad, a su vez, en las condiciones y términos aprobados por el COMITE TECNICO del FINAFIM, a INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO para atender a la POBLACION OBJETIVO;
- VIII. MANUAL DE OPERACION Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:** Manual que establece los lineamientos específicos en materia de organización y procedimientos de la Unidad Administrativa de la COORDINACION
- IX. MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL FINAFIM.** Manual integrado de todas y cada una de las políticas y procedimientos de cada una de las actividades sustantivas y de apoyo a través de las cuales se ejecuta el presupuesto y la planeación del PRONAFIM, a través del FINAFIM;]
- X. POBLACION OBJETIVO.** Beneficiarios individuales, hombres y mujeres de escasos recursos, fundamentalmente en condiciones de pobreza, habitantes de zonas rurales y/o urbanas, marginadas y no marginadas con proyectos productivos viables de ser financiados, de acuerdo a las políticas aprobadas por el Comité Técnico el FINAFIM; Se clasifican en:
- Grupos Solidarios.** Grupos de Personas Físicas de zonas marginadas organizados con base en la metodología establecida por las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, beneficiarios de los apoyos del FINAFIM por conducto de una INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO
- Beneficiarios Individuales.** Personas físicas de bajos ingresos, fundamentalmente en condiciones de pobreza, con proyectos productivos viables, beneficiarios de los apoyos del FINAFIM por conducto de una INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO o de un INTERMEDIARIO
- XI. PRONAFIM.** El Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario
- XII. REGLAS.** Reglas de Operación del FINAFIM;
- XIII. SE.** La Secretaría de Economía;
- XIV. SECRETARO TECNICO.** La instancia responsable de la realización de todos los actos jurídicos para el cumplimiento de los fines del FINAFIM;
- XV. SFP.** La Secretaría de la Función Pública;
- XVI. SHCP.** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XVII. SPYME.** Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.

La propuesta de modificación de las presentes REGLAS será facultad del COMITE TECNICO del FINAFIM, para su posterior revisión y autorización por la SE y la SHCP, respectivamente.

El PRONAFIM buscará propiciar la complementariedad de sus acciones con otros programas federales, estatales, municipales y del sector privado; con INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, entidades financieras del país ya sean Instituciones de Banca Múltiple o de Desarrollo, Fondos o Fideicomisos de Fomento Económico, entre otras, y con cualquier institución u organización, nacional e internacional, afín a este Programa. El PRONAFIM declara que no quedan excluidos de las estrategias del Programa ningún colectivo de personas por su género o condición psico-motora, siempre y cuando, cumplan con todos los requisitos que las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO hayan estipulado para el otorgamiento de un crédito.

Será facultad del COMITE TECNICO la interpretación de las presentes REGLAS, así como resolver todos aquellos casos no previstos en las mismas, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable.

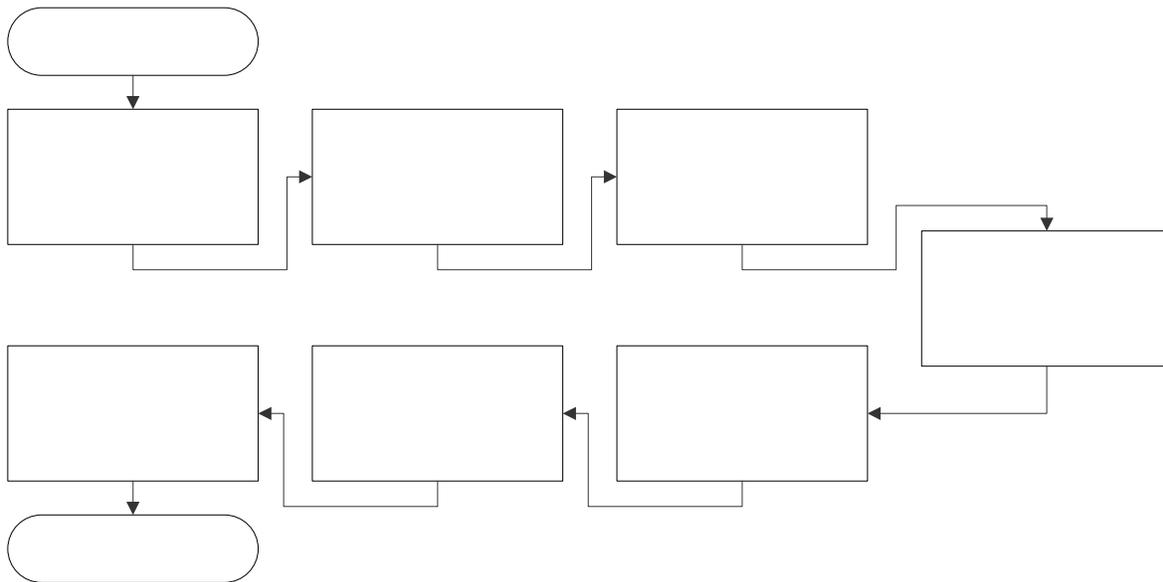
3.2. Cobertura

El PRONAFIM opera con un ámbito de cobertura nacional, particularmente en aquellas regiones y municipios que presenten situaciones de pobreza en zonas marginadas y no marginadas.

3.3. Población objetivo

Serán sujetos de apoyo del FINAFIM la POBLACION OBJETIVO a través de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y los INTERMEDIARIOS, así como aquellas instituciones nacionales legalmente constituidas cuyo objeto social sea el financiamiento a Instituciones de Microfinanzas e Intermediarios a fin de que destinen dichos apoyos al otorgamiento de microcréditos a la POBLACION OBJETIVO, de tal forma que se contribuya a la promoción de un mercado microfinanciero autosustentable que permita crear las condiciones a través de las cuales se realicen las actividades productivas de este sector de la población.

4. Tipos de apoyo



4.1. Apoyos crediticios

- Apoyos a la POBLACION OBJETIVO a través del otorgamiento de líneas de crédito a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y a los INTERMEDIARIOS .
- Las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y los INTERMEDIARIOS que tengan un apoyo crediticio, podrán solicitar créditos adicionales.
- Apoyos parciales crediticios a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, destinados a la adquisición de infraestructura para la modernización: software, hardware, mobiliario y equipo de cómputo, así como infraestructura física, que requieran para su fortalecimiento en el otorgamiento de microcréditos.
- Apoyos crediticios a Instituciones nacionales legalmente constituidas cuyo objeto social sea el financiamiento a Instituciones de Microfinanzas e Intermediarios, de acuerdo a lo establecido en el objeto del Contrato Constitutivo de FINAFIM y en la cláusula cuarta numeral 6 del contrato constitutivo del Fideicomiso Nacional de Financiamiento al Microempresario.

El COMITE TECNICO determinará, con base en sus facultades, si procede autorizar la solicitud correspondiente.

4.2 Apoyos parciales, temporales y no crediticios

Se trata de un tipo de apoyo no financiero, que a diferencia del crédito, tiene carácter de no reembolsable. Los techos de los apoyos se establecen por el Comité Técnico, de acuerdo al tamaño de la cartera de la Institución y el tipo de acción. Los apoyos son temporales y no cubren la totalidad del gasto de la acción, sus montos y condiciones se especifican en el anexo correspondiente.

- Apoyos para asistencia técnica y capacitación para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios acreditados con FINAFIM.

Inicio

- b) Apoyo para fortalecer a organizaciones que tengan el objetivo de incorporarse como Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios acreditadas de FINAFIM y que requieren capacitación y asistencia técnica específica en algún aspecto vinculado con la operación o el fortalecimiento de la organización.
- c) Apoyos para participación en foros, mesas de trabajo y eventos organizados por el PRONAFIM y/o por organizaciones de los sectores nacionales e internacionales.
- d) Apoyos para el establecimiento de sucursales, extensiones y agencias de INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS que estén acreditadas por FINAFIM. En todos los casos deberá comprobarse la aplicación de los recursos otorgados en la ubicación planteada por FINAFIM que busca con ello ampliar la cobertura en zonas aun no atendidas;
- e) El FINAFIM podrá aportar recursos, a esquemas de garantías de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIOS, de acuerdo con los términos y condiciones que establezca el Comité Técnico del FINAFIM, y siempre y cuando estos esquemas coadyuven al cumplimiento de lo establecido en las presentes reglas.

4.3 Apoyos en situaciones de emergencia

Tratándose de desastres naturales o eventos sociales que afecten o interrumpan la actividad económica en alguna zona de la geografía nacional, el PRONAFIM podrá otorgar APOYOS y/o LINEAS DE CREDITO a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS que tengan operaciones en dicha zona, con el objeto de que reactiven sus operaciones en caso de haber sido afectadas, o bien para que los canalicen a la población objetivo cuya unidad productiva se haya visto afectada como consecuencia de los eventos mencionados.

Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables.

Con base en la solicitud presentada por las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS, el COMITE TECNICO determinará las características, términos y condiciones bajo los cuales se otorgarán los APOYOS contemplados en el presente numeral.

Para llevar a cabo el fomento de INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS, el COMITE TECNICO autorizará el presupuesto anual específico para cada uno de los rubros señalados en los apartados 4.1 y 4.2.

5. Monto del apoyo

Los apoyos previstos en los incisos del párrafo 4.1 y 4.2 anteriores se ajustarán al programa operativo y financiero presentado por el solicitante del apoyo y aprobado por el COMITE TECNICO. Dichos apoyos se formalizarán mediante el instrumento jurídico correspondiente que deberá contener, de manera enunciativa y no limitativa, los términos y condiciones para la entrega de los recursos del apoyo, el monto de los mismos, en su caso, la tasa de interés a aplicar y los plazos y condiciones para su recuperación, así como las causales de rescisión, cancelación o suspensión de los propios recursos.

Las líneas de crédito de FINAFIM a las instituciones se otorgarán por un mínimo de \$500,000 M.N. y un máximo equivalente al 10% del patrimonio del fideicomiso al 31 de diciembre del año inmediato anterior. Ninguna institución podrá tener riesgos acumulados vigentes en uno o varios contratos de crédito equivalente de 10% del patrimonio. En casos excepcionales el COMITE TECNICO podrá autorizar operaciones que excedan ese porcentaje.

Los apoyos serán otorgados a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y a los INTERMEDIARIOS quienes vigilarán que la POBLACION OBJETIVO no esté recibiendo, en forma simultánea, apoyos de otros programas de microcréditos, federales, estatales y/o municipales dirigidos a los mismos conceptos.

Las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y los INTERMEDIARIOS, que reciban recursos públicos federales en los términos del artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, deberán destinar los mismos exclusivamente a los fines del Programa. La recepción de los recursos del FINAFIM deberá llevarse a cabo a través de una cuenta o subcuenta específica.

Los montos máximos de apoyo crediticio que las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO otorguen a la POBLACION OBJETIVO estarán sujetos a sus propias reglas de operación, dentro de los límites establecidos por el COMITE TECNICO para cada caso en particular, debiendo prever esquemas de gradualidad, en función de la capacidad de pago de sus acreditados y de la recuperación de sus adeudos anteriores.

Los apoyos crediticios que otorgue el FINAFIM a los INTERMEDIARIOS se realizarán con tasas competitivas, de hasta CETES + 7 puntos porcentuales, para que éstos hagan llegar los recursos a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y tendrán como propósito una reducción de los costos de operación de estas últimas.

Las tasas de interés activas de los apoyos crediticios a la POBLACION OBJETIVO serán en las mejores condiciones para la misma, de acuerdo con los costos de operación de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y las condiciones de mercado.

6. Sujetos de apoyo

Serán sujetos de apoyo del FINAFIM la POBLACION OBJETIVO a través de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y los INTERMEDIARIOS, así como aquellas instituciones nacionales legalmente constituidas cuyo objeto social sea el financiamiento a Instituciones de Microfinanzas e Intermediarios que reúnan los requisitos siguientes y que sean aprobados, para tal efecto, por el COMITE TECNICO, de tal forma que se contribuya a la promoción de un mercado microfinanciero autosustentable que permita crear las condiciones a través de las cuales se realicen las actividades productivas de este sector de la población.

6.1. Criterios de selección de INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS.

- a) Ser persona moral o fideicomiso legalmente constituido que cumpla con la normatividad financiera y presupuestaria conforme a la legislación mexicana, que tenga dentro de sus objetivos otorgar microfinanciamiento, que cuente con capacidad operativa y técnica y que reúna los requerimientos establecidos en el MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL FINAFIM para poder acceder a los diferentes tipos de apoyos.
- b) Comprobar estar en funcionamiento activo en el otorgamiento de microcréditos durante un año anterior a la fecha de la solicitud de participación en el FINAFIM, con un capital y/o patrimonio suficiente para el desarrollo de su actividad, instalaciones y personal operativo; en una zona de atención de acuerdo con la POBLACION OBJETIVO del FINAFIM. El COMITE TECNICO considerará, para su aprobación, la situación financiera y de desarrollo de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO o del INTERMEDIARIO; asimismo, en el caso de que el solicitante no pueda acreditar estar otorgando microcréditos o el funcionamiento activo durante el año previo, el COMITE TECNICO podrá autorizar en su caso la participación como Institución de Microfinanciamiento en un esquema de fortalecimiento y capacitación para la adopción de la metodología de las microfinanzas.
- c) Contar con reconocimiento social en su zona de influencia, tener capacidad operativa y viabilidad financiera para atender los compromisos que contraiga con el FINAFIM;

7. Elegibilidad: requisitos y restricciones para la obtención de los apoyos

7.1. Requisitos y restricciones para los Apoyos Crediticios

Los apoyos crediticios a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO o INTERMEDIARIOS se sujetarán a los siguientes criterios fundamentales:

1. Evitar la concentración del riesgo de la cartera del FINAFIM. Este debe ser entendido de acuerdo a los lineamientos y políticas de evaluación de riesgo aprobados por el Comité Técnico del FINAFIM.
2. Se alentará la diversificación de las fuentes de financiamiento, de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y los INTERMEDIARIOS,
3. Se buscará la posibilidad de otorgar créditos adicionales en función a la calidad y el volumen de la colocación del microcrédito.
4. Se valorarán tanto los criterios cuantitativos como aquellos cualitativos que aporten elementos para el conocimiento del impacto social de la Institución de Microfinanciamiento solicitante del apoyo.

Las organizaciones que participen como Instituciones de Microfinanciamiento del Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (FOMMUR), cuyo programa es operado a través del Fideicomiso FOMMUR y dirigido por la Coordinación General del PRONAFIM ambos adscritos a la SPYME y que hayan financiado, al menos, un último ciclo de financiamiento en los términos de las Reglas de Operación del FOMMUR, podrán contar con un apoyo crediticio del FINAFIM, siempre y cuando cumplan con los requisitos del numeral 6.1 de las presentes REGLAS, con excepción del señalado en el inciso b) de dicho numeral, el cual se tendrá por satisfecho con la presentación de una carta de recomendación expedida por el Secretario Técnico del FOMMUR. En ningún caso el organismo intermediario del FOMMUR, que participe también como INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO del FINAFIM, podrá destinar, simultáneamente, recursos de ambos Fideicomisos al otorgamiento de microcréditos a favor de una misma persona. Asimismo, estas organizaciones podrán recibir los apoyos mencionados en los incisos del numeral 6.1, siempre y cuando cumplan los requisitos que a continuación se establecen:

- a) Para la aprobación de los apoyos crediticios previstos en el inciso a) del párrafo 4.1 de estas REGLAS, se deberá cumplir con el siguiente requisito:
 - presentar al SECRETARIO TECNICO el formato Solicitud de Incorporación y Crédito al Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario acompañado de la documentación establecida en el apartado Documentos anexos del citado formato, el cual podrá obtenerse en la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria www.cofemer.gob.mx y también directamente en la dirección www.pronafim.gob.mx.

- b) Para la aprobación de los apoyos crediticios previstos en el inciso b) del párrafo 4.1 de estas REGLAS, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- ser una institución acreditada de FINAFIM
 - estar al corriente en el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
 - presentar al SECRETARIO TECNICO el formato Solicitud de Apoyo Crediticio Adicional a Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios incorporados a FINAFIM acompañado de la documentación establecida en el apartado Documentos anexos del citado formato, el cual podrá obtenerse en la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria www.cofemer.gob.mx y también directamente en la dirección www.pronafim.gob.mx
- c) Para la aprobación de los apoyos crediticios previstos en el inciso c) del párrafo 4.1 de estas REGLAS, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- ser una institución acreditada de FINAFIM y tener un año mínimo en operación con recursos de FINAFIM habiendo demostrado, en ese tiempo, capacidad operativa y buen uso de los recursos.
 - estar al corriente en el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
 - presentar al SECRETARIO TECNICO el formato Solicitud de Apoyo Parcial Crediticio destinados a la adquisición de Infraestructura para la modernización: software, hardware, mobiliario y equipo de cómputo, así como infraestructura física para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios incorporados a FINAFIM acompañado de la documentación establecida en el apartado Documentos anexos del citado formato, el cual podrá obtenerse en la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria www.cofemer.gob.mx y también directamente en la dirección www.pronafim.gob.mx
- d) Para la aprobación de los apoyos crediticios previstos en el inciso d) del párrafo 4.1 de estas REGLAS, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- ser una Institución nacional legalmente constituida cuyo objeto social sean las microfinanzas y/o el financiamiento a Instituciones de Microfinanzas y/o Intermediarios de acuerdo a lo establecido en el Contrato Constitutivo de FINAFIM, cláusula 6
 - presentar al SECRETARIO TECNICO el formato Solicitud de crédito de instituciones legalmente constituidas cuyo objeto social sea el financiamiento a Instituciones de Microfinanzas e Intermediarios, acompañado de la documentación establecida en el apartado Documentos anexos del citado formato, el cual podrá obtenerse en la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria www.cofemer.gob.mx y también directamente en la dirección www.pronafim.gob.mx

Para cada uno de los apoyos previstos en los incisos a) a d) de este numeral, se deberá presentar, debidamente cumplimentado el formato de solicitud de apoyo correspondiente conforme a las presentes Reglas de Operación y esperar la resolución del COMITE TECNICO de FINAFIM.

7.2. Requisitos y restricciones para los apoyos parciales, temporales y no crediticios

- a) Para la aprobación de los apoyos parciales, temporales y no crediticios previstos en el inciso a) del párrafo 4.2 de estas REGLAS, se deberán cumplir los requisitos siguientes:
- ser institución acreditada de FINAFIM.
 - estar al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones contractuales con FINAFIM.
 - presentar al SECRETARIO TECNICO el formato Solicitud de Apoyo Parcial, Temporal y no Crediticio para acciones de Asistencia Técnica y Capacitación para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios incorporados a FINAFIM acompañado de la documentación establecida en el apartado Documentos anexos del citado formato, el cual podrá obtenerse en la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria www.cofemer.gob.mx y también directamente en la dirección www.pronafim.gob.mx
- b) Para la aprobación de los apoyos parciales, temporales y no crediticios previstos en el inciso b) del párrafo 4.2 de estas REGLAS se deberá cumplir con los requisitos siguientes:
- ser una Institución legalmente constituida de acuerdo a la legislación mexicana.
 - presentar al SECRETARIO TECNICO el formato Solicitud de Apoyo Parcial, Temporal y no Crediticio para acciones de Asistencia Técnica y Capacitación para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios que no sean acreditados de FINAFIM acompañado de la documentación establecida en el apartado Documentos anexos del citado formato, el cual podrá obtenerse en la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria www.cofemer.gob.mx y también directamente en la dirección www.pronafim.gob.mx

- c) Para la aprobación de los apoyos parciales, temporales y no crediticios previstos en el inciso c) del párrafo 4.2 de estas REGLAS se deberán cumplir con los requisitos siguientes:

Las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, que sean acreditadas del FINAFIM y soliciten este tipo de apoyo deberán:

- estar al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones derivadas de su relación contractual con el FINAFIM en el caso de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO.
- presentar al SECRETARIO TECNICO el formato Solicitud de Apoyo Parcial, Temporal y no Crediticio para la participación en foros, mesas de trabajo y eventos organizados por PRONAFIM y/u organizaciones de los sectores nacionales e internacionales acompañado de la documentación establecida en el apartado Documentos anexos del citado formato, el cual podrá obtenerse en la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria www.cofemer.gob.mx y también directamente en la dirección www.pronafim.gob.mx

Las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO que no sean acreditadas de FINAFIM, de investigación, y/o académicas deberán:

- presentar al SECRETARIO TECNICO el formato Solicitud de Apoyo Parcial, Temporal y no Crediticio para la participación en foros, mesas de trabajo y eventos organizados por PRONAFIM y/u organizaciones de los sectores nacionales e internacionales acompañado de la documentación establecida en el apartado Documentos anexos del citado formato, el cual podrá obtenerse en la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria www.cofemer.gob.mx y también directamente en la dirección www.pronafim.gob.mx

- d) Para la aprobación de los apoyos parciales, temporales y no crediticios previstos en el inciso d) del párrafo 4.2 de estas REGLAS para el caso de sucursales se deberá cumplir los requisitos siguientes:

- ser una INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO o INTERMEDIARIO incorporada a FINAFIM.
- estar al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones derivadas de su relación contractual con el FINAFIM.
- presentar al SECRETARIO TECNICO el formato Solicitud de Apoyo Parcial, temporal y no Crediticio para la apertura de sucursales de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS incorporados a FINAFIM acompañado de la documentación establecida en el apartado Documentos anexos del citado formato, el cual podrá obtenerse en la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria www.cofemer.gob.mx y también directamente en la dirección www.pronafim.gob.mx

Para la aprobación de los apoyos parciales, temporales y no crediticios previstos en el inciso d) del párrafo 4.2 de estas REGLAS para el caso de extensiones se deberá cumplir los requisitos siguientes:

- ser una INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO o INTERMEDIARIO incorporada a FINAFIM y tener una sucursal autosustentable que fungirá como entidad supervisora.
- La entidad supervisora deberá estar al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones derivadas de su relación contractual con el FINAFIM.
- presentar al SECRETARIO TECNICO el formato Solicitud de Apoyo Parcial, Temporal y no Crediticio para la apertura de extensiones de las sucursales de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS incorporados a FINAFIM acompañado de la documentación establecida en el apartado Documentos anexos del citado formato, el cual podrá obtenerse en la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria www.cofemer.gob.mx y también directamente en la dirección www.pronafim.gob.mx

Para la aprobación de los apoyos parciales, temporales y no crediticios previstos en el inciso d) del párrafo 4.2 de estas REGLAS para el caso de agencias se deberá cumplir los requisitos siguientes:

- ser una INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO o INTERMEDIARIO incorporada a FINAFIM y tener una sucursal o extensión autosustentable que fungirá como entidad supervisora.
- La entidad supervisora deberá estar al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones derivadas de su relación contractual con el FINAFIM.

- presentar al SECRETARIO TECNICO el formato Solicitud de Apoyo Parcial, Temporal y no Crediticio para el establecimiento de agencias de las sucursales o extensiones de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS incorporados a FINAFIM acompañado de la documentación establecida en el apartado Documentos anexos del citado formato, el cual podrá obtenerse en la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria www.cofemer.gob.mx y también directamente en la dirección www.pronafim.gob.mx
- e) Para la aprobación de los apoyos parciales, temporales y no crediticios previstos en el inciso e) del párrafo 4.2 de estas REGLAS, se deberá cumplir los requisitos siguientes:
 - presentar al SECRETARIO TECNICO el formato Solicitud de Apoyo Parcial, Temporal y no Crediticio para aportar esquemas de garantías de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO e INTERMEDIARIOS incorporados a FINAFIM acompañado de la documentación establecida en el apartado Documentos anexos del citado formato, el cual podrá obtenerse en la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria www.cofemer.gob.mx y también directamente en la dirección www.pronafim.gob.mx

Para cada uno de los apoyos previstos en los incisos a), b), c), d), e), de este numeral, se deberá presentar, debidamente cumplimentado el formato de solicitud de apoyo correspondiente conforme a las presentes Reglas de Operación y esperar la resolución del COMITE TECNICO de FINAFIM.

7.3. Requisitos y restricciones para los apoyos en situaciones de emergencia

Para la aprobación de los apoyos crediticios previstos en el párrafo 4.3 de estas REGLAS, se deberá cumplir con los siguientes requisitos ya que este tipo de apoyo no tiene carácter de automático y deberá ser solicitado expresamente por las instituciones de FINAFIM. Aquellas Instituciones o Intermediarios acreditados vigentes de FINAFIM que desarrollen operaciones en zonas de la geografía nacional que hayan sido afectadas por una situación de desastre natural y recibido la correspondiente declaratoria en los 3 meses precedentes a la presentación de la solicitud de apoyos especiales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- tener una línea de crédito vigente con FINAFIM sin adeudos pendientes.
- presentar al SECRETARIO TECNICO el formato Solicitud de apoyos a las Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios acreditados de FINAFIM con operaciones en zonas con declaratoria de desastre natural, acompañado de la documentación establecida en el apartado Documentos anexos del citado formato, el cual podrá obtenerse en la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria www.cofemer.gob.mx y también directamente en la dirección www.pronafim.gob.mx

El FINAFIM podrá solicitar, además de la información prevista en los incisos de los numerales 7.1, 7.2 y 7.3, otros documentos que tengan por objeto complementar estos requisitos a efecto de garantizar la solvencia económica y moral de los solicitantes, y de soportar la solicitud del apoyo correspondiente.

Los importes por apoyos crediticios serán otorgados a la tasa de interés determinada por el COMITE TECNICO de hasta CETES + 7 puntos porcentuales. Asimismo, los apoyos crediticios podrán concederse ya sea mediante créditos simples o en cuenta corriente.

Con base en el calendario de pagos establecido en el contrato con el FINAFIM, las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO o los INTERMEDIARIOS harán el pago respectivo de las amortizaciones del crédito más los intereses correspondientes en la cuenta bancaria que para tal efecto indique el FINAFIM.

En el caso de apoyos crediticios destinados a la POBLACION OBJETIVO, las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO o los INTERMEDIARIOS garantizarán dichos apoyos al FINAFIM con los pagarés suscritos por los Beneficiarios Individuales o los Grupos Solidarios, o bien, por las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO en el supuesto de apoyos otorgados a los INTERMEDIARIOS. La persona física que se designe en el contrato que se suscriba con el FINAFIM por parte de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO o el INTERMEDIARIO, según se trate, conservará tales títulos de crédito como depositario, sin derecho a honorarios. Dicha persona deberá contar con los poderes debidamente inscritos, de entre los principales socios o asociados de la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO o del Intermediario, o bien, ser funcionario de una u otro que ocupe un cargo dentro de los primeros niveles jerárquicos. Para minimizar el riesgo, el COMITE TECNICO podrá determinar, de acuerdo con los lineamientos autorizados por el mismo, otro tipo de garantías, ya sean distintas de las antes señaladas o en adición a las mismas, que se considere convenientes o necesarias de acuerdo con la naturaleza de la operación y de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO o de los INTERMEDIARIOS que reciban el apoyo crediticio respectivo.

8. Transparencia: métodos y procesos

La transparencia en la selección de los beneficiarios, al igual que en el ejercicio de los recursos del FINAFIM, se sustenta en la publicación y observancia de las presentes Reglas de Operación, en la imparcialidad de las autoridades involucradas y en el respeto de las preferencias políticas y religiosas, así como a los usos, costumbres y características culturales de la población objetivo.

Los plazos de resolución para la obtención de los apoyos crediticios y no crediticios se señalan, en cada caso, en los respectivos formatos de solicitud de apoyo establecidos al efecto. Concluido el plazo de resolución que en cada caso se establece en el formato de solicitud que corresponda, sin que se hubiera comunicado al solicitante del apoyo la propia resolución, se entenderá que ésta es en sentido negativo.

Una vez cumplidos los requisitos y las condiciones de elegibilidad, el SECRETARIO TECNICO presentará las solicitudes para consideración del COMITE TECNICO. Aprobada o no la solicitud por el COMITE TECNICO, el SECRETARIO TECNICO comunicará por escrito al solicitante del apoyo dicha resolución en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores a la sesión correspondiente. Hecho lo anterior, de haber sido aprobada la solicitud, se procederá a la formalización del contrato y se girarán instrucciones al FIDUCIARIO para que ésta deposite los recursos en la cuenta convenida para tal fin.

Los apoyos deberán ser destinados a los conceptos autorizados por el COMITE TECNICO, conforme a la normatividad aplicable, y por ningún motivo se podrán aplicar a otro fin distinto del expresamente aprobado por el mismo.

Las recuperaciones de los apoyos y los recursos producto de los intereses cobrados a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y los INTERMEDIARIOS se reintegrarán al patrimonio del FINAFIM para proseguir con el cumplimiento de los fines del mismo.

9. Derechos y Obligaciones de las Instituciones de Microfinanciamiento y los Intermediarios

9.1. Derechos de las Instituciones de Microfinanciamiento y los Intermediarios

1. Recibir atención, orientación y, en su caso, asesoría sobre FINAFIM y su mecanismo de operación, así como sobre la correcta aplicación de los recursos otorgados
2. Que se les reciban sus solicitudes de apoyo
3. Recibir por escrito la decisión del Comité Técnico, sobre la procedencia o improcedencia de dichas solicitudes, así como sobre el tipo y monto de los apoyos autorizados, de ser el caso y de las condiciones particulares que en su caso el Comité Técnico determine
4. Suscribir el convenio con el FINAFIM por el que se formalicen los apoyos autorizados por el Comité Técnico
5. Recibir los recursos correspondientes a los apoyos autorizados

9.2. Obligaciones de las Instituciones de Microfinanciamiento y los Intermediarios

1. Cumplir con las condiciones que le haya marcado el COMITE TECNICO del FINAFIM y que dieron origen a su elección como Institución de Microfinanciamiento o intermediario; además, aplicar las políticas y reglas prudenciales que el FINAFIM dicta respecto de los créditos otorgados con recursos del mismo, principalmente, de manera enunciativa y no limitativa, en lo referente al control de la cartera vencida, creación de reservas, políticas de capitalización, mismas que les serán dadas a conocer junto con las condiciones particulares establecidas por el COMITE TECNICO del FINAFIM. Cumplir, además con las disposiciones de estas REGLAS, la normatividad aplicable.
2. Llevar a cabo la operación en las condiciones establecidas por el FINAFIM;
3. Aceptar la realización de auditorías técnicas, así como visitas de supervisión e inspección, cuando así lo requiera el FINAFIM con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
4. Aceptar la realización de auditorías externas y de órganos de fiscalización del Gobierno Federal en la aplicación de recursos para asistencia técnica, capacitación, infraestructura y apoyos con carácter no recuperable o parcialmente recuperables;
5. Suscribir el documento legal, contrato o convenio y, en su caso, los títulos de crédito que formalicen el otorgamiento de los apoyos del FINAFIM;
6. Cubrir el principal e intereses al 100% de los apoyos crediticios, conforme al calendario de plazos establecido en el contrato;
7. Llevar un control pormenorizado de la situación que guarda su cartera e informar al FINAFIM mensualmente, dentro de los primeros 15 días naturales de cada mes, para que éste a su vez lleve un control sistematizado de la situación que guarda la cartera; llevar un registro de la POBLACION OBJETIVO beneficiada, así como de la que incurra en cartera vencida y/o morosa y de la que no cumpla con las obligaciones crediticias. Se exigirá la Clave Unica de Registro de Población (CURP) de cada uno de sus acreditados (Beneficiarios Individuales);

8. Suscribir el instrumento jurídico por el que se formalice el apoyo autorizado por el COMITE TECNICO en un plazo máximo de 90 días, contados a partir de la fecha de notificación de la autorización correspondiente e iniciar la disposición de los recursos en el plazo que al efecto se establezca, en caso contrario se procederá a la cancelación del apoyo de que se trate, y
9. Las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y los INTERMEDIARIOS darán el acceso equitativo, y evitarán cualquier discriminación de todas aquellas personas solicitantes de apoyo financiero. En ningún caso el género, el padecimiento de alguna discapacidad, la edad avanzada, el origen étnico u otros rasgos de identidad podrán ser considerados como causas para rechazar una petición de apoyo financiero o no financiero.
10. Aceptar las normas y disposiciones establecidas por el FINAFIM, y
11. Observar las presentes REGLAS.

9.3. Causas de suspensión de los apoyos

Serán causas de suspensión de los apoyos, así como de rescisión o vencimiento anticipado de los instrumentos jurídicos, y de aplicación de las penas convencionales y sanciones que correspondan, las siguientes:

- a) No apegarse a los términos y condiciones establecidos en el instrumento jurídico celebrado con el FINAFIM para el otorgamiento de los apoyos que les hayan sido asignados;
- b) No cumplir con todas aquellas acciones que dieron origen a su elección como INTERMEDIARIOS;
- c) No entregar al FINAFIM en los tiempos convenidos la documentación que acredite los avances y la conclusión de los conceptos que hayan sido objeto del apoyo;
- d) No aceptar la realización de auditorías o visitas de supervisión e inspección;
- e) Desviar los apoyos que le hayan sido otorgados a conceptos ajenos a lo convenido;
- f) No cumplir con los compromisos de promoción y asistencia técnica;
- g) No cumplir con el pago de los adeudos en el tiempo y forma establecidos en el instrumento jurídico con el FINAFIM;
- h) Cuando exista falsedad de declaraciones por parte de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y los INTERMEDIARIOS;
- i) Cuando se detecte información falseada en la documentación presentada;
- j) Cuando la POBLACION OBJETIVO esté recibiendo, en forma simultánea, apoyos de otros programas de microcréditos, federales, estatales y/o municipales dirigidos a los mismos conceptos, y
- k) No cumplir con las disposiciones de las presentes REGLAS y demás normatividad aplicable.

En caso de que la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, el INTERMEDIARIO o, bien, la persona que hubiere recibido el apoyo del FINAFIM incurra en alguna de las causas de incumplimiento a que se refiere este numeral, el COMITE TECNICO podrá acordar que se suspenda total o parcialmente el importe del apoyo convenido, en la parte que no hubiera sido utilizado, así como el plazo para su ejercicio y que se rescinda o dé por vencido anticipadamente el instrumento jurídico de que se trate, así como que se aplique la pena convencional que se hubiere estipulado y la sanción que, de conformidad con las disposiciones aplicables, corresponda, bastando previo aviso por escrito que el FINAFIM dirija a la INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, o al INTERMEDIARIO o a la persona que hubiera recibido el apoyo de que se trate en el término al efecto estipulado.

Adicionalmente será excluido de apoyos futuros y será reportado en el banco de datos de todos los programas del Gobierno Federal, sin perjuicio de que se ejerciten las acciones legales que procedan, en función de la gravedad de las causas de incumplimiento a que se refiere el numeral anterior.

10. Coordinación de Acciones

Con la finalidad de complementar las acciones del PRONAFIM con otros programas afines al mismo, ya sean federales, estatales, municipales, del Distrito Federal y del sector privado, con INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, entidades u organismos nacionales o extranjeros, sean públicos o privados, tales como instituciones de banca múltiple, banca de desarrollo, fondos o fideicomisos de fomento económico, aseguradoras entre otras, así como con centros de investigación y universidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que realicen investigaciones o desarrollen programas académicos sobre las microfinanzas y la microempresa, el FINAFIM podrá participar, previa autorización del COMITE TECNICO, de manera enunciativa y no limitativa, en la suscripción de los instrumentos siguientes:

- a) Convenios o acuerdos de colaboración, cooperación o coordinación de acciones con los gobiernos federal, estatales, municipales y del Distrito Federal, así como con sus respectivas entidades paraestatales, que tengan por objeto establecer las bases conforme a las cuales se fomentará o

promoverá el PRONAFIM y el o los programas de la contraparte, alentar las micro finanzas o el crecimiento de microempresas, en alguna zona o región del país, o bien, para que el FINAFIM participe en los programas constituidos por o con los gobiernos de las entidades federativas relacionados con el otorgamiento de apoyos crediticios, así como con la capacitación y asesoría técnica tanto a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO como a los INTERMEDIARIOS, como a los beneficiarios de estos programas, mediante aportaciones de capital y asesoría técnica. Los recursos destinados para las aportaciones de capital deberán aplicarse con cargo a los recursos destinados para tal fin, exceptuando aquellos que se encuentran en la subcuenta específica de subsidios procedentes del Gobierno Federal.

- b) Convenios o acuerdos de colaboración, cooperación o coordinación de acciones con los gobiernos federal, estatales, municipales y del Distrito Federal, así como con sus respectivas entidades paraestatales, que tengan por objeto establecer los mecanismos necesarios para evitar que la POBLACION OBJETIVO reciba apoyos, en forma simultánea, del PRONAFIM y de otros programas de microcréditos federales, estatales o municipales dirigidos a los mismos conceptos, o bien, para evitar que el FINAFIM se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.
- c) Contratos o convenios con Instituciones de Banca de Desarrollo que tengan por objeto establecer la participación del FINAFIM en esquemas de garantías de dichas Instituciones, de acuerdo con los lineamientos y mecanismos que las mismas tengan establecidos, siempre y cuando estos esquemas coadyuven al cumplimiento de lo establecido en las presentes REGLAS. Para tales efectos, el FINAFIM podrá aportar recursos a tales esquemas hasta por los montos que autorice el COMITE TECNICO y de acuerdo con las políticas y procedimientos de selección, porcentajes de participación, condiciones de recuperación de las aportaciones efectuadas, así como las contraprestaciones que recibirá el FINAFIM, establecidos en cada caso por el propio COMITE TECNICO y de conformidad con las disposiciones aplicables.
- d) Contratos, convenios o acuerdos con objeto de que el FINAFIM realice aportaciones de capital de carácter temporal en INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, ya sea directamente o a través de programas o fondos de inversión públicos o privados, nacionales o internacionales. La aportación de los recursos por parte del FINAFIM, para tales efectos, se realizará de acuerdo con las políticas y procedimientos de selección, porcentajes de participación, condiciones de recuperación de las aportaciones efectuadas, así como las contraprestaciones que recibirá el FINAFIM, autorizados en cada caso por el COMITE TECNICO y de conformidad con las disposiciones aplicables. Los recursos destinados para las aportaciones de capital deberán aplicarse con cargo a los recursos destinados para tal fin, exceptuando aquellos que se encuentran en la subcuenta específica de subsidios procedentes del Gobierno Federal.
- e) Convenios o acuerdos de colaboración, cooperación o coordinación de acciones con centros de investigación y universidades públicas o privadas y entidades que realicen investigaciones, nacionales e internacionales, que tengan por objeto establecer las bases para desarrollar investigación y programas académicos sobre las microfinanzas y la microempresa. Para estos fines, el FINAFIM podrá aportar recursos conforme a los lineamientos, requisitos y procedimientos de selección autorizados en cada caso por el COMITE TECNICO.
- f) Convenios o acuerdos de colaboración, cooperación, coordinación de acciones y servicios de administración con entidades u organismos nacionales o extranjeros, ya sean públicos o privados, que tengan por objeto establecer las bases para potenciar el crecimiento de los micronegocios mediante el desarrollo de esquemas productivos, de comercialización de la producción fruto de las actividades de las mujeres y/u otros productos financieros como pueden ser esquemas de seguros y remesas y otros, mediante la oferta de productos específicos para la población objetivo de FINAFIM. Para estos fines, el FINAFIM podrá aportar recursos conforme a los lineamientos, requisitos y procedimientos de selección autorizados en cada caso por el COMITE TECNICO.

Los convenios, acuerdos o contratos previstos en los incisos anteriores son sin perjuicio de aquellos instrumentos en los que pueda participar el FINAFIM, previo acuerdo del COMITE TECNICO, de conformidad con lo previsto en la cláusula de fines del contrato constitutivo del FINAFIM, siempre que dichos instrumentos coadyuven al cumplimiento de los fines del propio FINAFIM y de los objetivos establecidos en las presentes REGLAS.

11. Contraloría social

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación del FINAFIM, el SECRETARIO TECNICO promoverá la participación social mediante la difusión periódica en el sistema Internet de la información relativa a los apoyos otorgados.

12. Informes programático-presupuestarios

12.1. Avances Físico-Financieros

El SECRETARIO TECNICO enviará trimestralmente a la SE, para que por su conducto se envíe a la Cámara de Diputados, turnando copia a la SHCP y a la SFP, informes sobre el presupuesto ejercido entregado a los beneficiarios a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como informes sobre el cumplimiento de las metas y objetivos con base en indicadores de desempeño previstos en las reglas de operación, a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

12.2. Cierre de ejercicio

El SECRETARIO TECNICO deberá informar al COMITE TECNICO sobre el ejercicio de los recursos del FINAFIM durante el año fiscal que haya transcurrido, dicho informe se debe presentar, en la primera sesión inmediata posterior al cierre contable del ejercicio fiscal.

Todas las aportaciones que se realicen al FINAFIM, con cargo al presupuesto de recursos fiscales autorizado a la SE, así como por parte de cualquier dependencia o entidad, ya sea federal, estatal o municipal, o bien, de personas físicas o morales nacionales o extranjeras, las cantidades de dinero que obtenga, producto de la recuperación de los apoyos otorgados y sus accesorios conforme a las presentes REGLAS, los rendimientos derivados de la inversión de los fondos líquidos del FINAFIM y, en general, los recursos, bienes y derechos que se adquieran o incorporen al mismo, formarán parte del patrimonio del FINAFIM; en consecuencia, estarán afectos al mismo para el cumplimiento de sus fines y no generarán pasivo directo o contingente a cargo del FIDUCIARIO, salvo en el caso de los recursos previstos en el inciso e) de la cláusula tercera del contrato constitutivo del FINAFIM.

12.3 Recursos no devengados

De acuerdo con lo establecido en el artículo 176, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos no devengados al cierre del ejercicio y aquellos que no se destinen a los fines autorizados deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación.

12.4. Informes Trimestrales

La Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigilará la observancia de la aplicación de los criterios y normas de regulación y contables por parte de los intermediarios. La información relativa a la situación que guarde el cumplimiento de dicha aplicación, se incluirá en sus informes trimestrales a que hace referencia el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 181 de su Reglamento.

Corresponderá a la Secretaría de la Función Pública la vigilancia del cumplimiento de las Reglas de Operación por parte de las dependencias.

Para consolidar la transparencia en el destino de los recursos del programa, el FINAFIM deberá mantener actualizados ambos padrones e integrará en los informes trimestrales a que se hace referencia el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 181 de su Reglamento. Asimismo, se incluirá en ellos, la situación que guarde la aplicación de los criterios y normas regulatorios y de contabilidad por parte de los intermediarios que deben observar las reglas prudenciales y normas de contabilidad.

La información de los padrones de beneficiarios, padrones de intermediarios, reglas prudenciales y de normas mínimas de contabilidad, será solicitada por el ejecutor a los intermediarios financieros bajo protesta de decir verdad. Dicha información será verificada por el ejecutor por procesos de muestreo definidos internamente por él y aplicados de acuerdo con las limitantes presupuestales de la instancia ejecutora. La información se integrará en los Informes Trimestrales a que hace referencia el Artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el artículo 181 de su Reglamento, se incluirá en ellos, la información de los padrones y la situación que guarde la aplicación de los criterios y normas regulatorios y de contabilidad por parte de los intermediarios".

13. Evaluación

13.1. Interna

La Evaluación Interna del FINAFIM tiende a verificar el cumplimiento de las metas y objetivos de éste y se realizará con base en los indicadores de resultados previstos en la Matriz de Marco Lógico.

El PRONAFIM promoverá la constitución de un banco de datos de cobertura nacional del sector de microfinanciamiento que permita dar seguimiento a sus operaciones, así como realizar evaluaciones de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y los INTERMEDIARIOS y del impacto social de este tipo de créditos.

La SE enviará a la Cámara de Diputados, a la SHCP y a la SFP informes trimestrales sobre los resultados de dichos indicadores. Estos informes se deberán presentar a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

13.2. Externa

La Evaluación Externa será con cargo al presupuesto del FINAFIM y deberá realizarse por instituciones académicas y de investigación u organismos especializados de carácter nacional e internacional que cuenten con reconocimiento y experiencia en la materia, atendiendo los lineamientos que emita el CONEVAL, conforme lo establece en el artículo 24 fracción III del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 180 de su Reglamento.

La evaluación de resultados deberá presentarse a más tardar el último día hábil del mes de agosto ante la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.

14. Seguimiento, control y auditoría

14.1. Atribuciones

El seguimiento y control del FINAFIM estará a cargo de la SE y del COMITE TECNICO o de quien éste designe.

El COMITE TECNICO establecerá los sistemas de auditoría interna y externa que considere adecuados y designará a los auditores que deberán practicarlas conforme al padrón de la SFP, cuyos honorarios serán cubiertos con cargo al patrimonio fideicomitido.

Para fines de supervisión y control del FINAFIM, el COMITE TECNICO autorizará con cargo al patrimonio del mismo la realización de auditorías y las visitas de supervisión e inspección que consideren necesarias.

14.2. Objetivos

Dar seguimiento a la ejecución del programa para evaluar y, en su caso, ajustar las operaciones para el buen funcionamiento del mismo, con base en la normatividad vigente.

14.3. Resultados y seguimiento

En las sesiones ordinarias del COMITE TECNICO se analizará el cumplimiento de las metas y objetivos, y se propondrán y dictarán los lineamientos específicos respectivos.

15. Quejas y denuncias

15.1. Mecanismos, instancias y canales.

Las quejas de denuncias de la ciudadanía, en general, se captarán a través de los formatos respectivos que estarán a su disposición en los módulos del Organismo Interno de Control en la SE, tanto en las Delegaciones, en las distintas Entidades Federativas como en las Oficinas Centrales de la propia SE, así como a los teléfonos del Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía-SACTEL: 1454-2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 112 05 84 o desde Estados Unidos y Canadá al 1 800 475-2393

Los servidores públicos, podrán presentar ante el SECRETARIO TECNICO las quejas, denuncias e inconformidades que se originan con motivo del presunto incumplimiento de la normatividad contrato y servicios u otras causas. El SECRETARIO TECNICO turnará al COMITE TECNICO dichas quejas y denuncias quien analizará su procedencia e instruirá se realicen las investigaciones pertinentes, en su caso, informará al Organismo Interno de Control en la SE para que dicte las resoluciones que procedan una vez que haya recibido la información correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día 1 de enero de 2008.

SEGUNDO.- Las operaciones efectuadas con anterioridad a la entrada en vigor de estas Reglas de Operación, seguirán rigiéndose por las disposiciones con las que fueron contratadas.

TERCERO.- Las presentes Reglas de Operación podrán modificarse sólo por circunstancias extraordinarias o cuando se presenten problemas en su operación. Dichas modificaciones deberán ser revisadas previamente por la Secretaría de Economía y autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicadas en el Diario Oficial de la Federación y difundidas entre la población en los términos de los artículos 23, 24, 25 y Anexo 17 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008.

CUARTO.- Con la finalidad de dar continuidad a las Reglas de Operación que se contienen en este Acuerdo, éstas serán aplicables a los ejercicios fiscales subsecuentes, en lo que no se opongan al correspondiente Presupuesto de Egresos de la Federación.

QUINTO.- Los contratos y convenios para el otorgamiento de los apoyos derivados de estas reglas de operación serán publicados en el Diario Oficial de la Federación, los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal 2008.

México, D.F., a 21 de diciembre de 2007.- El Secretario de Economía, **Eduardo Sojo Garza Aldape**.- Rúbrica.

ANEXO 1 LINEAMIENTOS BASICOS DE OPERACION, CRITERIOS NORMATIVOS Y ORGANOS DE GOBIERNO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008.**1. Lineamientos básicos de operación****1.1. Mecanismo de operación****1.1.1. Difusión y Promoción**

La difusión y promoción del PRONAFIM está a cargo de la COORDINACION. Independientemente de las funciones que realiza la COORDINACION, las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO y los INTERMEDIARIOS, difunden entre la POBLACION OBJETIVO la información relativa a los apoyos, objetivos, características y las condiciones del programa.

De acuerdo con el artículo 23 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, declaramos que este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes.

Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

1.1.2. Ejecución, Operación y Supervisión

La ejecución del programa así como la aplicación de los recursos deberá realizarse conforme a los conceptos y términos especificados en el presupuesto y los expedientes técnicos autorizados, así como conforme a la normatividad federal aplicable. Para el desarrollo de las diversas actividades relacionadas con los fines del FINAFIM, adicionalmente a lo señalado en las facultades del COMITE TECNICO, el FINAFIM podrá destinar los recursos necesarios hasta por el monto que apruebe el COMITE TECNICO.

De conformidad con las atribuciones conferidas a la COORDINACION en el artículo 13 fracciones I y VII del Reglamento Interior de la SE, dicha unidad administrativa, en coordinación con el COMITE TECNICO, dará seguimiento a la supervisión y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas del PRONAFIM, así como a la revisión periódica del ejercicio transparente de los recursos aportados por la SE al patrimonio del FINAFIM, verificando que se cumpla con las medidas de racionalidad y austeridad presupuestaria determinadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Con base en la evaluación del logro de objetivos y metas y del ejercicio satisfactorio del gasto, la COORDINACION solicitará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la SE la ministración de los recursos conforme al calendario autorizado.

En cumplimiento de lo dispuesto en el contrato constitutivo del FINAFIM, el FIDUCIARIO mantendrá la propiedad fiduciaria del patrimonio del FINAFIM y conforme a las instrucciones que emita el COMITE TECNICO se podrá aplicar el ejercicio de los gastos de operación, supervisión, evaluación y, en general, de aquellos que requiera para realizar los fines del FINAFIM, así como los apoyos crediticios, de asistencia técnica de capacitación y demás previstos en las presentes REGLAS a favor de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, los INTERMEDIARIOS y los otros sujetos susceptibles de recibir dichos apoyos en los términos de estas mismas REGLAS.

Para hacer frente a estos gastos se utilizan los recursos del presupuesto anual calendarizado y aprobado por el COMITE TECNICO, quien vigila el cumplimiento de los fines del FINAFIM; asimismo, se da por enterado y aprueba, en su caso, la información financiera y contable que le presente periódicamente el SECRETARIO TECNICO, así como el programa de objetivos y metas y dicta las medidas que sean precedentes. La información financiera y contable anual estará apoyada en un dictamen de auditores externos. El COMITE TECNICO sesionará por lo menos una vez cada dos meses y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario a petición de su Presidente, del SECRETARIO TECNICO o del Fiduciario.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo publicado el 5 de abril de 2007 en el Diario Oficial de la Federación por el que se dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para realizar trámites ante la Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario conforme a sus Reglas de Operación, las solicitudes por parte de las Instituciones Microfinancieras e Intermediarios que aspiren a acceder a los distintos apoyos de FINAFIM deberán ser presentadas de acuerdo al formato correspondiente y que se encuentran disponibles en las siguientes páginas: www.pronafim.gob.mx y en www.cofemer.gob.mx

1.2. Padrones.

El FINAFIM integrará un padrón de los beneficiarios del programa, en los términos establecidos en el artículo 23, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008 y en el artículo 177 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En igual sentido, se integrará un padrón de los intermediarios que participan en la distribución de los apoyos gubernamentales del Programa, o en su caso, beneficiarios de éstos.

Ambos padrones y sus actualizaciones se enviarán a la Secretaría de la Función Pública y serán integrados al informe trimestral a que hacen referencia el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Todas aquellas entidades cuya función sea la de contribuir a la dispersión de los apoyos, para efectos del presente programa, no serán considerados intermediarios financieros. Cuando dichas entidades sean los beneficiarios directos de los apoyos, estarán obligados a cumplir con la entrega de la información para integrar el padrón correspondiente.

Los requerimientos de información para los padrones de las Institución de Microfinanciamiento o Intermediario es la siguiente:

1. Nombre o razón social de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario
2. Dirección
 - 2.1. Calle
 - 2.2. Número exterior
 - 2.3. Interior
 - 2.4. Colonia
 - 2.5. Ciudad
 - 2.6. Delegación o municipio
 - 2.7. Código Postal
3. Registro Federal de Contribuyentes
4. Nombre del representante legal
5. Figura legal de la empresa
6. Sucursales, extensiones y agencias
 - 6.1. No. de sucursales, extensiones y agencias
 - 6.2. Estados en los que se ubican
 - 6.3. Municipios donde se ubican
7. No. de acreditados
8. Patrimonio actual
9. Tipo de préstamos que otorga
10. Apoyos gubernamentales que ayuda a canalizar
11. Apoyos gubernamentales recibidos por el intermediario financiero
 - 11.1. Tipo de apoyo
 - 11.2. De qué dependencias federales
12. Cobertura
13. Contacto

Los requerimientos de información para los beneficiarios es la siguiente:

1. CURP
2. Identificador de Acreditado
3. Primer apellido
4. Segundo apellido
5. Nombre
6. Domicilio
7. Colonia

-
8. Localidad
 9. Municipio
 10. Estado
 11. Código Postal
 12. Teléfono
 13. Fax
 14. Correo electrónico
 15. Fecha de nacimiento
 16. Sexo
 17. Estado civil
 18. Estudios
 19. Años de Estudio
 20. Término estudios
 21. Actividad
 22. Ingreso semanal
 23. Fecha de alta
 24. Fecha de actualización
 25. Estatus del beneficiario
 26. Estado de nacimiento
 27. Nacionalidad
 - Tipo de beneficiario
 28. Identificador de Acreditado
 29. Clave tipo beneficiario
 30. Clave del programa
 31. Clave de la Institución
 32. Clave de la Dependencia
 33. Folio del Programa
 34. Fecha de alta
 35. Credencial
 - Tipo de beneficio
 36. Identificador de Acreditado
 37. Clave tipo beneficio
 38. Clave del programa
 39. Clave de la Institución
 40. Clave de la Dependencia
 41. Año
 42. Número del beneficiario
 43. Monto del micro crédito
 44. Periodicidad
 45. Unidad de medida
 46. Fecha de inicio del micro crédito
 47. Fecha del último vencimiento del micro crédito
 48. Destino del micro crédito

2. Criterios Normativos

2.1. Regulación prudencial para sociedades que participan en la ejecución de Programas Gubernamentales.

Se busca el establecimiento de un marco regulatorio análogo al de las Entidades de Ahorro y Crédito Popular (EACP), que de manera muy simplificada incorpore elementos formales de regulación prudencial a fin de promover el sano desarrollo de este segmento y permitir –en su caso– una transición suave hacia el Sector de las EACP.

El modelo de regulación prudencial deberá ser más simplificado que el vigente para las mucho más desarrolladas EACP. En este mismo sentido y dado el limitado espectro de sus operaciones activas y pasivas, la regulación que se diseñe deberá prescindir de algunos de los temas presentes en la destinada a las EACP.

Por otra parte, un factor que diferencia de manera importante a los intermediarios se tiene en que no todos captan depósitos del público ahorrador como complemento de los recursos provenientes de las dependencias o entidades federales.

Por lo tanto, es necesario prever en la regulación, que los requerimientos de capitalización sólo aplicarán a los Intermediarios que capten, y no a aquellos que por sólo canalizar recursos públicos, por lo cual no deben preocuparse por proteger los intereses de un grupo inexistente de ahorradores.

En función de lo anterior, se propone que la aplicación de las reglas para este tipo de intermediarios comprenda los siguientes elementos:

REGULACIONES	Intermediarios Sin Captación de Ahorro	Intermediarios Con Captación de Ahorro
Calificación De Cartera	✓	✓
Proceso Crediticio	✓	✓
Diversificación De Activos	✓	✓
Capitalización	✓	✓
Coefficiente de Liquidez	*	✓

Creación de reservas

- Mensualmente las Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios deberán crear reservas preventivas o para cubrir riesgos derivados de los créditos otorgados a sus acreditados.
- Esta estimación se realiza bajo un esquema que contempla, básicamente, la antigüedad de los vencimientos que permanecen sin ser pagados a la entidad de microcrédito y sería de la siguiente forma:

Días de atraso	Nivel de riesgo	% Reservas sobre monto total en riesgo	% de Reservas para Créditos Reestructurados
0	I	1%	10%
1 a 7	II	4%	10%
8 a 30	III	15%	40%
31 a 60	IV	30%	75%
61 a 90	V	50%	75%
91 a 120	VI	75%	100%
121 a 180		90%	100%
Más de 180		100%	100%

- Cuando existan riesgos garantizados por alguna Institución de Banca de Desarrollo, las reservas se calcularán sobre el saldo insoluto no garantizado por dicha institución, en caso contrario, sobre el total del saldo insoluto del crédito.

- Debido a que se pueden presentar condiciones que pongan en peligro la recuperación de los créditos sin que necesariamente hayan transcurrido los plazos descritos con anterioridad, la Institución deberá tomar medidas inmediatas con el fin de salvaguardar sus créditos. Las medidas que se recomiendan sean tomadas son básicamente de dos tipos y cuando estos casos se presenten, se deberán crear reservas del 100% del importe en riesgo:
 - a. Cuando se visualice un riesgo anormal para recuperar el crédito, aun y cuando no hayan transcurrido los plazos establecidos, el crédito en conflicto podrá ser turnado de inmediato a su unidad Jurídica (interna o externa) para la recuperación por la vía legal y crear las reservas por el 100%.
 - b. Cuando se tengan una o varias amortizaciones vencidas y se tenga saldo vigente pero se detecte un riesgo que pone en riesgo la recuperación del resto del crédito, éste podrá darse por vencido anticipadamente y ser traspasado a Cartera Vencida.
- Las Instituciones que se encuentren reguladas por las autoridades se ajustarán a los criterios de reservas preventivas que les son aplicables.
- El resto de las Instituciones no reguladas y de incorporación reciente al Programa contarán con un plazo de seis meses a partir de la 1a. disposición para cumplir con la creación de reservas preventivas de acuerdo a lo siguiente:
 - o al término del primer trimestre deberán tener cubierto el 50% de los requerimientos de reservas preventivas.
 - o al término de 6 meses deberán haber cubierto el 100%.

Las Instituciones que ya cuenten con un esquema diferente de reservas preventivas, podrán contar con una autorización especial por parte del Programa, previa evaluación de dicho esquema, a solicitud de las mismas.

Proceso crediticio

Todos los intermediarios deberán contar con un Manual de Crédito que contenga las políticas y procedimientos de crédito, y como mínimo los siguientes lineamientos:

a. Promoción y otorgamiento de crédito

Los métodos de aprobación y otorgamiento de crédito, entre los cuales deberá, en su caso, estar el procedimiento de autorizaciones paramétricas, es decir, que cuenten con un sistema de aprobación que de acuerdo al mismo se den las condiciones necesarias y se cumplan con requisitos mínimos para que un crédito sea aprobado. Estas autorizaciones siempre deberán ser validadas por un ejecutivo de alto nivel jerárquico y semanalmente revisadas por el Comité de Crédito u órgano facultado.

Los requisitos para obtener una autorización paramétrica serán:

1. El total de créditos otorgados a la persona solicitante, incluyendo a sus dependientes económicos, no debe superar las 4,000 (cuatro mil) UDIS;
2. El manual de crédito debe contemplar dichas autorizaciones y establecer las condiciones siguientes:
 - a) Documentación mínima a ser entregada por tipo de crédito.
 - b) Identificación del solicitante, así como finalidad para la cual se solicita el crédito.
 - c) Monto máximo a otorgar según el resultado de la información entregada.
 - d) Términos para la determinación de tasas de interés.

b. Integración de expedientes de crédito

Las políticas y procedimientos para la integración de un expediente único por cada acreditado, en el cual se contenga cuando menos la documentación y la información siguiente:

- La solicitud de crédito debidamente requisitada con los datos del solicitante.
- Copia de los contratos y/o pagarés con los que se haya documentado el crédito.
- Información sobre el comportamiento del acreditado en el cumplimiento de sus obligaciones con el Intermediario.
- Identificación oficial del solicitante.
- Comprobante de domicilio.
- En su caso, documentación que ampare la existencia y condiciones de las garantías recibidas.

Asimismo, en el manual de crédito deberá preverse quién es el personal responsable de integrar y mantener actualizados los expedientes.

c. Evaluación y seguimiento

La metodología para evaluar y dar seguimiento a cada uno de los créditos de su cartera y que deberá considerar, entre otros, los factores siguientes:

- Los periodos de amortización del crédito y, en su caso, aquellos donde hubieren existido incumplimientos.
- La actualización de la información que se tenga del acreditado, como por ejemplo, cambio de domicilio, entre otros.

d. Recuperación de cartera crediticia

Los mecanismos a seguir, sin distinción alguna, respecto de los casos de cartera crediticia que presente problemas de recuperación.

Diversificación de activos en las operaciones

Para que los recursos que otorgue la institución puedan distribuirse entre un mayor número de microempresarios, y para que los mismos no tengan una pesada carga financiera, los créditos que otorgue cada Institución a sus clientes, en lo individual, no deberán exceder de \$20,000.00 M.N., en zonas rurales y \$30,000.00 M.N., en zonas urbanas y semiurbanas.

Excepciones

El programa, a solicitud del Intermediario interesado, podrá autorizar en casos excepcionales, operaciones por montos superiores al límite aquí señalado, en función de las políticas autorizadas por el Comité Técnico

Requerimientos de capitalización por riesgos

Los Intermediarios para poder participar de los recursos canalizados a través del PRONAFIM deberán mantener un nivel de capital contable en relación con los riesgos de crédito en que incurran en su operación NO MENOR AL 20%.

Excepciones

El programa, a solicitud del Intermediario interesado, podrá autorizar en casos excepcionales, disposiciones de recursos autorizados, aun cuando este nivel de riesgo sea inferior al mínimo requerido (20%), en el caso de instituciones que se encuentren reguladas ya sea por la CNBV o por alguna Federación, o bien cuando se cuente con un análisis especial de las causas de dicho nivel de capitalización.

Lineamientos en materia de coeficiente de liquidez (Intermediarios Captadores)

Los Intermediarios QUE CAPTEN RECURSOS DEL PUBLICO, deberán mantener una posición de por lo menos el equivalente al 10 (diez) por ciento de sus pasivos de corto plazo invertidos en depósitos a la vista, con plazos de vencimiento menores a 30 (treinta) días.

Para efectos de la presente regulación, se entenderá por "pasivos de corto plazo" a los pasivos cuyo plazo por vencer sea menor a 30 (treinta) días.

Consideraciones finales

EL PROGRAMA podrá suspender la canalización de recursos al intermediario de que se trate, cuando a su juicio éste incumpla alguna de las reglas prudenciales aquí descritas. Asimismo, deberá informar de lo sucedido a la Coordinadora para su registro y en caso de considerarlo procedente, a fin de impedir al Intermediario de participar en cualquiera de los programas de financiamiento de su competencia.

2.2. Lineamientos contables y bases para la formulación, presentación y publicación de los estados financieros para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios

Antecedentes

En materia de información financiera, las recomendaciones prevén lineamientos relativos a la formulación de los estados financieros, su aprobación trimestral por parte del órgano encargado de la administración, publicación trimestral de los estados financieros, así como de su índice de capitalización mediante avisos colocados en las sucursales de las sociedades, correcciones a los estados financieros que la dependencia podrá ordenar, y envío trimestral y anual de información financiera a la dependencia.

En cuanto a la formulación de los estados financieros, se establecen normas fundamentales relativas a su estructura y a operaciones especializadas. Con respecto a lo anterior, independientemente de que se prevé la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, no se incorporaron los Boletines que tratan operaciones o temas que se consideró que las sociedades no realizarían o aplicarían, como son utilidad integral, inversiones permanentes en acciones, utilidad por acción, transacciones en moneda extranjera, partes relacionadas, obligaciones laborales e impuestos diferidos.

Adicionalmente, se establece dentro del proceso de supletoriedad que las sociedades deberán apegarse a los "Criterios de contabilidad para las entidades de ahorro y crédito popular con nivel de operaciones I y con activos iguales o inferiores a 2'750,000 UDIS", emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), o los aplicables supletoriamente de acuerdo a dichos criterios.

Por otra parte, se incorporan lineamientos aplicables a la operación de otorgamiento de créditos y de bienes adjudicados, los cuales son consistentes con los criterios aplicables a entidades de ahorro y crédito popular con nivel de operaciones I y al resto de entidades financieras que la CNBV supervisa.

Finalmente, se incorporan lineamientos respecto a la estructura y presentación que deben tener el balance general y el estado de resultados con el objeto de que las sociedades presenten su información financiera en forma homologada y, de esta manera, permitirle a los diversos usuarios de la misma tener todos los elementos para analizarla y en consecuencia tomar las decisiones que correspondan.

Lineamientos

Primera.- Las sociedades deberán llevar su contabilidad sujetándose a los lineamientos contables para Instituciones de Microfinanciamiento, que se encuentran divididos en las series y lineamientos que a continuación se indican:

Serie A.- Lineamientos relativos al esquema general de la contabilidad para sociedades.

A-1. Esquema básico del conjunto de lineamientos contables aplicables a las sociedades

Serie B.- Lineamientos relativos a los conceptos que integran los estados financieros.

B-1. Cartera de crédito y bienes adjudicados.

Serie C.- Lineamientos relativos a los estados financieros.

C-1. Balance general.

C-2. Estado de resultados.

Los lineamientos contables para Instituciones de Microfinanciamiento no serán aplicables tratándose de operaciones que, conforme a las disposiciones que resulten procedentes, no se encuentren permitidas o estén prohibidas.

Segunda.- Las sociedades se ajustarán a las siguientes bases para la formulación, publicación y textos que se anotarán al calce de los estados financieros.

I. Formulación de estados financieros

Las sociedades deberán formular sus estados financieros básicos de conformidad con los lineamientos contables para Instituciones de Microfinanciamiento.

II. Expresión de las cifras

Las sociedades deberán expresar sus estados financieros en pesos, efectuando esta mención en su encabezado.

III. Información al calce

Las sociedades deberán anotar al calce de sus estados financieros las constancias siguientes:

a. Balance general:

"El presente balance general, se formuló de conformidad con los lineamientos contables para Instituciones de Microfinanciamiento, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejadas las operaciones efectuadas por la sociedad hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas financieras y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente balance general fue aprobado por el órgano encargado de la administración bajo la responsabilidad de los directivos que lo suscriben."

b. Estado de resultados:

“El presente estado de resultados se formuló de conformidad con los lineamientos contables para Instituciones de Microfinanciamiento, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la sociedad durante el periodo arriba mencionado, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas financieras y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente estado de resultados fue aprobado por el órgano encargado de la administración bajo la responsabilidad de los directivos que lo suscriben.

Las sociedades, en el evento de que existan hechos que se consideren relevantes de conformidad con los lineamientos contables para Instituciones de Microfinanciamiento, deberán incluir notas aclaratorias por separado para cualquiera de los estados financieros, expresando tal circunstancia al calce de los mismos, con la constancia siguiente: “Las notas aclaratorias que se acompañan, forman parte integrante de este estado financiero”.

IV. Aprobación

Los estados financieros con cifras a marzo, junio y septiembre deberán presentarse para su aprobación al órgano encargado de la administración de la sociedad dentro del mes inmediato siguiente al de su fecha, acompañados con la documentación complementaria de apoyo necesaria, a fin de que dicho órgano cuente con los elementos suficientes para conocer y evaluar las operaciones de mayor importancia, determinantes de los cambios fundamentales ocurridos durante el ejercicio correspondiente.

Tratándose de los estados financieros anuales, éstos deberán presentarse para su aprobación al órgano encargado de la administración de la sociedad dentro de los 60 días naturales siguientes al de cierre del ejercicio respectivo.

V. Suscripción

Los estados financieros trimestrales y anuales de las sociedades deberán estar suscritos cuando menos por el Director o Gerente General de la sociedad.

VI. Fechas de publicación.

Las sociedades QUE CAPTEN AHORRO Y/O SOCIEDADES COOPERATIVAS deberán hacer del conocimiento de sus socios o clientes, mediante avisos colocados en lugar visible de sus sucursales, sus estados financieros con cifras a marzo, junio y septiembre del ejercicio de que se trate, dentro del mes inmediato siguiente al de su fecha de cierre respectiva, así como los estados financieros anuales, incluyendo sus notas, dentro de los 60 días naturales siguientes al de cierre del ejercicio de que se trate.

Adicionalmente a lo señalado en el párrafo anterior, en su caso, las sociedades deberán hacer del conocimiento de sus socios o clientes, el índice de capitalización determinado de acuerdo con los lineamientos prudenciales aplicables.

Las sociedades al formular el balance general y el estado de resultados a que se refiere la presente fracción, no estarán obligados a aplicar lo establecido en el criterio A-1, por lo que respecta a la remisión que éste hace al Boletín B-9, emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C., relativo a “Información financiera a fechas intermedias”.

VII. Correcciones

La Dependencia podrá ordenar correcciones a los estados financieros que, mediante avisos colocados en lugar visible de sus sucursales, se hayan hecho del conocimiento de sus socios o clientes, en el evento de que existan hechos que se consideren relevantes de conformidad con los lineamientos contables para Instituciones de Microfinanciamiento.

Los estados financieros respecto de los cuales la Dependencia ordene correcciones y que ya hubieren sido hechos del conocimiento de sus socios o clientes, deberán ser nuevamente mostrados a éstos con las modificaciones correspondientes, dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación de la resolución respectiva, precisando las correcciones que se efectuaron, su impacto en las cifras de los estados financieros y las razones que las motivaron.

VIII. Envío de información

Las sociedades deberán proporcionar trimestralmente a la Dependencia los estados financieros con cifras a marzo, junio, septiembre y diciembre, junto con las notas aclaratorias relativas a hechos que se consideren relevantes a que hace referencia el último párrafo del inciso III anterior, dentro de 60 días inmediatos siguientes al de su fecha de cierre respectiva, así como los estados financieros anuales auditados, incluyendo sus notas, dentro de los 120 días naturales siguientes al de cierre del ejercicio.

SERIE A. A-1 Esquema básico del conjunto de lineamientos contables aplicables a sociedades**Objetivo**

El presente lineamiento tiene por objetivo definir la estructura básica del conjunto de lineamientos contables que en un contexto de prudencialidad, sería conveniente que aplicaran las Instituciones de Microfinanciamiento (sociedades).

Boletines emitidos por el IMCP

Las sociedades considerarán los boletines de la Serie A "Principios contables básicos", con excepción de lo establecido por el Boletín A-8 "Aplicación supletoria de las normas internacionales de contabilidad",

Asimismo, las sociedades observarán los lineamientos contables de las reglas particulares de las Series B "Principios relativos a estados financieros en general", C "principios aplicables a partidas o conceptos específicos" y D "Problemas especiales de determinación de resultados" de los PCGA emitidos por el IMCP, que a continuación se detallan:

Serie B

Objetivos de los estados financieros	B-1
Información financiera a fechas intermedias	B-9
Hechos posteriores a la fecha de los estados financieros	B-13

Serie C

Efectivo	C-1
Instrumentos financieros	C-2
Cuentas por cobrar	C-3
Pagos anticipados	C-5
Inmuebles, maquinaria y equipo	C-6
Intangibles	C-8
Pasivo, provisiones, activos y pasivos contingentes y compromisos.	C-9
Capital contable	C-11

Serie D

Arrendamientos	D-5
----------------------	-----

Las circulares emitidas por el IMCP relativas a los conceptos a que se refieren los boletines anteriores, se considerarán como una extensión de las reglas particulares de las Series B y C citadas, toda vez que éstas aclaran puntos de los boletines o dan interpretaciones a los mismos.

Aclaraciones a los boletines emitidos por el IMCP

Las sociedades al observar lo establecido en los párrafos 3 y 4 anteriores, deberán ajustarse a lo siguiente:

C-3 Cuentas por cobrar**Préstamos a funcionarios y empleados**

Los intereses derivados de préstamos a funcionarios y empleados, en funciones, se presentarán en el estado de resultados dentro del rubro de otros productos.

Estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro

Se deberá constituir una estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro por el importe total de las cuentas por cobrar a los 90 días naturales siguientes a su registro inicial. No se constituirá estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro en el caso de saldos a favor de impuestos e impuesto al valor agregado acreditable.

C-9 Pasivo

Créditos diferidos

Las comisiones que la sociedad cobre por anticipado deberán presentarlas como un crédito diferido.

Lineamientos contables específicos

Para el registro, valuación, presentación y revelación de las operaciones especializadas que realizan las sociedades, éstas deberán aplicar lo establecido en las series B "Lineamientos relativos a los conceptos que integran los estados financieros", y C "Lineamientos relativos a los estados financieros", contenidas en los presentes lineamientos contables.

Reglas particulares de aplicación general

Garantías

Los activos en garantía que reciba la sociedad se registrarán en cuentas de orden y se valuarán de conformidad con el lineamiento que corresponda al tipo de bien de que se trate.

Respecto a los activos entregados en garantía, deberán revelar en notas a los estados financieros sus características, monto y naturaleza del compromiso asociado.

Estimaciones y provisiones diversas

No se deberán crear, aumentar o disminuir contra los resultados del ejercicio estimaciones, provisiones o reservas con fines indeterminados y/o no cuantificables.

Valorización de la unidad de inversión (UDI)

El valor a utilizar será aquel dado a conocer por Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, aplicable a la fecha de la valuación.

Proceso de supletoriedad

Para efectos de los presentes lineamientos de contabilidad, el proceso de supletoriedad aplica cuando ante la ausencia de normas contables expresas para las sociedades, en lo particular, éstas son cubiertas por algún otro conjunto formal y reconocido de reglas.

A falta de lineamiento contable expreso para las sociedades, se aplicará la supletoriedad, en primera instancia, de los criterios de contabilidad para las entidades de ahorro y crédito popular con nivel de operaciones I y con activos iguales o inferiores a 2'750,000 UDIS, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y en caso de no encontrarse en dichos criterios, se aplicará el proceso de supletoriedad establecido en los mismos.

Para que una norma sea aplicada supletoriamente como lineamiento contable, será necesario que haya sido emitida con carácter de definitiva.

Cuando se aplique la supletoriedad, la norma deberá ser empleada en su totalidad, por lo que las sociedades se apegarán estrictamente a todos los lineamientos que dicha norma establezca, no permitiéndose la aplicación parcial de las fuentes supletorias.

Al momento de emitirse un lineamiento contable sobre un tema en el que se aplicó el proceso de supletoriedad, la nueva normatividad sustituirá a las reglas que hayan sido aplicadas con anterioridad a la misma.

Las sociedades deberán revelar mediante notas a los estados financieros la norma contable aplicada supletoriamente.

Serie B. B-1 Cartera de crédito y bienes adjudicados**Objetivo y alcance**

El presente lineamiento tiene por objetivo definir las reglas de registro y valuación en los estados financieros, de la cartera de crédito y de los bienes que se adjudiquen las sociedades, así como los lineamientos contables relativos a la estimación preventiva para riesgos crediticios.

No es objeto de este lineamiento el procedimiento para la determinación de la estimación preventiva para riesgos crediticios.

No son objeto del presente criterio el tratamiento de bienes que se adjudiquen las sociedades que sean destinados para su uso, ya que para este tipo de bienes se aplicarán los lineamientos previstos en los presentes criterios de contabilidad para el tipo de bien de que se trate.

Definiciones

Bienes adjudicados.- Bienes muebles (equipo, valores, derechos, cartera de crédito, entre otros) e inmuebles que como consecuencia de una cuenta, derecho o partida incobrable, la sociedad:

- a) adquiera mediante resolución judicial, o
- b) reciba mediante dación en pago.

Cartera vencida.- Compuesta por créditos cuyos acreditados son declarados en concurso mercantil, o bien, cuyo principal, intereses o ambos, no han sido liquidados en los términos pactados originalmente, considerando al efecto lo establecido en los párrafos 21 a 23 del presente lineamiento.

Cartera vigente.- Representa todos aquellos créditos que están al corriente en sus pagos tanto de principal como de intereses, o bien, que habiéndose reestructurado o renovado cuentan con evidencia de pago sostenido conforme a lo establecido en el presente lineamiento.

Castigo.- Es la cancelación del crédito cuando existe evidencia suficiente de que no será recuperado.

Costo.- Aquél que se fije para efectos de la adjudicación de bienes como consecuencia de juicios relacionados con reclamación de derechos a favor de las sociedades. En el caso de daciones en pago, será el precio convenido entre las partes.

Crédito.- Activo resultante del financiamiento que otorgan las sociedades con base en el estudio de la viabilidad económica de los acreditados, destinado al consumo de bienes y servicios, así como para el desarrollo de sus actividades productivas.

Crédito reestructurado.- Es aquel crédito que se deriva de modificaciones a las condiciones originales del crédito o al esquema de pagos, respecto a: garantías, tasa de interés, plazo, o transformación de UDIS a pesos.

Crédito renovado.- Es aquel crédito en el que al llegar a su vencimiento se amplía el plazo de liquidación, o bien, el crédito se liquida en cualquier momento con el producto proveniente de otro crédito contratado con la misma Sociedad, en la que sea parte el mismo deudor u otra persona que por sus nexos patrimoniales constituyen riesgos comunes.

En estos términos, no se considera renovado un crédito cuando se efectúe al amparo de líneas de crédito preestablecidas, así como créditos que desde su inicio se estipule su carácter de revolventes.

Estimación preventiva para riesgos crediticios.- Cuantificación del importe del crédito que se estima irrecuperable.

Línea de crédito.- Acuerdo por el cual la sociedad se compromete a otorgar fondos al deudor hasta una cantidad máxima fijada previamente.

Pago sostenido.- Cumplimiento del acreditado sin retraso, por el monto total exigible de capital e intereses, como mínimo de:

- a) Tres amortizaciones consecutivas en caso de créditos con amortizaciones que cubran periodos menores a 60 días, o
- b) El pago de una exhibición en caso de créditos con amortizaciones que cubran periodos mayores a 60 días.

No se consideran pagos a los castigos, quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos que se efectúen al crédito.

Saldo insoluto del crédito.- Es el principal más los intereses devengados menos los pagos parciales a capital e intereses.

Valor neto de realización.- Es el precio probable de venta de un bien deducido de todos los costos y gastos estrictamente indispensables que se eroguen en su realización.

Cartera de Crédito

Reglas de registro y valuación

El monto a registrar en la cartera de crédito será el efectivamente otorgado al acreditado. A este monto se le adicionarán los intereses que se devenguen conforme al esquema de pagos del crédito.

Por las operaciones en las que la Sociedad ceda o descuenta su cartera, ésta deberá mantener en el activo el monto del crédito por el cual conserve el riesgo de crédito, reconociendo la entrada de los recursos recibidos, contra el pasivo generado en la operación. En el caso de líneas de crédito que la Sociedad hubiere otorgado, en las cuales no todo el monto autorizado esté ejercido, la parte no utilizada de las mismas deberá registrarse en cuentas de orden.

Traspaso a cartera vencida

El saldo insoluto de los créditos será registrado como cartera vencida cuando:

1. se tenga conocimiento de que el acreditado es declarado en concurso mercantil, conforme a la Ley de Concursos Mercantiles, o
2. sus amortizaciones no hayan sido liquidadas en su totalidad, considerando lo siguiente:
 - a) Créditos con pago único de principal e intereses al vencimiento, cuando tengan 30 o más días de vencidos.
 - b) Créditos con pago único de principal al vencimiento y con pagos periódicos de intereses, cuando el pago de los intereses tenga 90 o más días de vencido, o bien, cuando el pago del principal presente 30 o más días de vencido.
 - c) Créditos con pagos periódicos parciales de principal e intereses cuando tengan 90 o más días de vencidos.
 - d) Créditos revolventes cuando tengan 60 o más días de vencidos.

Los créditos vencidos que se reestructuren permanecerán dentro de la cartera vencida y el importe de la estimación preventiva asociada a dicho crédito se mantendrá, en tanto no exista evidencia de pago sostenido.

Los créditos renovados en los cuales el acreditado no liquide en tiempo los intereses devengados y el 25% del monto original del crédito de acuerdo a las condiciones pactadas en el contrato, serán considerados como vencidos en tanto no exista evidencia de pago sostenido y se liquiden los intereses devengados y el porcentaje del monto señalados.

Suspensión de la acumulación de intereses

Se deberá suspender la acumulación de los intereses devengados en el momento en que el saldo insoluto del crédito sea considerado como vencido, manteniendo su control en cuentas de orden. En caso de que dichos intereses sean cobrados, se reconocerán en el estado de resultados como ingresos por intereses.

Tratándose de créditos vencidos en los que en su reestructuración se acuerde la capitalización de los intereses vencidos no cobrados registrados previamente en cuentas de orden, la sociedad deberá crear una estimación por el 100% de dichos intereses.

Intereses devengados no cobrados

Por lo que respecta a los intereses devengados no cobrados correspondientes a créditos que se consideren como cartera vencida, se deberá crear una estimación por un monto equivalente al total de éstos, al momento del traspaso del crédito como cartera vencida.

Tratándose de créditos vencidos en los que en su reestructuración se acuerde la capitalización de los intereses devengados no cobrados registrados previamente en cuentas de orden, la sociedad deberá crear una estimación por el 100% de dichos intereses. La estimación se podrá cancelar cuando se cuente con evidencia de pago sostenido.

Estimación preventiva para riesgos crediticios

La estimación preventiva para riesgos crediticios deberá reconocerse mensualmente en los resultados del periodo, con base en las reglas previstas para el aprovisionamiento de cartera crediticia.

La sociedad deberá evaluar periódicamente si un crédito vencido debe permanecer en el balance general, o bien, ser castigado en el evento que se hayan agotado las gestiones formales de cobro o determinado la imposibilidad práctica de recuperación del crédito. Dicho castigo se realizará cancelando el saldo insoluto del crédito contra la estimación preventiva para riesgos crediticios.

Cuando el crédito a castigar exceda el saldo de su estimación asociada, antes de efectuar el castigo, dicha estimación se deberá incrementar hasta por el monto de la diferencia. Cualquier recuperación derivada de operaciones crediticias previamente castigadas, deberá realizarse con abono a la citada estimación.

Quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos sobre la cartera

Las quitas, condonaciones, bonificaciones y descuentos se registrarán con cargo a la estimación preventiva para riesgos crediticios. En caso de que el importe de éstas exceda el saldo de la estimación asociada al crédito, previamente se deberán constituir estimaciones hasta por el monto de la diferencia.

Créditos denominados en UDIS

Para el caso de créditos denominados en UDIS, la estimación correspondiente a dichos créditos se denominará en la unidad de cuenta de origen que corresponda.

Traspaso a cartera vigente

Se regresarán a cartera vigente, los créditos vencidos en los que se liquiden totalmente los saldos pendientes de pago (principal e intereses, entre otros) o, que siendo créditos reestructurados o renovados, cumplan con el pago sostenido.

Bienes adjudicados

Reglas de registro

Los bienes adquiridos mediante adjudicación judicial deberán registrarse en la fecha en que cause ejecutoria el auto aprobatorio del remate mediante el cual se decretó la adjudicación. Los bienes que hayan sido recibidos mediante dación en pago se registrarán, en la fecha en que se firme la escritura de dación, o en la que se haya dado formalidad a la transmisión de la propiedad del bien.

El valor de registro de los bienes adjudicados será igual a su costo o valor neto de realización, el que sea menor.

En la fecha en la que se registre en la contabilidad un bien adjudicado, el valor en libros del activo que dio origen a la adjudicación deberá darse de baja del balance de las sociedades. Asimismo, se cancelará la estimación asociada a dicho activo que en su caso se tuviere constituida.

En caso de que el valor en libros del activo que dio origen a la adjudicación, neto de estimaciones, sea superior al valor del bien adjudicado en el momento de la adjudicación, la diferencia se reconocerá contra los resultados del ejercicio como otros gastos. En caso contrario, el valor de este último deberá ajustarse al valor neto en libros de dicho activo, en lugar de atender a las disposiciones contempladas en el párrafo 35.

Reglas de valuación

El importe de los bienes adjudicados únicamente deberá modificarse para reflejar decrementos en su valor en el momento en el que exista evidencia de que el valor neto de realización es menor al valor en libros. Dichos decrementos deberán reconocerse en resultados como otros gastos en el momento en que ocurran.

Al momento de la venta de los bienes adjudicados, la diferencia entre el precio de venta y el valor en libros del bien adjudicado deberá reconocerse en resultados como otros productos u otros gastos.

Serie C. C-1 Balance General

Objetivo y alcance

El presente lineamiento tiene por objetivo establecer las características generales, así como la estructura que debe tener el balance general, con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero entre las sociedades.

Estructura y presentación del balance general

La estructura del balance general deberá agrupar los conceptos de activo, pasivo y capital contable, entendiendo como tales a los conceptos así definidos en el Boletín A-11 del IMCP, así como las cuentas de orden a que se refiere el presente lineamiento, de tal forma que sea consistente con la importancia relativa de los diferentes rubros y refleje de mayor a menor su grado de liquidez o exigibilidad, según sea el caso.

Los rubros que deben incluirse en el balance general son:

Activo

- Efectivo.
- Inversiones en valores.
- Cartera de crédito (neto).
- Otras cuentas por cobrar (neto).
- Bienes adjudicados.
- Inmuebles, mobiliario y equipo (neto), y
- Otros activos.

Pasivo

- Depósitos.
- Préstamos bancarios y de otros organismos.
- Otras cuentas por pagar, y
- Créditos diferidos.

Capital contable

- Capital contribuido, y
- Capital ganado.

Cuentas de orden

- Activos y pasivos contingentes.
- Compromisos crediticios.
- Garantías recibidas.
- Intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito vencida, y
- Otras cuentas de registro.

Los rubros descritos anteriormente corresponden a los requeridos para la presentación del balance general. Sin embargo, ciertos rubros del balance general requieren lineamientos especiales para su presentación, los cuales se describen a continuación:

Inversiones en valores

Dentro de este rubro, deberán presentarse los instrumentos financieros de acuerdo con las categorías que señala el Boletín C-2 "Instrumentos financieros".

Cartera de crédito (neto)

La cartera de crédito se deberá desagregar en el balance general en vigente y vencida.

Otras cuentas por cobrar (neto)

Se presentarán las cuentas por cobrar no comprendidas en la cartera de crédito deducida, en su caso, de la estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro.

Otros activos

Formarán parte de este rubro los pagos anticipados, cargos diferidos y activos intangibles, entre otros.

Depósitos

Los depósitos constituirán el primer rubro dentro del pasivo de las sociedades, mismo que se deberá presentar desagregado en los siguientes conceptos:

- depósitos de exigibilidad inmediata, y
- depósitos a plazo.

Los depósitos de exigibilidad inmediata incluyen a las cuentas de ahorro y a los depósitos en cuenta corriente.

Los depósitos a plazo incluyen, entre otros, a los depósitos retirables en días preestablecidos y retirables con previo aviso.

Préstamos bancarios y de otros organismos

Se agruparán dentro de un rubro específico los préstamos bancarios y de otros organismos, desglosándose en:

- de corto plazo (cuyo plazo por vencer sea menor a un año), y
- de largo plazo (cuyo plazo por vencer sea mayor a un año).

Capital contable

Al calce de este estado, deberán revelar el monto del capital social histórico.

Cuentas de orden

Al pie del balance general se deberán presentar situaciones o eventos que de acuerdo a la definición de activos, pasivos y capital contable, no deban incluirse dentro de dichos conceptos en el balance general de las sociedades, pero que proporcionen información relevante sobre activos y pasivos contingentes y otras cuentas que la Sociedad considere necesarias para facilitar el registro contable.

Formato para Institución de Microfinanciamiento e Intermediario

NOMBRE DEL INTERMEDIARIO		DOMICILIO	
BALANCE GENERAL AL ___ DE _____ DE ___		EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE _____ DE ___	
(Cifras en pesos)			
ACTIVO		PASIVO Y CAPITAL	
EFFECTIVO	\$	DEPOSITOS	
INVERSIONES EN VALORES		Depositos de exigibilidad inmediata	\$
Títulos con fines de negociación	\$	Depositos a plazo	" \$
Títulos disponibles para la venta	"	PRESTAMOS BANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS	
Títulos conservados a vencimiento	" "	De corto plazo	\$
CARTERA DE CREDITO VIGENTE	\$	De largo plazo	" "
CARTERA DE CREDITO VENCIDA	\$	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	
TOTAL CARTERA DE CREDITO	\$	ISR y PTU por pagar	\$
(-) MENOS:		Acreedores diversos y otras cuentas por pagar	" "
ESTIMACION PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS	"	CREDITOS DIFERIDOS	"
CARTERA DE CREDITO (NETO)	"	TOTAL PASIVO	\$
OTRAS CUENTAS POR COBRAR (NETO)	"	CAPITAL CONTABLE	
BIENES ADJUDICADOS	"	CAPITAL CONTRIBUIDO	
INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO (NETO)	"	Capital social	\$ \$
OTROS ACTIVOS		CAPITAL GANADO	
Otros activos, cargos diferidos e intangibles	"	Reservas de capital	\$
		Resultado de ejercicios anteriores	"
		Resultado neto	" "
		TOTAL CAPITAL CONTABLE	\$
TOTAL ACTIVO	\$	TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	\$
CUENTAS DE ORDEN			
Activos y pasivos contingentes		\$	
Compromisos crediticios		"	
Garantías recibidas		"	
Intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito vencida		"	
Otras cuentas de registro		"	
"El saldo del capital social histórico al ___ de _____ de _____ es de _____ miles de pesos"			

Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa, más no limitativa.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Serie C. C-2 Estado de Resultados**Objetivo y alcance**

El presente lineamiento tiene por objetivo establecer las características generales, así como la estructura que debe tener el estado de resultados, con el propósito de homologar la presentación de este estado financiero entre las sociedades.

Estructura y presentación del estado de resultados

En un contexto amplio, los conceptos que integran el estado de resultados son: ingresos, costos, gastos, ganancias y pérdidas, considerando como tales a los conceptos así definidos en el Boletín A-11 del IMCP.

Los rubros que debe contener el estado de resultados en las sociedades son los siguientes:

- Margen financiero.
- Margen financiero ajustado por riesgos crediticios.
- Ingresos (egresos) totales de la operación.
- Resultado de la operación.
- Resultado antes de ISR y PTU.
- Resultado por operaciones continuas, y
- Resultado neto.

Características de los rubros que componen la estructura del estado de resultados**Margen financiero**

El margen financiero deberá estar conformado por la diferencia entre los ingresos por intereses y los gastos por intereses.

Ingresos por intereses

Se consideran como ingresos por intereses los rendimientos generados por la cartera de crédito, contractualmente denominados intereses, así como los premios e intereses de otras operaciones financieras propias de la Sociedad, tales como depósitos en bancos e inversiones en valores.

De igual manera se consideran como ingresos por intereses los ajustes por conversión derivados de activos denominados en UDIS, siempre y cuando dichas partidas provengan de posiciones relacionadas con ingresos o gastos que formen parte del margen financiero.

Los intereses cobrados relativos a créditos previamente catalogados como cartera vencida, cuya acumulación se efectúe conforme al flujo de efectivo, de conformidad con el lineamiento B-1 "Cartera de crédito y bienes adjudicados", forman parte de este rubro.

Gastos por intereses

Se consideran gastos por intereses, los intereses derivados de los depósitos y de los préstamos bancarios y de otros organismos.

Igualmente, se consideran gastos por intereses los ajustes por conversión derivados de pasivos denominados en UDIS, siempre y cuando dichos conceptos provengan de posiciones relacionadas con gastos o ingresos que formen parte del margen financiero.

Margen financiero ajustado por riesgos crediticios

Corresponde al margen financiero deducido por los importes relativos a los movimientos de la estimación preventiva para riesgos crediticios de un periodo determinado.

Ingresos (egresos) totales de la operación

Corresponde al margen financiero ajustado por riesgos crediticios, incrementado o disminuido por:

- a) las comisiones y tarifas generadas por la prestación de servicios, tales como: los derivados del otorgamiento inicial de préstamos y líneas de crédito, así como los provenientes de préstamos bancarios y de otros organismos recibidos por las sociedades;
- b) el resultado por valuación de valores, el cual incluye la valuación a valor razonable de valores y el quebranto esperado derivado del deterioro en la capacidad de pago del emisor de un activo financiero conservado a vencimiento, a que hace referencia el párrafo 42 del Boletín C-2 "Instrumentos financieros", y
- c) el resultado por compraventa de valores.

Resultado de la operación

Corresponde a los ingresos (egresos) totales de la operación, disminuidos por los gastos de administración y promoción de la Sociedad, tales como remuneraciones y prestaciones otorgadas al personal y consejeros de la Sociedad, honorarios, rentas, gastos de promoción, depreciaciones y amortizaciones, así como los impuestos y derechos distintos al ISR, al Impuesto al Activo (IMPAC) y a la PTU.

Resultado antes de ISR y PTU

Será el resultado de la operación, incorporando los conceptos de ingresos, gastos, ganancias o pérdidas que no cumplan simultáneamente con las características de usuales y recurrentes a que hace referencia el Boletín A-7 "Comparabilidad" del IMCP, tales como:

- Ajuste al valor de bienes adjudicados.
- Resultado en venta de activos fijos o bienes adjudicados.
- Incremento a la estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro asociado a cuentas por cobrar de conformidad con el lineamiento A-1 "Esquema básico del conjunto de lineamientos contables aplicables a Sociedades", así como la cancelación de acreedores diversos.
- Intereses a favor provenientes de préstamos a empleados.

En adición a esas partidas, el resultado por posición monetaria generado por la sociedad, deberá presentarse dentro del rubro de otros productos u otros gastos, según corresponda.

Resultado por operaciones continuas

Corresponde al resultado antes de ISR y PTU, disminuido por el efecto de los gastos por ISR y PTU causado en el periodo.

En caso de que la sociedad cause IMPAC en un ejercicio determinado, este importe se presentará como parte del ISR causado en el periodo.

Resultado neto

Corresponde al resultado por operaciones continuas incrementado o disminuido según corresponda, por las operaciones discontinuas, partidas extraordinarias y cambios en políticas contables, definidas como tales en el Boletín A-7 del IMCP.

NOMBRE DEL INTERMEDIARIO									
DOMICILIO									
ESTADO DE RESULTADOS									
DEL _____ AL _____ DE _____									
EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE _____ DE _____									
(Cifras en pesos)									
Ingresos por intereses									\$
Gastos por intereses									"
MARGEN FINANCIERO									\$
Estimación preventiva para riesgos crediticios									"
MARGEN FINANCIERO AJUSTADO POR RIESGOS CREDITICIOS									\$
Comisiones y tarifas cobradas							\$		
Comisiones y tarifas pagadas							"		
Resultado por valuación de valores							"		
Resultado por compraventa de valores							"	"	
INGRESOS (EGRESOS) TOTALES DE LA OPERACION									\$
Gastos de administración y promoción									"
RESULTADO DE LA OPERACION									\$
Otros productos							\$		
Otros gastos							"	"	
RESULTADO ANTES DE ISR Y PTU									\$
ISR y PTU causados									"
RESULTADO POR OPERACIONES CONTINUAS									\$
Operaciones discontinuas, partidas extraordinarias y cambios en políticas contables									"
RESULTADO NETO									\$

Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa mas no limitativa.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

3. Organos de Gobierno

3.1. Coordinación Institucional

La COORDINACION establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el FINAFIM no se contraponga, afecte o presente duplicaciones con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

La coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, la COORDINACION podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos estatales, municipales y del D.F., los cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes REGLAS de operación y de la normatividad aplicable.

3.2. Instancias ejecutoras

La administración de los recursos financieros está a cargo de un Fideicomiso constituido en Nacional Financiera, S.N.C., que se denomina Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (FINAFIM).

Las Instancias Ejecutoras son el COMITE TECNICO y el SECRETARIO TECNICO. El COMITE TECNICO estará integrado de conformidad con lo establecido en el contrato constitutivo y convenios modificatorios correspondientes.

3.3. Facultades del Comité Técnico

Las facultades del Comité Técnico están establecidas en el contrato constitutivo y convenios modificatorios correspondientes

3.4. Atribuciones del Secretario Técnico

Las facultades del Secretario Técnico están establecidas en el contrato constitutivo y convenios modificatorios correspondientes

3.5. Instancias normativas

Las instancias normativas del FINAFIM son el COMITE TECNICO y la SE, en los ámbitos de sus respectivas atribuciones y en los términos de las presentes REGLAS, el Contrato Constitutivo del FINAFIM y la Legislación Aplicable.

3.6. Instancias de Control y Vigilancia

Las instancias de control y vigilancia del FINAFIM son, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, SFP, la Auditoría Superior de la Federación, el Organo Interno de Control de la Secretaría de Economía y el Despacho de Auditores Externos acreditado ante la SFP que para tales efectos se contrate.

El FINAFIM concederá a las instancias antes señaladas, o a quien éstas designen, todas las facilidades necesarias para realizar las auditorías o visitas de inspección que estimen pertinentes.

ANEXO 2 SOLICITUDES DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008

APOYOS CREDITICIOS

1. Apoyos crediticios a las Instituciones de Microfinanciamiento y a los Intermediarios a fin de destinar dichos apoyos a la población objetivo.



COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO



SOLICITUD DE INCORPORACION Y CREDITO AL FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

USO EXCLUSIVO PRONAFIM	
Folio:	
Fecha de recepción:	

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente

I DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO FINANCIERO	
1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario	
2. Registro federal de contribuyentes	
3. Nombre del (los) representante(s) legal(es) (Agregar un renglón por representante)	
Apellido paterno	Apellido materno Nombre(s)
Dirección de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario	
4. Calle y número	
5. Colonia o fraccionamiento	
6. Municipio o delegación	7. Estado
8. Código postal	9. Teléfono (con clave LADA)
10. Fax (con clave LADA)	11. Correo electrónico
II DATOS DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO FINANCIERO	
12. Antecedentes de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario	
Fecha de constitución (dd/mm/aaaa)	
Tiempo de operar microcréditos	_____ años _____ meses
13. Razones o motivos de la solicitud	

III		CREDITO SOLICITADO					
14. Monto del crédito solicitado							
Cantidad con número		Cantidad con letra					
15. Calendario de disposiciones							
No. disposición	Fecha propuesta disposición (dd/mm/aaaa)	Cantidad con número	Cantidad con letra				
		\$					
IV		INFORMACION SOBRE POBLACION OBJETIVO					
16. Número de municipios (Agregar un renglón por estado)							
Estado	Nombre de municipios que atiende actualmente	Nombre de municipios que atenderá con recursos FINAFIM	Total de municipios a atender por estado				
17. Nombre de municipios (Agregar un renglón por estado)							
Estado	Nombre de municipios que atiende actualmente	Nombre de municipios que atenderá con recursos FINAFIM	Total de municipios a atender por estado				
18. Información de la población objetivo							
Concepto		Con los que cuenta actualmente	A financiar con recursos FINAFIM	Total			
Número de grupos acreditados							
Número de personas acreditadas dentro de los grupos							
Número de acreditados individuales							
V		INFORMACION SOBRE SU METODOLOGIA DE CREDITO					
19. Detalla de la metodología que opera la Institución de Microfinanciamiento. (Agregar un renglón por ciclo)							
GRUPOS SOLODARIOS							
Ciclo	Plazo semanas	Monto préstamo	Tasa de interés (%)	Tipo de Interés aplicado		Pago mínimo semanal	Ahorro mínimo semanal
				Sobre saldos insolutos	Sobre saldos globales		
BENEFICIARIOS INDIVIDUALES							
Ciclo	Plazo semanas	Monto préstamo	Tasa de interés (%)	Tipo de Interés aplicado		Pago mínimo semanal	Ahorro mínimo semanal
				Sobre saldos insolutos	Sobre saldos globales		
20. En caso de que la Institución de Microfinanciamiento no opere con ciclos previamente definidos, detalle los montos máximos y mínimos, los plazos máximos y mínimos a los cuales se otorgan los créditos y periodicidad de pagos (Agregar los renglones que se requieran)							
Plazo		Montos		Periodicidad			
Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máxima	Mínima		
21. Detallar la(s) tasa(s) de interés y los criterios para su aplicación							
Tasa de interés (%)	Tipo de interés aplicado		Criterios de aplicación				
	Saldos insolutos	Sobre saldos globales					

VI		INTEGRACION DE LA TASA DE INTERES	
22. Integración de la tasa de interés por concepto			
Concepto		Porcentaje (%)	
Gastos financieros sobre la deuda			
Comisiones a bancos sin depósitos			
Costo del personal del área de crédito			
Gastos de operación del área de crédito			
Costo del personal del área de administrativa			
Gastos de operación del área administrativa			
Viaje y viáticos			
Depreciaciones y amortizaciones			
Provisión por cuentas incobrables			
Otros (Detallar)			
Utilidades			
Total		100.00	
23. Detalle, en su caso, bonificaciones o incentivos a aplicar			
24. Detalle, en su caso, las comisiones que cobra(porcentaje, concepto y frecuencia de cobro)			

VII		CARTERA DE CREDITO		
25. Indique los porcentajes de cartera vencida al cierre de los últimos tres años, dividiendo el monto de la cartera vencida entre el monto de la cartera total.				
Año	Grupo solidario	Acreditados Individuales	Otros	
26. Indique los montos de créditos incobrables castigados dentro de los últimos tres ejercicios.				
Concepto	Cantidad con número	Cantidad con letra		

VIII		INFORMACION SOBRE FUENTES DE RECURSOS							
27. Indique las fuentes de financiamiento vigentes y el monto que han recibido de ellas.									
Institución	Monto original	Saldo a la fecha	Tasa interés	Tipo de interés aplicado		Plazo original	Saldos a (mm/aaaa):		Destino
				Sobre saldos insolutos	Sobre saldos globales		Plazo restante	Garantías	
En caso de tener alguna restricción contractual, favor de detallar.									

28. Indique los subsidios y/o donativos autorizados durante los últimos tres años

Institución	Monto original	Saldo por ejercer	Fecha de autorización (dd/mm/aaaa)	Destino

29. ¿Envían informes a sus fuentes de fondeo? Si No

30. Con qué frecuencia

31. ¿Reciben supervisión de sus fuentes de fondeo? Si No

32. Indique, de cada fuente de fondeo, el nombre de la persona con la que se puede hacer contacto

Fuente de fondeo	Nombre		
	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)

LA INFORMACION PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, ADEMÁS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACION DE ESTA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FINAFIM.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones generales para su llenado:

- El Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario garantiza la confidencialidad de información proporcionada.
- Este formato deberá presentarse en la oficina del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguiente lineamientos:
 - en computadora, a máquina o con letra de molde
 - en español,
 - por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Este formato debe ser llenado según el tipo de trámite y únicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar **NA (No Aplica)**.
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones:
 - en la página de la Comisión Federal de de Mejora Regulatoria, www.cofemer.gob.mx
 - en la página del Fidecomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, www.pronafim.gob.mx
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:

INCORPORACION Y CREDITO AL FIDEICOMISO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios:

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor:

Fecha de autorización de la forma por parte de Comisión Federal de Mejora Regulatoria:

Fundamento jurídico-administrativo:

Acuerdo por el que se determinan las Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal 2008, numerales 4.1 inciso a) y 7.1 inciso a).

Documentos anexos requeridos:

1. Programa operativo y financiero, con una propuesta detallada del uso que se les dará a los recursos del FINAFIM. (Anexo A)
 2. Informes favorables de dependencias o entidades federales, estatales o municipales e instituciones financieras, proveedores con los que han contratado servicios, con antigüedad no mayor a 6 (seis) meses a la fecha de presentación de la solicitud del apoyo.
 3. Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados) de los últimos tres años (si los hubiera) con sus respectivas relaciones analíticas, firmados por el Representante Legal y por el Contador de la Institución. En caso de tener Estados Financieros Dictaminados, anexe los dictámenes correspondientes. Asimismo se deberán anexar los Estados Financieros internos con antigüedad no mayor a 3 (tres) meses a la fecha de presentación de la solicitud.
 4. Organigrama de la Institución de Microfinanciamiento, currícula vitarum y la descripción de los puestos de los principales funcionarios (1er. Y 2do. nivel)
 5. Copia certificada de los instrumentos públicos en que conste la constitución de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario, así como de sus modificaciones, con los respectivos datos de inscripción en el registro Público que corresponda. En caso de que algún instrumento no cuente con dichos datos de inscripción, se deberá presentar la copia de la hoja de ingreso del instrumento de que se trate al Registro Público, o bien, una constancia del fedatario público que manifiesta lo anterior.
 6. Folios reales y mercantiles del Registro Público de la Propiedad y Comercio de la Institución de Microfinanciamiento o del Intermediario con antigüedad no mayor a 3 (tres) meses a la fecha de presentación de la solicitud.
 7. Copia simple de identificación oficial (credencial de elector, pasaporte vigente, cartilla del servicio militar mexicano) de los apoderados o representantes legales.
 8. Copia simple del comprobante de domicilio y de la Cédula de Identificación Fiscal (RFC) de la sociedad.
 9. Autorización para consultar referencias de terceros. (Anexo B)
 10. Carta de declaración bajo protesta de decir la verdad. (Anexo C)
 11. Autorización para solicitar Reportes de Crédito de Personas Morales
 12. Autorización para solicitar Reportes de Crédito para Personas Físicas (representante o apoderado con facultades para actos de dominio, administración y suscripción de títulos de crédito, así como de los principales miembros del órgano de administración de la sociedad)
 13. Copia, en su caso, de créditos y/o donativos vigentes.
 14. Tres cartas originales de referencias:
 - ✓ 1 comercial
 - ✓ 1 bancaria
 - ✓ 1 gubernamental
- que avalen su solvencia moral y económica, expedidas por organismos o instituciones de reconocido prestigio en el área de operación del Organismo solicitante con quienes se haya mantenido relaciones comerciales y relativas a instituciones financieras o proveedores para conocer su experiencia en crédito.
15. Reglas de operación y de Financiamiento vigentes aprobadas por el órgano correspondiente, que contengan información referente a los siguientes puntos, así como las explicaciones y/o comentarios que consideren necesarios para su correcta comprensión y evaluación:
 - a) Metodología seguida para financiar a sus acreditados.
 - b) Límites al monto y términos de financiamiento que reciben sus acreditados.
 - c) Garantías que solicitan a sus acreditados (aval solidario, prenda, etcétera).
 - d) Modelo de instrumentos legales que se emplean para documentar los préstamos y garantías requeridas.
 - e) Sistemas computacionales u otros que emplea la Institución de Microfinanciamiento para registrar y controlar los créditos, la evolución de saldos, pagos, desembolsos, intereses y demás flujos.
 - f) Procesos de supervisión y control interno de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario, incluyendo mecanismos de auditoría (interna y externa), controles del estado de la cartera y demás procesos que aseguren el mantenimiento de la salud financiera y operativa de la Institución de Microfinanciamiento o del Intermediario.
 - g) Política de aplicación de resultados.
 - h) Políticas de traspaso, control y cobro de las Cartera Vencida.
 - i) Políticas para la creación de reservas preventivas para riesgos de crédito.
 - j) Políticas de Liquidez.

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses (90 días naturales).

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cubra con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera documentación específica adicional, esto se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para el envío de la misma.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 56-29-95-00 ó 57-29-91-00 Ext. 27604, 27605, 27627

Fax. 56-29-95-00 Ext. 27798.

Correo electrónico: finafim@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:

Órgano Interno de Control en la SE

Tel. 5629-95-52 (directo)

5629-95-00 (conmutador)

Ext. 21201, 21215, 21219.

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía-SACTEL a los teléfonos: 1454-2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 112 05 84 o desde Estados Unidos y Canadá al 1 800 475-2393

2. Apoyo crediticio adicional a las Instituciones de Microfinanciamiento y los Intermediarios.



COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO



SOLICITUD DE APOYO CREDITICIO ADICIONAL A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS INCORPORADOS A FINAFIM

USO EXCLUSIVO PRONAFIM	
Folio:	
Fecha de recepción:	
DIM	
Acrónimo	
Nivel IMF	

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente

I		DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO FINANCIERO	
1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario			
2. Nombre del contacto			
Apellido paterno		Apellido materno	Nombre(s)
Dirección de la IMF para notificaciones			
3. Calle y número			
4. Colonia o fraccionamiento			
5. Municipio o delegación		6. Estado	
7. Código postal		8. Teléfono (con clave LADA)	
9. Fax (con clave LADA)		10. Correo electrónico	
II		DATOS GENERALES DEL CREDITO ADICIONAL	
11. Antecedentes de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario. Detallar.			
Créditos FINAFIM		Monto de cada crédito autorizado	Fecha de autorización
12. Motivos de la solicitud de crédito adicional			
III		CREDITO SOLICITADO	
13. Monto del crédito solicitado		Cantidad con número	Cantidad con letra
14. Calendario de disposiciones			
No. disposición	Fecha propuesta disposición (dd/mm/aaaa)	Cantidad con número	Cantidad con letra
		\$	

IV	INFORMACION SOBRE POBLACION OBJETIVO		
15. Número de las localidades (Agregar un renglón por estado)			
Estado	Que proyectamos atender con el crédito anterior FINAFIM	Que se atendieron con los recursos FINAFIM	Proyectado a atender con el crédito adicional
16. Nombre de las localidades (Agregar un renglón por estado)			
Estado	Nombre de municipios que proyectamos atender con el crédito anterior	Nombre de municipios que se atendieron con recursos FINAFIM	Proyectado a atender con el crédito adicional
17. Número de Grupos acreditados			
Que proyectamos atender con el crédito anterior FINAFIM	Que se atendieron con los recursos FINAFIM	Proyectado a atender con el crédito adicional	
18. Número de personas acreditadas dentro de los Grupos acreditados(Agregar un renglón por estado)			
Que proyectamos atender con el crédito anterior FINAFIM	Que se atendieron con los recursos FINAFIM	Proyectado a atender con el crédito adicional	
19. Número de Beneficiarios Individuales acreditados (Agregar un renglón por estado)			
Que proyectamos atender con el crédito anterior FINAFIM	Que se atendieron con los recursos FINAFIM	Proyectado a atender con el crédito adicional	
20. En caso de existir diferencia entre las proyecciones de las cifras y los créditos que se otorgaron realmente con los recursos FINAFIM referente al número de localidades (punto 16), Estados y Municipios (punto 17), Grupos acreditados (punto 18), Número de personas acreditadas (punto 19) o Número de beneficiarios individuales (punto 20), se deberán explicar las razones.			

V	INTEGRACION DE LA TASA DE INTERES	
21. Integración de la tasa de interés por concepto		
Concepto	Porcentaje (%)	
Gastos financieros sobre la deuda		
Comisiones a bancos sin depósitos		
Costo del personal del área de crédito		
Gastos de operación del área de crédito		
Costo del personal del área de administrativa		
Gastos de operación del área administrativa		
Viaje y viáticos		
Depreciaciones y amortizaciones		
Provisión por cuentas incobrables		
Otros (Detallar)		
Utilidades		
Total	100.00	

VI INFORMACION SOBRE FUENTES DE RECURSOS										
22. Indique las fuentes de financiamiento vigentes y el monto que han recibido de ellas.										
							Saldos a (mm/aaaa):			
Institución	Monto original	Saldo a la fecha	Tasa interés	Tipo de interés aplicado		Plazo original	Plazo restante	Garantías	Destino	
				Sobre saldos insolutos	Sobre saldos globales					
En caso de tener alguna restricción contractual, favor de detallar.										
23. Indique los subsidios y/o donativos autorizados durante los últimos tres años										
Institución	Monto original	Saldo por ejercer	Fecha de autorización (dd/mm/aaaa)	Destino						

VI PRINCIPALES CAMBIOS EFECTUADOS EN LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO	
24. Metodología de crédito	
25. Control interno	
26. Sistema y registros contables	
27. Acciones efectuadas para el control y recuperación de la cartera vencida	
28. Políticas de creación de reservas para riesgos de crédito	
29. Promoción y asistencia técnica	
30. Capacitación de su personal y a sus acreditados	
31. Acciones para incrementar la estabilidad financiera	
32. Estructura organizacional	
LA INFORMACION PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, ADEMÁS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACION DE ESTA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FINAFIM.	
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</p>	
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL</p>	

Consideraciones generales para su llenado:

- El Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario garantiza la confidencialidad de información proporcionada.
- Este formato deberá presentarse en la oficina del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguiente lineamientos:
 - en computadora, a máquina o con letra de molde
 - en español,
 - por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Este formato debe ser llenado según el tipo de trámite y únicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar **NA (No Aplica)**.
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones:
 - en la página de la Comisión Federal de de Mejora Regulatoria, www.cofemer.gob.mx
 - en la página del Fidecomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, www.pronafim.gob.mx
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO CREDITICIO ADICIONAL A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS INCORPORADOS A FINAFIM

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios:

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor:

Fecha de autorización de la forma por parte de Comisión Federal de Mejora Regulatoria:

Fundamento jurídico-administrativo:

Acuerdo por el que se determinan las Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal 2008, numerales 4.1 inciso b) y 7.1 inciso b).

Documentos anexos requeridos:

1. Estados Financieros Auditados (Balance General y Estado de Resultados) del último ejercicio completo (en caso de no haberse presentado antes), así como uno reciente con 3 (tres) meses de antigüedad, con sus respectivas relaciones analíticas, firmados por el Representante Legal y por el Contador de la Institución
2. Programa financiero proyectado.
3. Acta de modificación de estatutos sociales y/o poderes de sus representantes legales, en su caso, o en su defecto, carta firmada por el Representante Legal de que no ha habido cambios en este sentido.
4. Copia certificada de los Poderes para suscribir títulos de crédito del Representante Legal, así como Acta Constitutiva Certificada de la empresa y actas certificadas subsecuentes que hayan modificado el acta inicial con el sello del Registro Público de la Propiedad y Comercio (RPPC) de la entidad que corresponda.

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses (90 días naturales).

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cubra con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera documentación específica adicional, esto se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para el envío de la misma.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 56-29-95-00 ó 57-29-91-00 Ext. 27604, 27605, 27627

Fax. 56-29-95-00 Ext. 27798.

Correo electrónico: finafim@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:

Organo Interno de Control en la SE

Tel. 5629-95-52 (directo)

5629-95-00 (conmutador)

Ext. 21201, 21215, 21219.

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía-SACTEL a los teléfonos: 1454-2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 112 05 84 o desde Estados Unidos y Canadá al 1 800 475-2393

3. Apoyos parciales crediticios a las Instituciones de Microfinanciamiento, destinados a la adquisición de infraestructura para la modernización: software, hardware, mobiliario y equipo de cómputo, así como infraestructura física, que requieran para su fortalecimiento en el otorgamiento de microcréditos.



COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO



SOLICITUD DE APOYO PARCIAL CREDITICIO DESTINADOS A LA ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA PARA LA MODERNIZACION: SOFTWARE, HARDWARE, MOBILIARIO Y EQUIPO DE COMPUTO, ASI COMO INFRAESTRUCTURA FISICA PARA INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS INCORPORADOS A FINAFIM

USO EXCLUSIVO PRONAFIM	
Folio:	
Fecha de recepción:	
DIM	
Acrónimo	
Nivel IMF	

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente

TIPO DE APOYO PARCIAL CREDITICIO	SOFTWARE <input type="checkbox"/>	HARDWARE <input type="checkbox"/>	MOBILIARIO <input type="checkbox"/>	EQUIPO DE COMPUTO <input type="checkbox"/>	INFRAESTRUCTURA FISICA <input type="checkbox"/>
1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento					
2. Registro Federal de Contribuyentes					
3. Nombre del contacto					
Apellido paterno		Apellido materno		Nombre(s)	
Dirección de la IMF para notificaciones					
4. Calle y número					
5. Colonia o fraccionamiento					
6. Municipio o delegación			7. Estado		
8. Código postal			9. Teléfono (con clave LADA)		
10. Fax (con clave LADA)			11. Correo electrónico		

II		DATOS GENERALES DEL APOYO SOLICITADO				
12. Motivo de la solicitud del apoyo crediticio						
13. Software ,hardware, equipo técnico e infraestructura con que cuenta actualmente la Institución de Microfinanciamiento						
a) Relación de software (Agregar un renglón por cada producto)						
No.	Equipo de cómputo	Valor estimado (\$)	Adquirido con recursos FOMMUR			
			Si	No		
b) Relación de hardware (Agregar un renglón por cada producto)						
No.	Nombre del Software	Características del Software	Area(s) del Organismo que opera el software	Valor estimado (\$)	Adquirido con recursos FOMMUR	
					Si	No
c) Mobiliario (Agregar un renglón por cada producto)						
No.	Nombre del Software	Características del Software	Area(s) del Organismo que opera el software	Valor estimado (\$)	Adquirido con recursos FOMMUR	
					Si	No
d) Equipo de cómputo (Agregar un renglón por cada producto)						
No.	Nombre del Software	Características del Software	Area(s) del Organismo que opera el software	Valor estimado (\$)	Adquirido con recursos FOMMUR	
					Si	No
e) Infraestructura física (Agregar un renglón por cada producto)						
No.	Nombre del Software	Características del Software	Area(s) del Organismo que opera el software	Valor estimado (\$)	Adquirido con recursos FOMMUR	
					Si	No

14. Desglose de la aplicación del apoyo crediticio solicitado para la adquisición de software, hardware, equipo técnico e infraestructura.

a) Software basado en aplicaciones de carácter administrativo, contable y financiero (Repetir el cuadro por cada software por adquirir)

Objetivo de la inversión			
Características del software solicitado			
Nombre del software			
Módulos			
Area (s) del Organismo que operará(n) el software			
Fecha de cotización		Valor aproximado	
TOTAL (Software)			

b) Hardware (Agregar un renglón por cada producto)

Descripción	Aplicaciones	Cantidad	Costo unitario	Total
TOTAL (Hardware)				

c) Mobiliario (Agregar un renglón por cada producto)

Descripción	Aplicaciones	Cantidad	Costo unitario	Total
TOTAL (Equipo técnico)				

d) Equipo de cómputo (Agregar un renglón por cada producto)

Descripción	Aplicaciones	Cantidad	Costo unitario	Total
TOTAL (Infraestructura)				

d) Infraestructura física (Agregar un renglón por cada producto)

Descripción	Aplicaciones	Cantidad	Costo unitario	Total
TOTAL (Infraestructura física)				
TOTAL (Software+ Hardware + Mobiliario + Equipo de cómputo + Infraestructura física)				

LA INFORMACION PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, ADEMAS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACION DE ESTA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIO, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FINAFIM.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO PARCIAL CREDITICIO DESTINADOS A LA ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA PARA LA MODERNIZACION: SOFTWARE, HARDWARE, MOBILIARIO Y EQUIPO DE COMPUTO, ASI COMO INFRAESTRUCTURA FISICA PARA INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS INCORPORADOS A FINAFIM

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios:**Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor:****Fecha de autorización de la forma por parte de Comisión Federal de Mejora Regulatoria:****Fundamento jurídico-administrativo:**

Acuerdo por el que se determinan las Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal 2008, numerales 4.1 inciso c) y 7.1 inciso c).

Documentos anexos requeridos:

1. Cotizaciones originales de los proveedores de software, mobiliario y equipo de cómputo con una antigüedad no mayor a 1 (un) mes al momento de la solicitud.
2. Especificaciones técnicas de los productos o proyectos en los cuales se aplicarán los recursos solicitados

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses (90 días naturales).

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cubra con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera documentación específica adicional, esto se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para el envío de la misma.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 56-29-95-00 ó 57-29-91-00 Ext. 27627, 27604, 27605, 27633

Fax. 56-29-95-00 Ext. 27798

Correo electrónico: finafim@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:

Organo Interno de Control en la SE

Tel. 5629-95-52 (directo)

5629-95-00 (conmutador)

Ext. 21201, 21215, 21219.

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía-SACTEL a los teléfonos: 1454-2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 112 05 84 o desde Estados Unidos y Canadá al 1 800 475-2393

4. Apoyos crediticios a Instituciones nacionales legalmente constituidas cuyo objeto social sea el financiamiento a Instituciones de Microfinanzas e Intermediarios.



COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO



SOLICITUD DE CREDITO DE INSTITUCIONES LEGALMENTE CONSTITUIDAS CUYO OBJETO SOCIAL SEA EL FINANCIAMIENTO A INSTITUCIONES DE MICROFINANZAS E INTERMEDIARIOS

USO EXCLUSIVO PRONAFIM	
Folio:	
Fecha de recepción:	
DIM	
Acónimo	
Nivel IMF	

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente

I DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO	
1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario	
2. Registro Federal de Contribuyentes	
Dirección de la IMF para notificaciones	
3. Calle y número	
4. Colonia o fraccionamiento	
5. Municipio o delegación	6. Estado
7. Código postal	8. Teléfono (con clave LADA)
9. Fax (con clave LADA)	10. Correo electrónico
11. Nombre(s) del(los) representante(s) legal(es) de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario	
12. Antecedentes de la institución	
Fecha de constitución	
Tiempo de operar microcréditos	
13. Motivo de la solicitud de apoyo crediticio a instituciones legalmente constituidas cuyo objeto social sea el financiamiento a Instituciones de Microfinanzas e Intermediarios	

II		DATOS GENERALES DEL APOYO SOLICITADO	
14. Monto del crédito solicitado			
Cantidad con número		Cantidad con letra	
15. Calendario de disposiciones			
Número de disposición	Cantidad en número	Cantidad en letra	
16. Número y nombre de los estados donde opera y los que atenderá			
Nombre del estado que atiende actualmente		Nombre del estado que atenderá con recursos FINAFIM	Total de estados a atender
17. Información de las Instituciones de Microfinanciamiento			
Concepto	Número de con los que cuenta actualmente	Número de a financiar con recursos FINAFIM	Total
Instituciones de Microfinanciamiento			
III		CONDICIONES DEL CREDITO	
18. Detallar las condiciones de crédito con que pretende operar con recursos de FINAFIM: Montos, plazos, tasa de interés, garantías, etc			
19. Integración de la tasa de interés por concepto			
Concepto		Porcentaje (%)	
Gastos financieros sobre la deuda			
Comisiones a bancos sin depósitos			
Costo de personal del área de crédito			
Gastos de operación del área de crédito			
Costo de personal del área administrativa			
Gastos de operación del área administrativa			
Viaje y viáticos			
Depreciaciones y amortizaciones			
Provisión por cuentas incobrables			
Otros (Detallar)			
Utilidades			
Total		100.00	
20. Detallar, en su caso, las comisiones que se cobran (porcentaje, concepto y frecuencia de cobro)			
IV		INFORMACION SOBRE LA CARTERA DE CREDITO	
21. Indique los porcentajes de cartera vencida al cierre de cada año, dividiendo el monto de la cartera vencida entre el monto de la cartera total, así como los importes castigados en cada ejercicio.			
Año (mínimo 3)	Monto	Castigo	
22. Montos pasados castigados.			

V	INFORMACION SOBRE FUENTES DE RECURSOS									
23. Indicar las fuentes de financiamiento vigentes y el monto recibido de parte de ellas										
Institución	Monto original	Saldo a la fecha	Tasa interés total	Interés sobre saldos insolutos	Interés global	Plazo original	Plazo restante	Garantías	Destino	
En caso de tener alguna restricción contractual, favor de detallar.										
24. Indique los subsidios y/o donativos.										
Institución	Monto original	Saldo por ejercer	Destino							
25. ¿Envían informes a sus fuentes de fondeo?			Sí <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>					
21. Con qué frecuencia										
26. ¿Reciben supervisión de sus fuentes de fondeo?			Sí <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>					
27. Indique, de cada fuente de fondeo, el nombre de la persona con la que se puede hacer contacto										
Fuente de fondeo	Nombre									
	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)							
LA INFORMACION PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, ADEMAS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACION DE ESTA INSTITUCION, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FINAFIM.										
_____ NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL					_____ FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL					

Consideraciones generales para su llenado:

- El Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario garantiza la confidencialidad de información proporcionada.
- Este formato deberá presentarse en la oficina del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguiente lineamientos:
 - en computadora, a máquina o con letra de molde,
 - en español,
 - por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Este formato debe ser llenado según el tipo de trámite y únicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar **NA (No Aplica)**.
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones:
 - en la página de la Comisión Federal de de Mejora Regulatoria, www.cofemer.gob.mx
 - en la página del Fidecomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, www.pronafim.gob.mx
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:

CREDITO DE INSTITUCIONES LEGALMENTE CONSTITUIDAS CUYO OBJETO SOCIAL SEA EL FINANCIAMIENTO A INSTITUCIONES DE MICROFINANZAS E INTERMEDIARIOS

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios:

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor:

Fecha de autorización de la forma por parte de Comisión Federal de Mejora Regulatoria:

Fundamento jurídico-administrativo:

Acuerdo por el que se determinan las Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal 2008, numerales 4.1 inciso d) y 7.1 inciso d).

Documentos anexos requeridos:

1. Programa operativo y financiero con una propuesta detallada del uso que se le dará a los recursos de FINAFIM
2. Estados financieros (Balance General y Estados de Resultados) de los últimos 3 (tres) años (si los hubiera) con sus respectivas relaciones analíticas, firmados por el Representante Legal y/o por el Contador de la Institución. En caso de tener Estados Financieros Dictaminados, anexas los dictámenes correspondientes. Asimismo se deberá anexar los Estados Financieros internos con antigüedad no mayor a 3 meses a la fecha de la presentación de la solicitud de apoyo.
3. Organigrama de la Institución y/o Intermediario,
4. Currícula vitarum y la descripción de los puestos de los principales funcionarios (1er. y 2do. nivel).
5. Copia certificada de los instrumentos públicos en que conste la constitución de la Institución o el Intermediario, así como de sus modificaciones, con los respectivos datos de inscripción en el Registro Público que corresponda. En caso de que algún instrumento no cuente con dichos datos de inscripción, se deberá presentar copia de la hoja de ingreso del instrumento de que se trate al Registro Público, o bien, una constancia del fedatario público que manifiesta lo anterior.
6. Folios reales y mercantiles del Registro Público de la Propiedad y Comercio de la Institución o del Intermediario con antigüedad no mayor a 3 meses a la fecha de presentación de la solicitud.
7. Copia simple de identificación oficial (credencial de elector, pasaporte, cartilla del servicio militar mexicano) de los apoderados o representantes legales.
8. Copia simple del comprobante de domicilio y de la Cédula de Identificación Fiscal (RFC) de la sociedad.
9. Autorización para consultar referencias de terceros
10. Carta de declaración bajo protesta de decir la verdad.
11. Autorización para solicitar Reportes de Crédito para Personas Morales.
12. Autorización para solicitar Reportes de Crédito para Personas Físicas (representante o apoderado con facultades para actos de dominio, administración y suscripción de títulos de crédito, así como de los principales miembros del órgano de administración de la sociedad).
13. Copia, en su caso, de créditos y/o donativos vigentes.
14. Reglas de operación y de financiamiento vigentes (Manuales de crédito, políticas de crédito y políticas de riesgo) aprobadas por el órgano correspondiente, que contengan información suficiente para conocer el procedimiento de crédito de la Institución, así como las explicaciones y/o comentarios que consideren necesarios para su correcta comprensión y evaluación por parte de FINAFIM.

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses (90 días naturales).

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cubra con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera documentación específica adicional, esto se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para el envío de la misma.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 56-29-95-00 ó 57-29-91-00 Ext. 27605 , 27604, 27627

Fax. 56-29-95-00 Ext. 27798.

Correo electrónico: finafim@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:

Órgano Interno de Control en la SE

Tel. 5629-95-52 (directo)

5629-95-00 (conmutador)

Ext. 21201, 21215, 21219.

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía-SACTEL a los teléfonos: 1454-2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 112 05 84 o desde Estados Unidos y Canadá al 1 800 475-2393

APOYOS PARCIALES, TEMPORALES Y NO CREDITICIOS

1. Apoyos para asistencia técnica y capacitación para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios acreditados con FINAFIM.



COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO



SOLICITUD DE APOYO PARCIAL, TEMPORAL Y NO CREDITICIO PARA ACCIONES DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION PARA INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS ACREDITADOS A FINAFIM

USO EXCLUSIVO PRONAFIM	
Folio:	
Fecha de recepción:	

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente

TIPO DE APOYO PARCIAL, TEMPORAL Y NO CREDITICIO	Asistencia técnica <input type="checkbox"/>	Capacitación <input type="checkbox"/>
---	---	---------------------------------------

1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario			
2. Nombre del responsable de fungir como enlace entre la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario y el PRONAFIM			
3. Cargo o puesto que desempeña el enlace en la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario			
4. Teléfono(s) del enlace	5. Correo electrónico del enlace		
6. Justificación de la solicitud de apoyo parcial, temporal y no crediticio para acciones de asistencia técnica y capacitación			
a) Problemática			
b) Cómo se identificó el problema			
c) Prioridad a atender			

7. Acciones solicitadas de asistencia técnica y/o de capacitación (Anexar tabla por cada acción solicitada)			
a) Clasificación de la acción	Asistencia técnica <input type="checkbox"/>	Capacitación <input type="checkbox"/>	
b) Título de la acción			
c) Eje temático	Planeación <input type="checkbox"/> Contabilidad <input type="checkbox"/> Informática <input type="checkbox"/>	Gobernabilidad <input type="checkbox"/> Procesos metodológicos <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	Administración <input type="checkbox"/> Operación de crédito <input type="checkbox"/> Especifique <input type="checkbox"/>
d) Objetivo			
e) Alcance	Cualitativo		
	Cuantitativo		
f) Resultados esperados			
g) Duración aproximada	_____ Horas <input type="checkbox"/> _____ Dias <input type="checkbox"/>		
h) Descripción de la acción			
i) Indicadores de medición			
j) Relación de entregables que se compromete a presentar al final de esta acción			
k) Importe (Incluyendo IVA)	\$ _____	Monto en letra _____	
8. Monto total de las acciones solicitadas (Incluyendo IVA)	\$ _____	Monto en letra _____	

LA INFORMACION PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, ADEMÁS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACION DE ESTA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FINAFIM.

_____	_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones generales para su llenado:

- El Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario garantiza la confidencialidad de la información proporcionada.
 - Este formato deberá presentarse en la oficina del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.
 - Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario
 - Este formato deberá ser llenado conforme los siguiente lineamientos:
 - En computadora, a máquina o con letra de molde
 - En español,
 - Por duplicado
 - Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
 - Este formato debe ser llenado según el tipo de trámite y únicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
 - Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
 - En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar **NA (No Aplica)**.
 - Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones de Internet:
 - en la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: www.cofemer.gob.mx;
 - en la página del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario: www.pronafim.gob.mx
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO PARCIAL, TEMPORAL Y NO CREDITICIO PARA ACCIONES DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION PARA INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS ACREDITADOS A FINAFIM

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios:**Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor:****Fecha de autorización de la forma por parte de Comisión Federal de Mejora Regulatoria:****Fundamento jurídico-administrativo:**

Acuerdo por el que se determinan las Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el ejercicio fiscal 2008, numerales 4.2 inciso a) y 7.2 inciso a)

Documentos anexos requeridos:

1. Copia simple de identificación oficial (credencial de elector, pasaporte, cartilla del servicio militar mexicano) de los apoderados o representantes legales.
2. Currícula vitarum de los consultores propuestos (al menos 3)
3. Programa de trabajo con el cronograma propuesto
4. Propuesta técnica y económica de los consultores propuestos

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses (90 días naturales).

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cubra con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera documentación específica adicional, esto se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para el envío de la misma.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 56-29-95-00 ó 57-29-91-00 Ext. 27605, 27629, 27642, 27643

Fax. 56-29-95-00 Ext. 27696.

Correo electrónico: finafim@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:

Organo Interno de Control en la SE

Tel. 5629-95-52 (directo)

5629-95-00 (conmutador)

Ext. 21201, 21215, 21219.

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía-SACTEL a los teléfonos: 1454-2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 112 05 84 o desde Estados Unidos y Canadá al 1 800 475-2393

2. Apoyo para asistencia técnica y capacitación para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios que no sean acreditados de FINAFIM y que requieren capacitación y asistencia específica en algún aspecto vinculado con la operación o el fortalecimiento de la organización con el objetivo de constituirse en Institución acreditada de FINAFIM.



COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO



SOLICITUD DE APOYO PARCIAL, TEMPORAL Y NO CREDITICIO PARA ACCIONES DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION PARA INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS QUE NO SEAN ACREDITADOS DE FINAFIM

USO EXCLUSIVO PRONAFIM	
Folio:	
Fecha de recepción:	

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente

TIPO DE APOYO PARCIAL, TEMPORAL Y NO CREDITICIO	Asistencia técnica <input type="checkbox"/>	Capacitación <input type="checkbox"/>
--	---	---------------------------------------

1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario			
2. Dirección			
3. Teléfono(s)	4. Fax		
5. Correo electrónico			
6. Nombre del responsable de fungir como enlace entre la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario y el PRONAFIM			
7. Cargo o puesto que desempeña el enlace en la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario			
8. Teléfono(s) del enlace	9. Correo electrónico del enlace		
10. Motivo de la solicitud de apoyo parcial, temporal y no crediticio para acciones de asistencia técnica y capacitación			
11. Fecha en la que se presenta la solicitud al PRONAFIM para operar como Institución de Microfinanciamiento o Intermediario			
12. Razones por las que el PRONAFIM declinó la solicitud			

13. Acciones solicitadas de asistencia técnica y/o de capacitación (Anexar tabla por cada acción solicitada)

a) Clasificación de la acción	Asistencia técnica <input type="checkbox"/>	Capacitación <input type="checkbox"/>		
b) Título de la acción				
c) Eje temático	Planeación <input type="checkbox"/> Contabilidad <input type="checkbox"/> Informática <input type="checkbox"/>	Gobernabilidad <input type="checkbox"/> Procesos metodológicos <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	Administración <input type="checkbox"/> Operación de crédito <input type="checkbox"/> Especifique <input type="text"/>	Finanzas <input type="checkbox"/> Recursos humanos <input type="checkbox"/>
d) Objetivo				
e) Alcance	Cualitativo <input type="checkbox"/> Cuantitativo <input type="checkbox"/>			
f) Resultados esperados				
g) Duración aproximada	_____ Horas <input type="checkbox"/> Días <input type="checkbox"/>			
h) Descripción de la acción				
i) Indicadores de medición				
j) Relación de entregables que se compromete a presentar al final de esta acción				
k) Importe (Incluyendo IVA)	\$ _____ Monto en letra _____			
14. Monto total de las acciones solicitadas (Incluyendo IVA)	\$ _____ Monto en letra _____			

LA INFORMACION PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, ADEMÁS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACION DE ESTA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FINAFIM.

 NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
 FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones generales para su llenado:

- El Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario garantiza la confidencialidad de la información proporcionada.
- Este formato deberá presentarse en la oficina del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguiente lineamientos:
 - En computadora, a máquina o con letra de molde
 - En español,
 - Por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Este formato debe ser llenado según el tipo de trámite y únicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar **NA (No Aplica)**.
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones de Internet:
 - en la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: www.cofemer.gob.mx;
 - en la página del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario: www.pronafim.gob.mx
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO PARCIAL, TEMPORAL Y NO CREDITICIO PARA ACCIONES DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION PARA INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS QUE NO SEAN ACREDITADOS DE FINAFIM

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios:

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor:

Fecha de autorización de la forma por parte de Comisión Federal de Mejora Regulatoria:

Fundamento jurídico-administrativo:

Acuerdo por el que se determinan las Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el ejercicio fiscal 2008, numerales 4.2 inciso b) y 7.2 inciso b)

Documentos anexos requeridos:

1. Organigrama de la Institución y/o Intermediario, currícula vitarum y la descripción de los puestos de los principales funcionarios (1er. y 2do. Nivel)
2. Copia certificada de los principales instrumentos públicos en que se conste la constitución de la Institución, así como de sus modificaciones, con los respectivos datos de inscripción en el Registro Público que corresponda. En caso de que algún instrumento no cuente con dichos datos de inscripción, se deberá presentar copia de la hoja de ingreso del instrumento de que se trate al Registro Público, o bien, una constancia del fedatario público que manifiesta lo anterior. Folios reales y mercantiles del Registro Público de la Propiedad y Comercio de la Institución con antigüedad no mayor a 3 meses a la fecha de presentación de la solicitud.
3. Copia simple de identificación oficial (credencial de elector, pasaporte, cartilla del servicio militar mexicano) de los apoderados o representantes legales.
4. Copia simple del comprobante de domicilio y de la Cédula de Identificación Fiscal (RFC) de la sociedad.
5. Autorización para consultar referencias de terceros.
6. Carta de declaración bajo protesta de decir la verdad.
7. Autorización para solicitar Reportes de Crédito para Personas Morales.
8. Autorización para solicitar Reportes de Crédito para Personas Físicas (representantes o apoderados con facultades para actos de dominio, administración y suscripción de títulos de crédito, así como de los principales miembros del órgano de administración de la sociedad).
9. Currícula vitarum de los consultores propuestos (al menos 3)
10. Programa de trabajo con el cronograma propuesto
11. Propuesta técnica y económica de los consultores propuestos

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses (90 días naturales).

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cubra con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera documentación específica adicional, esto se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para el envío de la misma.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 56-29-95-00 ó 57-29-91-00 Ext. 27605, 27629, 27642, 27643

Fax. 56-29-95-00 Ext. 27696

Correo electrónico: finafim@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:

Organo Interno de Control en la SE

Tel. 5629-95-52 (directo)

5629-95-00 (conmutador)

Ext. 21201, 21215, 21219.

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía-SACTEL a los teléfonos: 1454-2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 112 05 84 o desde Estados Unidos y Canadá al 1 800 475-2393

3. Apoyos para participación en foros, mesas de trabajo y eventos organizados por el PRONAFIM y/o por organizaciones de los sectores nacionales e internacionales para Instituciones de Microfinanciamiento acreditadas de FINAFIM.



COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO



SOLICITUD DE APOYO PARCIAL, TEMPORAL Y NO CREDITICIO PARA LA PARTICIPACION EN FOROS, MESAS DE TRABAJO Y EVENTOS ORGANIZADOS POR PRONAFIM Y/U ORGANIZACIONES DE LOS SECTORES NACIONALES E INTERNACIONALES

USO EXCLUSIVO PRONAFIM		
Folio:		
Fecha de recepción:		
Dictamen:	Aprobada <input type="checkbox"/>	Denegada <input type="checkbox"/>

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente

I DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION	
1. Nombre, denominación o razón social	
2. Nombre del contacto	3. Correo electrónico del contacto
4. ¿La Institución de Microfinanciamiento está incorporada a FINAFIM?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si la respuesta es afirmativa, pasar al Módulo II, punto 16
5. Tipo de Institución	IMF <input type="checkbox"/> UDC <input type="checkbox"/> BAC <input type="checkbox"/> INA <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/> En caso de "OTRO" especificar:
6. Calle y número (interior y exterior)	
7. Colonia o fraccionamiento	8. Ciudad
9. Municipio o delegación	10. Estado
12. Teléfono (incluyendo clave LADA)	11. Código postal
13. Fax (incluyendo clave LADA)	
14. Describa la metodología de crédito con que opera la Institución	
15. Tipos de créditos que otorga la Institución	
II DATOS GENERALES DEL FORO, MESA DE TRABAJO Y EVENTO	
16. Nombre del foro, mesa de trabajo o evento al que desea asistir.	
17. Motivo de la solicitud de apoyo	

III DATOS GENERALES DEL(OS) PARTICIPANTE(S)				
Participante 1				
18. No	19. Nombre(s)	20. Apellido Paterno	21. Apellido Materno	22. Sexo F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
23. Grado Escolar				
SEC <input type="checkbox"/>	BCH <input type="checkbox"/>	CAT <input type="checkbox"/>	LIC <input type="checkbox"/>	MAT <input type="checkbox"/>
DRD <input type="checkbox"/>	OTRO <input type="checkbox"/>			
En caso de "OTRO" especificar:				
24. Puesto		25. Antigüedad en el Organismo		
26. Correo electrónico		27. Trayectoria en el sector	28. Nombre del taller al que desea asistir	
Participante 2				
No	Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
Grado Escolar				
SEC <input type="checkbox"/>	BCH <input type="checkbox"/>	CAT <input type="checkbox"/>	LIC <input type="checkbox"/>	MAT <input type="checkbox"/>
DRD <input type="checkbox"/>	OTRO <input type="checkbox"/>			
En caso de "OTRO" especificar:				
Puesto		Antigüedad en el Organismo		
Correo electrónico		Trayectoria en el sector	Nombre del taller al que desea asistir	
Participante 3				
No	Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
Grado Escolar				
SEC <input type="checkbox"/>	BCH <input type="checkbox"/>	CAT <input type="checkbox"/>	LIC <input type="checkbox"/>	MAT <input type="checkbox"/>
DRD <input type="checkbox"/>	OTRO <input type="checkbox"/>			
En caso de "OTRO" especificar:				
Puesto		Antigüedad en el Organismo		
Correo electrónico		Trayectoria en el sector	Nombre del taller al que desea asistir	
29. Comentarios				

IV		DATOS DEL APOYO PARCIAL CREDITICIO	
(Cada institución incorporada contará con apoyo de hospedaje para dos personas, en habitación doble. En caso de que algún participante prefiera habitación sencilla, el PRONAFIM sólo cubrirá una noche)			
30. Hospedaje Habitación doble (deberá marcar una sola opción)		31. Transportación (deberá marcar una sola opción)	
Compartida	<input type="checkbox"/>	Terrestre	<input type="checkbox"/>
Sin compartir (se realizará cargo a la tarjeta de crédito del solicitante)	<input type="checkbox"/>	Aérea	<input type="checkbox"/>
Nombre del banco:		Nombre y ciudad del aeropuerto de salida	
Número de tarjeta		Fecha y hora de llegada a la Ciudad sede.	
Fecha de vencimiento		Fecha y hora de salida de la Ciudad sede.	

V		DATOS DE LA CUENTA BANCARIA DE LA INSTITUCION SOLICITANTE	
(Este espacio sólo se deberá llenar en caso de que el participante pague su transporte y requiera reembolso por parte del PRONAFIM)			
32. Nombre del Banco			
33. Número de cuenta	34. CLABE Bancaria		
35. Sucursal	36. Plaza o entidad federativa donde radica la cuenta bancaria		
LA INFORMACION PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FINAFIM.			
_____ NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL		_____ FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	

Consideraciones generales para su llenado:

- El Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario garantiza la confidencialidad de información proporcionada.
- Este formato deberá presentarse en la oficina del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.hrs, o enviarse por correo electrónico a la dirección señalada en el apartado **Número telefónico del responsable del trámite para consultas** de este mismo formato.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguiente lineamientos:
 - en computadora, a máquina o con letra de molde
 - en español,
 - por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna
- Este formato debe ser llenado según el tipo de trámite y únicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
-
- El significado de las claves empleadas en el "Módulo I" punto 3 son los siguientes:
 - IMF Instituciones de Microfinanciamiento
 - UDC Unión de Crédito
 - BAC Banco Comunal
 - INA Instituciones Académicas (Universidades, Institutos, etcétera)
 - OTRO Otro tipo de Institución (Especificar en el recuadro destinado para ello)
- El significado de las claves empleadas en el "Módulo III" punto 23 son los siguientes:
 - SEC Secundaria
 - BCH Bachillerato o equivalente
 - CAT Carrera Técnica o equivalente
 - LIC Licenciatura o equivalente
 - MAT Maestría o equivalente
 - DRD Doctorado
 - OTRO Otro grado escolar (especificar en el recuadro destinado para ello)
- La cancelación de la "**Solicitud de apoyo parcial, temporal y no crediticio para la participación en foros, mesas de trabajo y eventos organizados por PRONAFIM y/u organizaciones de los sectores nacionales e internacionales**", se deberá realizar con 10 días hábiles de anticipación a la realización del evento, está cancelación se presentará a través de una carta por parte de la Institución solicitante, membretada y firmada por el representante legal de la Institución.
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones:
 - en la página de la Comisión Federal de de Mejora Regulatoria, www.cofemer.gob.mx
 - en la página del Fidecomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, www.pronafim.gob.mx
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO PARCIAL, TEMPORAL Y NO CREDITICIO PARA LA PARTICIPACION EN FOROS, MESAS DE TRABAJO Y EVENTOS ORGANIZADOS POR PRONAFIM Y/U ORGANIZACIONES DE LOS SECTORES NACIONALES E INTERNACIONALES.

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios:

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor:

Fecha de autorización de la forma por parte de Comisión Federal de Mejora Regulatoria:

Fundamento jurídico-administrativo:

Acuerdo por el que se determinan las Reglas de Operación e indicadores de resultados para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el ejercicio fiscal 2008, numerales 4.2 inciso c) y 7.2 inciso c)

Documentos anexos:

- Las Instituciones de Microfinanciamiento, que sean acreditadas del FINAFIM deberán entregar:
 1. Copia simple de la identificación oficial (credencial de elector o pasaporte vigente o cédula profesional) de las personas para las que se solicita el apoyo parcial, temporal y no crediticio.
 2. Copia simple del estado de cuenta bancario, con antigüedad no mayor a 3 (tres) meses, de la Institución de Microfinanciamiento solicitante del apoyo.
- Las Instituciones de Microfinanciamiento que no sean acreditadas de FINAFIM, de investigación, y/o académicas deberán entregar:
 1. Documentación que acredite que las personas, para quienes se solicita el apoyo parcial, temporal y no crediticio se dedican a otorgar y/o estudiar las microfinanzas a fin de que puedan recibir los apoyos para su participación en foros, mesas de trabajo o eventos.
 2. Copia certificada del acta constitutiva de la Institución Microfinanciera no incorporada a FINAFIM y/o de la institución de investigación y/o académica en la que trabajan los solicitantes del apoyo parcial para la asistencia al foro, mesa de trabajo o evento.
 3. Copia simple de identificación (credencial de elector o pasaporte vigente) de la persona para la que se solicita el apoyo.
 4. Copia simple del estado de cuenta bancario, con antigüedad no mayor a 3 meses, de la Institución de Microfinanciamiento no incorporada a FINAFIM, de la institución de investigación o de la institución académica.

Tiempo de respuesta: (Máximo tres meses (90 días naturales).

- La copia simple del formato utilizado para este trámite o el acuse de correo será considerado como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cubra con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiera documentación específica adicional, ésta se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y la Institución tendrá 10 días hábiles para el envío de la misma.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 56-29-95-00 Ext. 27603, 27605 , 27626

Fax. 56-29-95-00 Ext. 27699

Correo electrónico: finafim@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:

Organo Interno de Control en la SE

Tel. 5629-95-52 (directo)

5629-95-00 (conmutador)

Ext. 21201, 21215, 21219.

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía-SACTEL a los teléfonos: 1454-2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 112 05 84 o desde Estados Unidos y Canadá al 1 800 475-2393

4. Apoyos para participación en foros, mesas de trabajo y eventos organizados por el PRONAFIM y/o por organizaciones de los sectores nacionales e internacionales para Instituciones de Microfinanciamiento que no sean acreditadas de FINAFIM, de investigación y/o académicas.



COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO



SOLICITUD DE APOYO PARCIAL, TEMPORAL Y NO CREDITICIO PARA LA PARTICIPACION EN FOROS, MESAS DE TRABAJO Y EVENTOS ORGANIZADOS POR PRONAFIM Y/U ORGANIZACIONES DE LOS SECTORES NACIONALES E INTERNACIONALES

USO EXCLUSIVO PRONAFIM		
Folio:		
Fecha de recepción:		
Dictamen:	Aprobada <input type="checkbox"/>	Denegada <input type="checkbox"/>

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente

I DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION	
1. Nombre, denominación o razón social	
2. Nombre del contacto	3. Correo electrónico del contacto
4. ¿La Institución de Microfinanciamiento está incorporada a FINAFIM?	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si la respuesta es afirmativa, pasar al Módulo II, punto 16
5. Tipo de Institución	IMF <input type="checkbox"/> UDC <input type="checkbox"/> BAC <input type="checkbox"/> INA <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/> En caso de "OTRO" especificar:
6. Calle y número (interior y exterior)	
7. Colonia o fraccionamiento	8. Ciudad
9. Municipio o delegación	10. Estado
12. Teléfono (incluyendo clave LADA)	11. Código postal
14. Describa la metodología de crédito con que opera la Institución	13. Fax (incluyendo clave LADA)
15. Tipos de créditos que otorga la Institución	
II DATOS GENERALES DEL FORO, MESA DE TRABAJO Y EVENTO	
16. Nombre del foro, mesa de trabajo o evento al que desea asistir.	
17. Motivo de la solicitud de apoyo	

III DATOS GENERALES DEL(OS) PARTICIPANTE(S)				
Participante 1				
18. No	19. Nombre(s)	20. Apellido Paterno	21. Apellido Materno	22. Sexo
				F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
23. Grado Escolar				
SEC <input type="checkbox"/>	BCH <input type="checkbox"/>	CAT <input type="checkbox"/>	LIC <input type="checkbox"/>	MAT <input type="checkbox"/>
			DRD <input type="checkbox"/>	OTRO <input type="checkbox"/>
En caso de "OTRO" especificar:				
24. Puesto		25. Antigüedad en el Organismo		
26. Correo electrónico		27. Trayectoria en el sector	28. Nombre del taller al que desea asistir	
Participante 2				
No	Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo
				F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
Grado Escolar				
SEC <input type="checkbox"/>	BCH <input type="checkbox"/>	CAT <input type="checkbox"/>	LIC <input type="checkbox"/>	MAT <input type="checkbox"/>
			DRD <input type="checkbox"/>	OTRO <input type="checkbox"/>
En caso de "OTRO" especificar:				
Puesto		Antigüedad en el Organismo		
Correo electrónico		Trayectoria en el sector	Nombre del taller al que desea asistir	
Participante 3				
No	Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo
				F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
Grado Escolar				
SEC <input type="checkbox"/>	BCH <input type="checkbox"/>	CAT <input type="checkbox"/>	LIC <input type="checkbox"/>	MAT <input type="checkbox"/>
			DRD <input type="checkbox"/>	OTRO <input type="checkbox"/>
En caso de "OTRO" especificar:				
Puesto		Antigüedad en el Organismo		
Correo electrónico		Trayectoria en el sector	Nombre del taller al que desea asistir	
29. Comentarios				

IV DATOS DEL APOYO PARCIAL CREDITICIO (Cada institución incorporada contará con apoyo de hospedaje para dos personas, en habitación doble. En caso de que algún participante prefiera habitación sencilla, el PRONAFIM sólo cubrirá una noche)			
30. Hospedaje Habitación doble (deberá marcar una sola opción)		31. Transportación (deberá marcar una sola opción)	
Compartida <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Terrestre <input type="checkbox"/>	Aérea <input type="checkbox"/>
Sin compartir <small>(se realizará cargo a la tarjeta de crédito del solicitante)</small> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nombre y ciudad del aeropuerto de salida	
Nombre del banco:		Fecha y hora de llegada a la Ciudad sede.	
Número de tarjeta		Fecha y hora de salida de la Ciudad sede.	
Fecha de vencimiento			

V DATOS DE LA CUENTA BANCARIA DE LA INSTITUCION SOLICITANTE (Este espacio sólo se deberá llenar en caso de que el participante pague su transporte y requiera reembolso por parte del PRONAFIM)			
32. Nombre del Banco			
33. Número de cuenta	34. CLABE Bancaria		
35. Sucursal	36. Plaza o entidad federativa donde radica la cuenta bancaria		
<p>LA INFORMACION PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FINAFIM.</p>			
<p>_____</p> <p>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</p>		<p>_____</p> <p>FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL</p>	

Consideraciones generales para su llenado:

- El Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario garantiza la confidencialidad de información proporcionada.
- Este formato deberá presentarse en la oficina del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.hrs, o enviarse por correo electrónico a la dirección señalada en el apartado **Número telefónico del responsable del trámite para consultas** de este mismo formato.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguiente lineamientos:
 - en computadora, a máquina o con letra de molde
 - en español,
 - por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna
- Este formato debe ser llenado según el tipo de trámite y únicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
-
- El significado de las claves empleadas en el "Módulo I" punto 3 son los siguientes:
 - IMF Instituciones de Microfinanciamiento
 - UDC Unión de Crédito
 - BAC Banco Comunal
 - INA Instituciones Académicas (Universidades, Institutos, etcétera)
 - OTRO Otro tipo de Institución (Especificar en el recuadro destinado para ello)
- El significado de las claves empleadas en el "Módulo III" punto 23 son los siguientes:
 - SEC Secundaria
 - BCH Bachillerato o equivalente
 - CAT Carrera Técnica o equivalente
 - LIC Licenciatura o equivalente
 - MAT Maestría o equivalente
 - DRD Doctorado
 - OTRO Otro grado escolar (especificar en el recuadro destinado para ello)
- La cancelación de la "**Solicitud de apoyo parcial, temporal y no crediticio para la participación en foros, mesas de trabajo y eventos organizados por PRONAFIM y/u organizaciones de los sectores nacionales e internacionales**", se deberá realizar con 10 días hábiles de anticipación a la realización del evento, está cancelación se presentará a través de una carta por parte de la Institución solicitante, membretada y firmada por el representante legal de la Institución.
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones:
 - en la página de la Comisión Federal de de Mejora Regulatoria, www.cofemer.gob.mx
 - en la página del Fidecomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, www.pronafim.gob.mx
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO PARCIAL, TEMPORAL Y NO CREDITICIO PARA LA PARTICIPACION EN FOROS, MESAS DE TRABAJO Y EVENTOS ORGANIZADOS POR PRONAFIM Y/U ORGANIZACIONES DE LOS SECTORES NACIONALES E INTERNACIONALES.

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios:

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor:

Fecha de autorización de la forma por parte de Comisión Federal de Mejora Regulatoria:

Fundamento jurídico-administrativo:

Acuerdo por el que se determinan las Reglas de Operación e indicadores de resultados para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el ejercicio fiscal 2008, numerales 4.2 inciso c) y 7.2 inciso c)

Documentos anexos:

- Las Instituciones de Microfinanciamiento, que sean acreditadas del FINAFIM deberán entregar:
 1. Copia simple de la identificación oficial (credencial de elector o pasaporte vigente o cédula profesional) de las personas para las que se solicita el apoyo parcial, temporal y no crediticio.
 2. Copia simple del estado de cuenta bancario, con antigüedad no mayor a 3 (tres) meses, de la Institución de Microfinanciamiento solicitante del apoyo.
- Las Instituciones de Microfinanciamiento que no sean acreditadas de FINAFIM, de investigación, y/o académicas deberán entregar:
 1. Documentación que acredite que las personas, para quienes se solicita el apoyo parcial, temporal y no crediticio se dedican a otorgar y/o estudiar las microfinanzas a fin de que puedan recibir los apoyos para su participación en foros, mesas de trabajo o eventos.
 2. Copia certificada del acta constitutiva de la Institución Microfinanciera no incorporada a FINAFIM y/o de la institución de investigación y/o académica en la que trabajan los solicitantes del apoyo parcial para la asistencia al foro, mesa de trabajo o evento.
 3. Copia simple de identificación (credencial de elector o pasaporte vigente) de la persona para la que se solicita el apoyo.
 4. Copia simple del estado de cuenta bancario, con antigüedad no mayor a 3 meses, de la Institución de Microfinanciamiento no incorporada a FINAFIM, de la institución de investigación o de la institución académica.

Tiempo de respuesta: (Máximo tres meses (90 días naturales).

- La copia simple del formato utilizado para este trámite o el acuse de correo será considerado como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cubra con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiera documentación específica adicional, ésta se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y la Institución tendrá 10 días hábiles para el envío de la misma.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 56-29-95-00 Ext. 27603, 27605 , 27626

Fax. 56-29-95-00 Ext. 27699

Correo electrónico: finafim@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:

Organo Interno de Control en la SE

Tel. 5629-95-52 (directo)

5629-95-00 (conmutador)

Ext. 21201, 21215, 21219.

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía-SACTEL a los teléfonos: 1454-2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 112 05 84 o desde Estados Unidos y Canadá al 1 800 475-2393

5. Apoyos para el establecimiento de sucursales de Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios que estén incorporadas a FINAFIM.



COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO



SOLICITUD DE APOYO PARCIAL, TEMPORAL Y NO CREDITICIO PARA LA APERTURA DE SUCURSALES DE LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS INCORPORADOS A FINAFIM

USO EXCLUSIVO PRONAFIM	
Folio:	
Fecha de recepción:	
DIM	
Acrónimo	
Nivel IMF	

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente

TIPO DE APOYO PARCIAL, TEMPORAL Y NO CREDITICIO	Gastos de infraestructura <input type="checkbox"/>	Gastos de operación <input type="checkbox"/>
Los gastos de operación son hasta por 1(un) año o hasta alcanzar el punto de equilibrio, lo que suceda primero, por los montos vigentes establecidos al momento de la autorización.		

1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario			
2. Dirección			
3. Teléfono(s)		4. Correo electrónico	
5. Motivo de la solicitud de apoyo parcial no crediticio para la apertura de sucursales			

6. Número y ubicación de sucursales con que cuenta actualmente (Agregar un renglón por sede)

Número de sucursales por sede	Ubicación	Apoyada con recursos FINAFIM	
		Si	No

7. Sucursales solicitadas y usuarios a atender (Repetir la tabla por cada sucursal solicitada)

No. de sucursales por sede	Ubicación de la Sucursal			Fecha probable de apertura (dd/mm/aaaa)	Distancia (Km) entre sucursal y la IMF	Número de población real	Número de mercado potencial para microcrédito	Principales actividades productivas de la región y de la población objetivo
	Localidad	Municipio	Estado					
Municipios y/o colonias a atender (Anexar un renglón por cada municipio y/o colonia)				Distancia (Km) entre población a atender y sucursal	Número de población real	Número de mercado potencial para microcrédito	Principales actividades productivas de la región y de la población objetivo	

8. Proyección anual de sucursales (Repetir la tabla por cada sucursal solicitada)

Ubicación de la Sucursal:										
Mes	Créditos Grupales					Créditos Individuales			Totales	
	No. de grupos	Prom. de personas por grupo	Total de acred. en grupos	Monto prom. del crédito por persona en grupo	Monto total del crédito grupal	No. de acred. Indivs.	Monto prom. del crédito indiv.	Monto total Del crédito indiv.	Total de créditos	Monto total
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
Total										

acred.= Acreditados prom.= Promedio indivs.= Individuales indiv.= Individual

9. Gastos e ingresos anuales presupuestados para cada sucursal. (Anexar un renglón por cada sucursal solicitada)

Ubicación de la Sucursal	Gastos anuales de infraestructura	Gastos anuales de operación	Ingresos anuales

10. Características del crédito a otorgar en la(s) sucursal(es) solicitada(s)

Distribución de crédito por tipo de beneficiario:	Solidario _____ %	Individual _____ %									
Monto promedio del crédito proyectado y plazo máximo correspondiente :	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de crédito</th> <th>Monto</th> <th>Plazo máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Solidario</td> <td>\$ _____</td> <td>_____ Semanas</td> </tr> <tr> <td>Individual</td> <td>\$ _____</td> <td>_____ Semanas</td> </tr> </tbody> </table>		Tipo de crédito	Monto	Plazo máximo	Solidario	\$ _____	_____ Semanas	Individual	\$ _____	_____ Semanas
Tipo de crédito	Monto	Plazo máximo									
Solidario	\$ _____	_____ Semanas									
Individual	\$ _____	_____ Semanas									
Tasa mensual:	_____ % Global <input type="checkbox"/> Sobre saldo insoluto <input type="checkbox"/>										
Recuperación:	Semanal <input type="checkbox"/> Quincenal <input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> En caso de "Otro" especificar: _____										

11. Documentación anexa para dar validez a esta solicitud.

Mapa de localización de colonias o comunidades susceptibles de atención
Currículum de las personas que integrarán el equipo de trabajo que va a operar la(s) sucursal(es) y/o descripción de los puestos y perfiles a solicitar
Cronograma de planeación, indicando las actividades a realizar para la apertura de la(s) sucursal(es) desde el estado inicial, acciones y responsables.
Estimación de gastos de infraestructura para el montaje de oficinas, desglosada por conceptos
Estimación de gastos de operación a 1 (un) año
Mecanismos de control que la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario implantará para consolidar la información y dar seguimiento al desempeño en la(s) sucursal(es)

LA INFORMACION PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, ADEMAS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACION DE ESTA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO, Y CORRESPONDIENTE(S) SUCURSAL(ES), CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FINAFIM.

Sirva la presente para manifestar mi compromiso y obligación de mantener en operación la(s) sucursal(es) autorizada(s) por un lapso de 18 meses posteriores al finiquito del apoyo no recuperable.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones generales para su llenado:

- El Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario garantiza la confidencialidad de información proporcionada.
- Este formato deberá presentarse en la oficina del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguiente lineamientos:
 - en computadora, a máquina o con letra de molde
 - en español,
 - por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Este formato debe ser llenado según el tipo de trámite y únicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar **NA (No Aplica)**.
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones:
 - en la página de la Comisión Federal de de Mejora Regulatoria, www.cofemer.gob.mx
 - en la página del Fidecomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, www.pronafim.gob.mx
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO PARCIAL, TEMPORAL Y NO CREDITICIO PARA LA APERTURA DE SUCURSALES DE LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS INCORPORADOS A FINAFIM

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios:

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor:

Fecha de autorización de la forma por parte de Comisión Federal de Mejora Regulatoria:

Fundamento jurídico-administrativo:

Acuerdo por el que se determinan las Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal 2008, numerales 4.2 inciso d) y 7.2 inciso d), primer párrafo.

Documentos anexos requeridos:

1. Estudio de mercado
2. Mapa de localización de colonias o comunidades susceptibles de atención.
3. Currículum de las personas que integrarán el equipo de trabajo que va a operar la(s) sucursal(es) y/o descripción de los puestos y perfiles a solicitar.
4. Cronograma de planeación, indicando las actividades a realizar para la apertura de la(s) sucursal(es) desde el estado inicial, acciones y responsables.
5. Estimación de gastos de infraestructura para el montaje de oficinas, desglosada por conceptos.
6. Estimación de gastos de operación a 1 (un) año, desglosada por mes y por concepto.
7. Mecanismos de control que la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario implantará para consolidar la información y dar seguimiento al desempeño en la(s) sucursal(es).

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses (90 días naturales).

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cubra con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera documentación específica adicional, esto se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para el envío de la misma.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 56-29-95-00 ó 57-29-91-00 Ext. 27604, 27605, 27627, 27628

Fax. 56-29-95-00 Ext. 27798.

Correo electrónico: finafim@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:

Organo Interno de Control en la SE

Tel. 5629-95-52 (directo)

5629-95-00 (conmutador)

Ext. 21201, 21215, 21219.

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía-SACTEL a los teléfonos: 1454-2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 112 05 84 o desde Estados Unidos y Canadá al 1 800 475-2393

6. Apoyos para el establecimiento de extensiones de las sucursales de las Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios incorporados a FINAFIM.



COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO



SOLICITUD DE APOYO PARCIAL, TEMPORAL Y NO CREDITICIO PARA LA APERTURA DE EXTENSIONES DE LAS SUCURSALES DE LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS INCORPORADOS A FINAFIM

USO EXCLUSIVO PRONAFIM	
Folio:	
Fecha de recepción:	
DIM	
Acónimo	
Nivel IMF	

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente

TIPO DE APOYO PARCIAL, TEMPORAL Y NO CREDITICIO	Gastos de infraestructura <input type="checkbox"/>	Gastos de operación <input type="checkbox"/>
--	---	---

Los gastos de operación son hasta por 18 (dieciocho) meses o hasta alcanzar el punto de equilibrio, lo que suceda primero, por los montos vigentes establecidos al momento de la autorización.

1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario			
2. Dirección			
3. Teléfono(s)		4. Correo electrónico	
5. Motivo de la solicitud de apoyo parcial no crediticio para la apertura de extensiones			

6. Número y ubicación de sucursales con que cuenta actualmente. (Agregar un renglón por sede)

Número de sucursales por sede	Ubicación	Apoyada con recursos FINAFIM	
		Si	No

7. Número y ubicación de extensiones, o equivalentes, con que cuenta actualmente. (Agregar un renglón por sede)

Número de extensiones por sede	Ubicación	Apoyada con recursos FINAFIM	
		Si	No

8. Número y ubicación de agencias, o equivalentes, con que cuenta actualmente en el país. (Agregar un renglón por sede)

Número de agencias por sede	Ubicación	Apoyada con recursos FINAFIM	
		Si	No

9. Sucursal(es) que supervisará(n) cada una de la(s) extensión(es) solicitada(s). (Agregar un renglón por cada sucursal responsable de la(s) extensión(es))

Sucursal						No. de extensiones por sucursal
Apoyada con recursos FINAFIM		Nombre	Ubicación	Teléfono	Correo electrónico	
Si	No					

10. Extensiones solicitadas y usuarios a atender (Repetir la tabla por cada extensión solicitada)

Nombre de la sucursal responsable:						
Ubicación de la Extensión		Fecha probable de apertura (dd/mm/aaaa)	Número de población real	Número de mercado potencial para microcrédito	Distancia (Km) entre sucursal y extensión	Principales actividades productivas de la región y de la población objetivo
Localidad						
Municipio						
Estado						
Municipios, localidad o rancharía a atender (Agregar un renglón por cada municipio, localidad o rancharía)			Número de población real	Número de mercado potencial para microcrédito	Distancia (Km) entre población a atender y extensión	Principales actividades productivas de la región y de la población objetivo

11. Proyección de extensiones (Repetir la tabla por cada extensión solicitada)

Ubicación de la Extensión:										
Mes	Créditos Grupales					Créditos Individuales			Totales	
	No. de grupos	Prom. de personas por grupo	Total de acred. en grupos	Monto prom. del crédito por persona en grupo	Monto total del crédito grupal	No. de acred. Indivs.	Monto prom. del crédito indiv.	Monto total Del crédito indiv.	Total de créditos	Monto total
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										
17.										
18.										
Total										

acred.= Acreditados prom.= Promedio indivs.= Individuales indiv.= Individual

12. Gastos presupuestados para cada extensión. (Agregar un renglón por cada extensión solicitada)

Nombre o ubicación de la extensión	Gastos de infraestructura	Gastos de operación	Ingresos

13. Características del crédito a otorgar en la(s) extensión(es) solicitada(s)

Distribución de crédito por tipo de beneficiario:	Solidario _____ % Individual _____ %			
Monto promedio del crédito proyectado y plazo máximo correspondiente:	Tipo de crédito	Monto	Plazo máximo	
	Solidario	\$ _____	Semanas _____	
	Individual	\$ _____	Semanas _____	
Tasa mensual:	_____ % Global <input type="checkbox"/>	Sobre saldo insoluto <input type="checkbox"/>		
Recuperación:	Semanal <input type="checkbox"/>	Quincenal <input type="checkbox"/>	Mensual <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>
	En caso de "Otro" especificar: _____			

14. Documentación anexa para dar validez a esta solicitud.

Estudio de mercado
Mapa de localización de colonias o comunidades susceptibles de atención
Currículum de las personas que integran el equipo de trabajo que va a operar la(s) extensión(es) y/o descripción de los puestos y perfiles a solicitar.
Cronograma de planeación, indicando las actividades a realizar para la apertura de la(s) extensión(es) desde el estado inicial, acciones y responsables.
Estimación de gastos de infraestructura para el montaje de oficinas, desglosada por conceptos.
Estimación de gastos de operación a 18 (dieciocho) meses, desglosada por mes y por concepto.
Mecanismos de control que la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario implantará para consolidar la información y dar seguimiento al desempeño en la(s) extensión(es).
Colocación de crédito, monto promedio, ingreso por cobro de intereses, erogaciones por gastos, por los últimos 12 (doce) meses, de la entidad que supervisará.
Organigrama de la entidad que supervisará.

LA INFORMACION PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, ADEMÁS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACION DE ESTA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO, Y CORRESPONDIENTE(S) EXTENSION(ES), CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FINAFIM.

Sirva la presente para manifestar mi compromiso y obligación de mantener en operación la(s) extensión(es) autorizada(s) por un lapso de 18 meses posteriores al finiquito del apoyo no recuperable.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones generales para su llenado:

- El Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario garantiza la confidencialidad de información proporcionada.
- Este formato deberá presentarse en la oficina del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguiente lineamientos:
 - en computadora, a máquina o con letra de molde
 - en español,
 - por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Este formato debe ser llenado según el tipo de trámite y únicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar **NA (No Aplica)**.
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones:
 - En la página de la Comisión Federal de de Mejora Regulatoria, www.cofemer.gob.mx
 - En la página del Fidecomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, www.pronafim.gob.mx
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO PARCIAL, TEMPORAL Y NO CREDITICIO PARA LA APERTURA DE EXTENSIONES DE LAS SUCURSALES DE LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS INCORPORADOS A FINAFIM

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios:

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor:

Fecha de autorización de la forma por parte de Comisión Federal de Mejora Regulatoria:

Fundamento jurídico-administrativo:

Acuerdo por el que se determinan las Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal 2008 , numerales 4.2 inciso d) y 7.2 inciso d), segundo párrafo.

Documentos anexos requeridos:

1. Estudio de mercado
2. Mapa de localización de colonias o comunidades susceptibles de atención.
3. Currículum de las personas que integran el equipo de trabajo que va a operar la(s) extensión(es) y/o descripción de los puestos y perfiles a solicitar.
4. Cronograma de planeación, indicando las actividades a realizar para la apertura de la(s) extensión(es) desde el estado inicial, acciones y responsables.
5. Estimación de gastos de infraestructura para el montaje de oficinas, desglosada por conceptos.
6. Estimación de gastos de operación a 18 (dieciocho) meses, desglosada por mes y por concepto.
7. Mecanismos de control que la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario implantará para consolidar la información y dar seguimiento al desempeño en la(s) extensión(es).
8. Colocación de crédito, monto promedio, ingreso por cobro de intereses, erogaciones por gastos, por los últimos 12 (doce) meses, de la entidad que supervisará.
9. Organigrama de la entidad que supervisará.

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses (90 días naturales).

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cubra con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera documentación específica adicional, esto se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para el envío de la misma.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 56-29-95-00 ó 57-29-91-00 Ext. 27604, 27605, 27627, 27628

Fax. 56-29-95-00 Ext. 27798.

Correo electrónico: finafim@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:

Organo Interno de Control en la SE

Tel. 5629-95-52 (directo)

5629-95-00 (conmutador)

Ext. 21201, 21215, 21219.

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía-SACTEL a los teléfonos: 1454-2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 112 05 84 o desde Estados Unidos y Canadá al 1 800 475-2393

7. Apoyos para el establecimiento de agencias de las sucursales o extensiones de las Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios incorporados a FINAFIM.



COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO



SOLICITUD DE APOYO PARCIAL, TEMPORAL Y NO CREDITICIO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE AGENCIAS DE LAS SUCURSALES O EXTENSIONES DE LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS INCORPORADOS A FINAFIM

USO EXCLUSIVO PRONAFIM	
Folio:	
Fecha de recepción:	
DIM	
Acónimo	
Nivel IMF	

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente

TIPO DE APOYO PARCIAL, TEMPORAL Y NO CREDITICIO	Gastos de infraestructura <input type="checkbox"/>	Gastos de operación <input type="checkbox"/>
Los gastos de operación son hasta por 24 (veinticuatro) meses o hasta alcanzar el punto de equilibrio, lo que suceda primero, por los montos vigentes establecidos al momento de la autorización.		

1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario			
2. Dirección			
3. Teléfono(s)		4. Correo electrónico	
5. Motivo de la solicitud de apoyo parcial no crediticio para la apertura de agencias			
6. Número y ubicación de sucursales con que cuenta actualmente. (Agregar un renglón por sede)			
Número de sucursales por sede	Ubicación	Apoyada con recursos FINAFIM	
		Si	No
7. Número y ubicación de extensiones, o equivalentes, con que cuenta actualmente. (Agregar un renglón por sede)			
Número de extensiones por sede	Ubicación	Apoyada con recursos FINAFIM	
		Si	No
8. Número y ubicación de agencias, o equivalentes, con que cuenta actualmente. (Agregar un renglón por sede)			
Número de agencias por sede	Ubicación	Apoyada con recursos FINAFIM	
		Si	No

9. Entidad(es) responsable(s) que supervisará(n) cada una de la(s) agencia(s) (Agregar un renglón por cada entidad responsable de la(s) agencia(s))

Entidad Responsable							No. de agencias por entidad responsable	
Entidad responsable de la(s) agencias		Apoyada con recursos FINAFIM		Nombre	Ubicación	Teléfono		Correo electrónico
Sucursal	Extensión	Sí	No					

10. Agencias solicitadas y usuarios a atender (Repetir la tabla por cada agencia solicitada)

Nombre de la entidad responsable						
Ubicación de la Agencia		Fecha probable de apertura (dd/mm/aaaa)	Número de población real	Número de mercado potencial para microcrédito	Distancia (Km) entre agencia y entidad responsable	Principales actividades productivas de la región y de la población objetivo
Localidad						
Municipio						
Estado						
Municipios, localidad o rancharía a atender (Agregar un renglón por cada municipio, localidad o rancharía)			Número de población real	Número de mercado potencial para microcrédito	Distancia (Km) entre población a atender y residencia del agente	Principales actividades productivas de la región y de la población objetivo

11. Proyección de agencias (Repetir la tabla por cada agencia solicitada)

Ubicación de la Agencia:										
Mes	Créditos Grupales					Créditos Individuales			Totales	
	No. de grupos	Prom. de personas por grupo	Total de acred. en grupos	Monto prom. del crédito por persona en grupo	Monto total del crédito grupal	No. de acred. Indivs.	Monto prom. del crédito indiv.	Monto total Del crédito indiv.	Total de créditos	Monto total
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										
17.										
18.										
19.										
20.										
21.										
22.										
23.										
24.										
Total										

acred.= Acreditados prom.= Promedio indivs.= Individuales indiv.= Individual

12. Gastos presupuestados para cada agencia (Agregar un renglón por cada agencia solicitada)			
Ubicación de la agencia	Gastos único de infraestructura (Medio de transporte)	Gastos de operación	Ingresos
13. Características del crédito a otorgar en la(s) agencia(s) solicitada(s)			
Distribución de crédito por tipo de beneficiario:	Solidario _____ % Individual _____ %		
Monto promedio del crédito proyectado y plazo máximo correspondiente:	Tipo de crédito	Monto	Plazo máximo
	Solidario	\$ _____	Semanas _____
	Individual	\$ _____	Semanas _____
Tasa mensual:	_____ % Global <input type="checkbox"/> Sobre saldo insoluto <input type="checkbox"/>		
Recuperación:	Semanal <input type="checkbox"/>	Quincenal <input type="checkbox"/>	Mensual <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>
	En caso de "Otro" especificar: _____		
14. Documentación anexa para dar validez a esta solicitud.			
Estudio de mercado			
Descripción del puesto del (los) agente(s) encargado(s) de promoción, colocación y recuperación que va(n) a operar la(s) agencia(s).			
Cronograma de planeación, indicando las actividades a realizar para la apertura de la(s) agencia(s) desde el estado inicial, acciones y responsables.			
Estimación de gastos de infraestructura.			
Estimación de gastos de operación a 24 (veinticuatro) meses, desglosada por mes y por concepto.			
Mecanismos de control que la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario implantará para consolidar la información y dar seguimiento al desempeño de la(s) agencia(s).			
Colocación de crédito, monto promedio, ingreso por cobro de intereses, erogaciones por gastos, por los últimos 12 (doce) meses, de la entidad que supervisará.			
Organigrama de la entidad que supervisará.			
LA INFORMACION PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, ADEMAS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACION DE ESTA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO, Y CORRESPONDIENTE(S) AGENCIA(S), CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FINAFIM.			
_____		_____	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL		FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	

Consideraciones generales para su llenado:

- El Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario garantiza la confidencialidad de información proporcionada.
- Este formato deberá presentarse en la oficina del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguiente lineamientos:
 - en computadora, a máquina o con letra de molde,
 - en español,
 - por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Este formato debe ser llenado según el tipo de trámite y únicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar **NA (No Aplica)**.
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones:
 - en la página de la Comisión Federal de de Mejora Regulatoria, www.cofemer.gob.mx
 - en la página del Fidecomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, www.pronafim.gob.mx
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO PARCIAL, TEMPORAL Y NO CREDITICIO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE AGENCIAS DE LAS SUCURSALES O EXTENSIONES DE LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS INCORPORADOS A FINAFIM

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios:

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor:

Fecha de autorización de la forma por parte de Comisión Federal de Mejora Regulatoria:

Fundamento jurídico-administrativo:

Acuerdo por el que se determinan las Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal 2008, numerales 4.2 inciso d) y 7.2 inciso d), tercer párrafo.

Documentos anexos requeridos:

1. Estudio de mercado
2. Descripción del puesto del (los) agente(s) encargado(s) de promoción, colocación y recuperación que va(n) a operar la(s) agencia(s).
3. Cronograma de planeación, indicando las actividades a realizar para la apertura de la(s) agencia(s) desde el estado inicial, acciones y responsables.
4. Estimación de gastos de infraestructura.
5. Estimación de gastos de operación a 24 (veinticuatro) meses, desglosada por mes y por concepto.
6. Mecanismos de control que la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario implantará para consolidar la información y dar seguimiento al desempeño de la(s) agencia(s).
7. Colocación de crédito, monto promedio, ingreso por cobro de intereses, erogaciones por gastos, por los últimos 12 (doce) meses, de la entidad que supervisará.
8. Organigrama de la entidad que supervisará.

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses (90 días naturales).

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cubra con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera documentación específica adicional, esto se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para el envío de la misma.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 56-29-95-00 ó 57-29-91-00 Ext. 27604, 27605, 27627, 27628

Fax. 56-29-95-00 Ext. 27798.

Correo electrónico: finafim@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:

Organo Interno de Control en la SE

Tel. 5629-95-52 (directo)

5629-95-00 (conmutador)

Ext. 21201, 21215, 21219.

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía-SACTEL a los teléfonos: 1454-2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 112 05 84 o desde Estados Unidos y Canadá al 1 800 475-2393

8. Apoyos para aportar recursos a esquemas de garantías de las Instituciones de Microfinanciamiento o Intermediarios



COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO



SOLICITUD DE APOYO PARCIAL, TEMPORAL Y NO CREDITICIO PARA APORTAR ESQUEMAS DE GARANTIAS DE LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS INCORPORADOS A FINAFIM

USO EXCLUSIVO PRONAFIM	
Folio:	
Fecha de recepción:	
DIM	
Acrónimo	
Nivel IMF	

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente

I DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO FINANCIERO	
1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario	
2. Nombre del contacto	
Apellido paterno	Apellido materno
Nombre(s)	
Dirección de la IMF para notificaciones	
3. Calle y número	
4. Colonia o fraccionamiento	
5. Municipio o delegación	6. Estado
7. Código postal	8. Teléfono (con clave LADA)
9. Fax (con clave LADA)	10. Correo electrónico
11. Referencias de la institución	
Fecha de constitución	
Tiempo de operar microcréditos	

II DATOS GENERALES DE LA SOLICITUD DEL ESQUEMA DE GARANTIAS	
12. Antecedentes de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario con FINAFIM. Detallar.	
Créditos FINAFIM	Monto de cada crédito autorizado
Fecha de autorización	
13. Motivo de la solicitud del apoyo parcial, temporal y no crediticio para aportar esquemas de garantías	

14. Monto solicitado	
Cantidad con número	Cantidad con letra

III	INFORMACION SOBRE FUENTES DE RECURSOS
------------	--

15. Indique las fuentes de financiamiento vigentes y el monto que han recibido de ellas.

Institución	Monto original	Saldo a la fecha	Tasa interés	Tipo de interés aplicado		Plazo original	Plazo restante	Garantías	Destino
				Sobre saldos insolutos	Sobre saldos globales				
				Saldos a (mm/aaaa):					

En caso de tener alguna restricción contractual, favor de detallar.

16. Indique los subsidios y/o donativos autorizados durante los últimos tres años

Institución	Monto original	Saldo por ejercer	Fecha de autorización (dd/mm/aaaa)	Destino

IV	PRINCIPALES CAMBIOS EFECTUADOS EN LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO
-----------	--

17. Metodología de crédito	
18. Control interno	
19. Sistema y registros contables	
20. Acciones efectuadas para el control y recuperación de la cartera vencida	
21. Políticas de creación de reservas para riesgos de crédito	
22. Promoción y asistencia técnica	
31. Capacitación de su personal y a sus acreditados	
23. Acciones para incrementar la estabilidad financiera	
24. Estructura organizacional	

LA INFORMACION PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, ADEMAS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACION DE ESTA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FINAFIM.

_____ NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	_____ FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
---	--

Consideraciones generales para su llenado:

- El Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario garantiza la confidencialidad de información proporcionada.
- Este formato deberá presentarse en la oficina del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguiente lineamientos:
 - en computadora, a máquina o con letra de molde
 - en español,
 - por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras o enmendaduras no tendrán validez alguna.
- Este formato debe ser llenado según el tipo de trámite y únicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar **NA (No Aplica)**.
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones:
 - en la página de la Comisión Federal de de Mejora Regulatoria, www.cofemer.gob.mx
 - en la página del Fidecomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, www.pronafim.gob.mx
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO PARCIAL, TEMPORAL Y NO CREDITICIO PARA APORTAR ESQUEMAS DE GARANTIAS DE LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS INCORPORADOS A FINAFIM

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios:

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor:

Fecha de autorización de la forma por parte de Comisión Federal de Mejora Regulatoria:

Fundamento jurídico-administrativo:

Acuerdo por el que se determinan las Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el Ejercicio Fiscal 2008, numerales 4.2 inciso e) y 7.2 inciso e).

Documentos anexos requeridos:

1. Estados Financieros Auditados (Balance General y Estado de Resultados) del último ejercicio completo (en caso de no haberse presentado antes), así como uno reciente con 3 (tres) meses de antigüedad, con sus respectivas relaciones analíticas, firmados por el Representante Legal y por el Contador de la Institución
2. Programa financiero proyectado.
3. Acta de modificación de estatutos sociales y/o poderes de sus representantes legales, en su caso, o en su defecto, carta firmada por el Representante Legal de que no ha habido cambios en este sentido.
4. Copia certificada de los Poderes para suscribir títulos de crédito del Representante Legal, así como Acta Constitutiva Certificada de la empresa y actas certificadas subsecuentes que hayan modificado el acta inicial con el sello del Registro Público de la Propiedad y Comercio (RPPC) de la entidad que corresponda.

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses (90 días naturales).

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cubra con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera documentación específica adicional, esto se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para el envío de la misma.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 56-29-95-00 ó 57-29-91-00 Ext. 27604, 27605, 27627

Fax. 56-29-95-00 Ext. 27798.

Correo electrónico: finafim@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:

Organo Interno de Control en la SE

Tel. 5629-95-52 (directo)

5629-95-00 (conmutador)

Ext. 21201, 21215, 21219.

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía-SACTEL a los teléfonos: 1454-2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 112 05 84 o desde Estados Unidos y Canadá al 1 800 475-2393

APOYOS EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

1. Apoyos a las Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios acreditados de FINAFIM y que tengan operaciones en zonas de la geografía nacional que hayan sufrido situaciones de desastre natural y que tengan la correspondiente declaratoria por parte del Gobierno Federal.



COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO



SOLICITUD DE APOYOS A LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS ACREDITADOS DE FINAFIM CON OPERACIONES EN ZONAS CON DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL

USO EXCLUSIVO PRONAFIM				
Folio:				
Fecha de recepción:				
DIM				
Acrónimo				
Dictamen	Crediticio	<input type="checkbox"/>	No crediticio	<input type="checkbox"/>

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable ante la autoridad competente

I DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO	
1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario	
2. Registro Federal de Contribuyentes	
Dirección de la IMF para notificaciones	
3. Calle y número	
4. Colonia o fraccionamiento	
5. Municipio o delegación	6. Estado
7. Código postal	8. Teléfono (con clave LADA)
9. Fax (con clave LADA)	10. Correo electrónico
11. Nombre(s) del(los) representante(s) legal(es) de la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario	
II DATOS GENERALES DEL APOYO SOLICITADO	
12. Nombre de los municipios afectados con clientes con saldo deudor con los recursos FINAFIM	

13. Información de la población objetivo afectada				
Concepto	Con los que cuenta actualmente en la zona afectada	Saldo original	Saldo pendiente	
Número de grupos acreditados				
Número de acreditadas dentro de los grupos				
Número de acreditados dentro de los grupos				
Número de acreditados individuales				
14. Monto del crédito solicitado				
Cantidad con número		Cantidad con letra		
15. Calendario de disposiciones				
No. disposición	Fecha propuesta disposición (dd/mm/aaaa)	Cantidad con número	Cantidad con letra	
		\$		
16. Información del apoyo a otorgar a la población objetivo afectada				
Concepto	Saldo original	Saldo pendiente	Inversión para reactivar la unidad productiva	Inversión propuesta (total del saldo pendiente y la nueva inversión para reactivar la unidad productiva)
Número de grupos acreditados				
Número de acreditadas dentro de los grupos				
Número de acreditados dentro de los grupos				
Número de acreditados individuales				
17. Información sobre la propuesta del crédito con que opera la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario				
Grupo Solidarios				
Plazo Semanas (máximo 104)	Monto préstamo	Interés sobre saldos insolutos	Período de gracia (máximo 6 meses)	
Beneficiarios Individuales				
Plazo Semanas (máximo 104)	Monto préstamo	Interés sobre saldos insolutos	Período de gracia (máximo 6 meses)	
18. ¿Cuenta con otros créditos fondeados por terceros o con recursos propios que estén en la misma situación?		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
19. En caso afirmativo describirlos y detallar el tratamiento que se le dará				
LA INFORMACION PRESENTADA EN ESTA FORMA SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, AMPARADA CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE, ADEMÁS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACION DE ESTA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO O INTERMEDIARIO CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FINAFIM.				
_____ NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL		_____ FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL		

Consideraciones generales para su llenado:

- El Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario garantiza la confidencialidad de la información proporcionada.
- Este formato deberá presentarse en la oficina del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, situado en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, piso 11, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, México, D.F., de lunes a viernes en días hábiles de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 hrs.
- Se deben respetar las áreas sombreadas para uso exclusivo del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario
- Este formato deberá ser llenado conforme los siguiente lineamientos:
 - En computadora, a máquina o con letra de molde
 - En español,
 - Por duplicado
- Los documentos oficiales que se presenten con alteraciones, raspaduras, enmendaduras o sin firma no tendrán validez alguna.
- Este formato debe ser llenado según el tipo de trámite y únicamente deberán presentarse las hojas cumplimentadas.
- Los campos referentes a montos deberán registrarse en moneda nacional.
- En caso de no existir información a contestar en algún rubro, anotar **NA (no aplica)**.
- Este formato podrá obtenerse en las siguientes direcciones de Internet:
 - en la página de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria: www.cofemer.gob.mx;
 - en la página del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario: www.pronafim.gob.mx
- La solicitud debe cumplir con todos los requisitos para ser analizada, evaluada y puesta a consideración del órgano de decisión que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYOS A LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO E INTERMEDIARIOS ACREDITADOS DE FINAFIM CON OPERACIONES EN ZONAS CON DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios:

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor:

Fecha de autorización de la forma por parte de Comisión Federal de Mejora Regulatoria:

Fundamento jurídico-administrativo:

Acuerdo por el que se determinan las Reglas de Operación para la asignación del subsidio canalizado a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario para el ejercicio fiscal 2008, numerales 4.3 y 7.3

Documentos anexos requeridos:

1. Declaratoria de desastre natural emitido por el Gobierno Federal.
2. Relación de las personas afectadas que serán atendidas con los recursos especiales (se deberá indicar el nombre de la persona, monto del crédito original, el saldo pendiente, el monto de la inversión para reactivar las unidades productivas a financiar, la inversión total, plazo total, período de gracia tanto de capital como de interés que se otorgará y el destino del crédito).
3. Evaluación del proyecto a financiar que indique como mínimo la inversión para reactivar las unidades productivas a financiar y la inversión que cada microempresario aportará.

Tiempo de respuesta: Máximo tres meses (90 días naturales).

- La copia simple del formato utilizado para este trámite será considerada como constancia de inicio de trámite, siempre que contenga el sello original del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, el número y la fecha de presentación. Asimismo dicha copia será válida como constancia del trámite, siempre y cuando éste proceda y cubra con toda la información requerida.
- Si en el análisis de la información, se requiriera documentación específica adicional, esto se comunicará a la Institución de Microfinanciamiento o Intermediario en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y éste tendrá 10 días hábiles para el envío de la misma.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 56-29-95-00 ó 57-29-91-00 Ext. 27604, 27605, 27630

Fax. 56-29-95-00 Ext. 27798.

Correo electrónico: finafim@sepronafim.gob.mx

Número telefónico para quejas:

Órgano Interno de Control en la SE

Tel. 5629-95-52 (directo)

5629-95-00 (conmutador)

Ext. 21201, 21215, 21219.

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía-SACTEL a los teléfonos: 1454-2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 112 05 84 o desde Estados Unidos y Canadá al 1 800 475-2393

ANEXO 3. MATRIZ DEL MARCO LOGICO DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008.

Objetivo del Eje de Política Pública del PND: Convertir a México en un país con igualdad de oportunidades y con pobreza erradicada
Objetivo sectorial: Promover la creación y consolidación de las micro, pequeña y medianas empresas
Objetivo sectorial: Impulsar la generación de más y mejores ocupaciones entre la población emprendedora de bajos ingresos, fundamentalmente en condiciones de pobreza, mediante la promoción y fortalecimiento de proyectos productivos
Objetivo estratégico de la SE: Apoyar las iniciativas productivas de la POBLACION OBJETIVO de escasos recursos, fundamentalmente en condiciones de pobreza
Programa Presupuestario: UR102

	OBJETIVOS	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACION	LINEA DE BASE	SUPUESTOS
		INDICADORES	FORMA DE CALCULO	FRECUENCIA			
FIN	Mejorar las condiciones de inserción de los emprendedores en situación de pobreza al sistema productivo nacional	Variación en el porcentaje de población atendida en situaciones de pobreza (medida como línea de pobreza y necesidades básicas)	Mediciones de situación de bienestar del hogar a través de líneas de pobreza y la satisfacción de necesidades básicas.	Bianual	Realización de investigaciones a través de encuestas a acreditados desarrolladas por evaluadores externos a designar.	Será construida a partir de las evaluaciones externas anuales a través de preguntas retrospectivas	Se cuenta con potencial emprendedor en la población beneficiaria
		Variación en el ingreso de los hogares de los emprendedores	(Ingreso Corriente promedio anual por hogar de las mujeres rurales en t+1/ Ingreso corriente promedio anual por hogar de las mujeres rurales en año t-1)*100	Bianual	Realización de investigaciones a través de encuestas a acreditados desarrolladas por evaluadores externos a designar.	Será construida a partir de las evaluaciones externas anuales a través de preguntas retrospectivas	
		Número de ocupaciones generadas por micro empresas de los emprendedores	Número de personal remunerado contratado por micro-empresarios de la población beneficiaria más autoempleo por inicio de microemprendimientos entre población beneficiaria	Bianual	Realización de investigaciones a través de encuestas a acreditados desarrolladas por evaluadores externos a designar.	Será construida a partir de las evaluaciones externas anuales a través de preguntas retrospectivas	
PROPOSITO	Emprendedores en situación de pobreza crean y desarrollan microempresas a través del acceso al financiamiento	Tasa de variación en la creación de microempresas creadas por acreditados	(Número de Acreditados que accede a crédito año t+1/ Número de acreditados que accede al crédito año t-1) *100	Anual	Realización de investigaciones a través de encuestas a acreditados desarrolladas por evaluadores externos a designar.	Será construida a partir de las evaluaciones externas anuales a través de preguntas retrospectivas	Se cuenta con potencial emprendedor en la población beneficiaria Existe continuidad en las fuentes de financiamientos para la creación de microempresas
		Sostenibilidad de las microempresas	Número de microempresas creadas por acreditados que continúan operando después de recibir el financiamiento en el año t/Número de microempresas que reciben financiamiento	Anual	Realización de investigaciones a través de encuestas a acreditados desarrolladas por evaluadores externos a designar.	Será construida a partir de las evaluaciones externas anuales a través de preguntas retrospectivas	
		Tasa de variación de acceso efectivo al crédito	(Número de Acreditados que accede a crédito año t+1/ Número de acreditados que accede al crédito año t-1)*100	Anual	Realización de investigaciones a través de encuestas a acreditados desarrolladas por evaluadores externos a designar.	Será construida a partir de las evaluaciones externas anuales a través de preguntas retrospectivas	

OBJETIVOS	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACION	LINEA DE BASE	SUPUESTOS
	INDICADORES	FORMA DE CALCULO	FRECUENCIA			
C1: Apoyos Financieros y créditos a IMF destinados a sustentar a líneas de micro financiamiento para la población objetivo	Cantidad de micro-créditos otorgados	Cantidad de micro créditos otorgados por las micro-financieras para el período.	Trimestral	Datos proporcionados por el área de Apoyos Financieros e incluidos en los informes trimestrales.	Datos de cierre 2007	Existen en la Sociedad Civil organizaciones capaces de llevar adelante actividades de micro financiamiento a sectores tradicionalmente excluidos. La población objetivo cuentan con proyectos productivos y presentan solicitudes de crédito a las IMF
	Monto promedio de crédito por beneficiario	Suma de montos de créditos otorgados en el período /el número acreditados en el período	Trimestral	Datos proporcionados por el área de Apoyos Financieros e incluidos en los informes trimestrales.	Datos de cierre 2007	
	Nivel de cobertura a mujeres	(Número de mujeres beneficiadas/número total de beneficiados) *100	Semestral	Datos proporcionados por la Administración del programa e incluidos en el segundo y cuarto informe semestral	Datos de cierre 2007	
	Costo de fondeo para la población objetivo	Tasa promedio ponderada que brindan a la población objetivo las Instituciones de Microfinanciamiento asistidas por FINAFIM sobre la tasa promedio brindadas por las alternativas de financiamiento de la población objetivo	Anual	Datos proporcionados por el área de Apoyos Financieros e incluidos el cuarto informe trimestral	Indicador nuevo, se está calculando la línea base. Hay un trabajo pendiente de sistematización del costo de las alternativas de financiamiento de la P. Objetivo	
	Evaluación de calidad del servicio recibido	Índice= cantidad de días de espera de crédito+nivel de información brindada+percepción de calidad de atención de la IMF	Anual	Realización de investigaciones a través de encuestas a acreditados desarrolladas por evaluadores externos a designar.	Indicador nuevo, no se cuentan con datos confiables	
	Focalización en población objetivo	(Número de acreditados en situación de pobreza/Número total de acreditados) *100	Anual	Realización de investigaciones a través de encuestas a acreditados desarrolladas por evaluadores externos a designar.	Indicador nuevo, no se cuentan con datos confiables	
	Porcentaje de recuperación de Cartera	(Monto recuperado de cartera en el período / monto de cartera con vencimiento en el período)*100	Semestral	Datos proporcionados por la Administración del programa e incluidos en el segundo y cuarto informe semestral	Datos de cierre 2007	
	Participación de FINAFIM	(Cartera total de las IMF con recursos FINAFIM en el período / Cartera total de las IMF en el período)*100	Anual	Datos proporcionados por la Administración del programa e incluido en el cuarto informe semestral	Datos de cierre 2007	
	Costo de fondeo para las IMF	Tasa promedio ponderada de FINAFIM sobre Tasa promedio de instituciones gubernamentales fondeadoras (FIRA, FINANCIERA RURAL y NAFIM)	Anual	Datos proporcionados por el área de Apoyos Financieros e incluidos en el cuarto informe semestral	Indicador nuevo, se está calculando la línea base	
	Costo de operación del FINAFIM	Gasto de operación en el período sobre el presupuesto total en el período	Anual	Datos proporcionados por la Administración del programa e incluidos en los informes anuales.	Indicador nuevo, se está calculando la línea base	

COMPONENTES

OBJETIVOS	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACION	LINEA DE BASE	SUPUESTOS
	INDICADORES	FORMA DE CALCULO	FRECUENCIA			
C2: Apoyos no crediticios a IMF para asistencia técnica y capacitación de su personal	Cantidad de personal de las microfinancieras capacitado.	Número de personal de las microfinancieras capacitado	Trimestral	Datos proporcionados por el área de Fortalecimiento Institucional y Diagnóstico e incluidos en los informes trimestrales.	Datos de cierre 2007	Las Instituciones tienen los recursos humanos adecuados para el aprendizaje de nuevos conocimientos y su incorporación de rutinas de trabajo.
	Cobertura de capacitación de personal de IMF	(Número de personal de IMF capacitados/número total de personal de IMF)*100	Anual	Datos proporcionados por el área de Fortalecimiento Institucional y Diagnóstico e incluidos en el cuarto informe semestral	Datos de cierre 2007	
	Costo de acciones de capacitación de personal de las IMF	Número de personal de las IMF capacitados/ costo total de las acciones de capacitación del personal de IMF	Anual	Datos proporcionados por el área de Fortalecimiento Institucional y Diagnóstico e incluidos en el cuarto informe semestral	Indicador nuevo se está calculando la línea base	
	Cantidad de IMF que recibieron Asistencias Técnicas	Número de IMF que recibieron Asistencias Técnicas	Anual	Datos proporcionados por el área de Fortalecimiento Institucional y Diagnóstico e incluidos en el cuarto informe semestral	Datos de cierre 2007	
	Cobertura de Asistencias técnicas	Cantidad de IMF capacitadas en el periodo en relación a la totalidad de IMF activas	Trimestral	Datos proporcionados por el área de Fortalecimiento Institucional y Diagnóstico e incluidos en los informes trimestrales.	Datos de cierre 2007	
	Costo de Asistencias Técnicas	Número de Asistencias Técnicas / Costo total de Asistencias Técnicas	Anual	Datos proporcionados por el área de Fortalecimiento Institucional y Diagnóstico e incluidos en el cuarto informe semestral	Indicador nuevo se está calculando la línea base	
	Evaluación de calidad de la capacitación recibida	Valoración de calidad y utilidad de capacitación por parte de las organizaciones	Anual	Datos proporcionados por el área de Fortalecimiento Institucional y Diagnóstico e incluidos en el cuarto informe semestral	Indicador nuevo, no se cuentan con datos confiables	
C3: Apoyos financieros las IMF para la adquisición de software infraestructura informática	Cobertura de apoyos financieros para la adquisición de infraestructura informática y software	(Número de IMF que recibieron apoyos financieros para la adquisición de software e infraestructura informática/Número de IMF activas)*100	Anual	Datos proporcionados por el área de Fortalecimiento Institucional y Diagnóstico e incluidos en el cuarto informe semestral	Datos de cierre 2007	Las Instituciones de Micro Financiamiento hacen un uso eficiente del aumento de su infraestructura
	Evaluación de impacto de aumento de infraestructura	Valoración del cambio en las rutinas de trabajo por uso de equipamiento informático	Anual	Datos proporcionados por el área de Fortalecimiento Institucional y Diagnóstico e incluidos en el cuarto informe semestral	Datos de cierre 2007	
C4: Apoyos no crediticios a las IMF para consolidar infraestructura que permita a la población objetivo recibir atención en su localidad o cerca de ésta	Cantidad de sucursales abiertas	Cantidad de sucursales de las IMF abiertas en el periodo.	Anual	Datos proporcionados por el área de Fortalecimiento Institucional y Diagnóstico e incluidos en el cuarto informe semestral	Datos de cierre 2007	Las Instituciones de Micro Financiamiento hacen un uso eficiente del aumento de su infraestructura
	Costo de colocación de créditos en nuevas sucursales	Monto total de créditos colocados en las nuevas sucursales /al subsidio para la apertura de las mismas	Anual	Datos proporcionados por el área de Fortalecimiento Institucional y Diagnóstico e incluidos en el cuarto informe semestral	Datos de cierre 2007	
C5: Información y orientación sobre el programa a IMF y población objetivo.	Nivel participación de FINAFIM en eventos	Número de eventos (Ferias, Foros, Expos y Encuentros) en los que se participa en el periodo	Anual	Datos proporcionados por Promoción y Vinculación e incluidos en el cuarto informe trimestral	Indicador nuevo se está calculando la línea base	La población objetivo y las organizaciones potenciales usuarias programa pueden comprender la metodología de los micro créditos finanzas
	Costo de participación en eventos	Número de eventos en los que se participó en el periodo/Costo de participación en eventos	Anual	Datos proporcionados por Promoción y Vinculación e incluidos en el cuarto informe trimestral	Indicador nuevo se está calculando la línea base	
	Nivel de penetración de la campaña de medios en la población	Porcentaje de beneficiarios encuestados que declaran mejorar su conocimiento de la metodología a partir de la campaña/ Total de beneficiarios encuestados	Anual	Datos proporcionados por Promoción y Vinculación e incluidos en el cuarto informe trimestral	Datos de cierre 2007	

	OBJETIVOS	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACION	LINEA DE BASE	SUPUESTOS
		INDICADORES	FORMA DE CALCULO	FRECUENCIA			
ACTIVIDADES	C1.1. : Asignación de apoyos crediticios a las Instituciones de Micro-financiamiento • Recepción de solicitud de crédito. • Pre análisis de solicitud de crédito • Visita de campo a la Instituciones de Micro Financiamiento • Análisis del crédito solicitado. • Proceso del Comité Técnico para aprobación de línea de crédito Control y seguimiento del crédito.	Cumplimiento en el número de instituciones de micro financiamiento acreditadas	(Número de instituciones incorporadas/ número de instituciones previstas a incorporar en el periodo)*100	Trimestral	Datos proporcionados por el área de Apoyos Financieros e incluidos en los informes trimestrales.	Meta a definir por planeación 2008	Las Instituciones de Micro Financiamiento hacen un uso eficiente de los fondos proporcionados por el programa.
		Cumplimiento de IMF atendidas	(Número de instituciones atendidas en el periodo/Número de instituciones programadas a atender en el periodo)*100	Trimestral	Datos proporcionados por el área de Apoyos Financieros e incluidos en los informes trimestrales.		
		Cumplimiento en el número de microcréditos otorgados	(Número de créditos otorgados en el periodo /número de créditos programados a otorgar en el periodo)*100	Trimestral	Datos proporcionados por el área de Apoyos Financieros e incluidos en los informes trimestrales.		
		Cumplimiento en el número de acreditados	(Número de acreditados con acceso a financiamiento en el periodo /número de acreditados programados para el periodos)*100	Trimestral	Datos proporcionados por el área de Apoyos Financieros e incluidos en los informes trimestrales.		
	C1.2. Asignación de ampliación de apoyos crediticios a las Instituciones de Micro-Financiamiento • Recepción de solicitud de ampliación de crédito. • Análisis de la solicitud ampliación de las líneas de crédito • Proceso del Comité Técnico para la ampliación de la línea de crédito. Control y seguimiento del crédito otorgado.	Cumplimiento de número de créditos subsecuentes	(Número de créditos reportados por las IMF en el periodo/ número de créditos subsecuentes asignados)*100	Trimestral	Datos proporcionados por el área de Apoyos Financieros e incluidos en los informes trimestrales	Meta a definir por planeación 2008	
	C1.3 Visitas de Seguimiento • Realiza las Visitas de Seguimiento o Visitas de Revisión de Cartera • Realiza las observaciones correspondientes a la misma e identifica si amerita la devolución de recursos o pueden ser atendidas con un plan de acciones de la IMF • Solicita a la IMF sean solventadas las observaciones derivadas de la visita o en su caso solicita un plan de acciones. • Analiza si amerita el vencimiento anticipado del contrato. • Si no amerita el vencimiento anticipado del contrato indica el incumplimiento y el monto de los recursos no colocados en el plazo establecido, y solicita a la IMF la atención inmediata. • Si amerita el vencimiento anticipado del contrato solicita a la IMF la atención inmediata de los recursos no colocados en el plazo establecido • Inicia la recuperación por vía judicial	Cumplimiento de número visitas de seguimiento	(Número de visitas de seguimiento realizadas en el periodo/ Número de visitas de seguimientos programadas para el periodo)*100	Semestral	Datos proporcionados por el área de Apoyos Financieros e incluidos en el segundo y cuarto informe trimestral	Meta a definir por planeación 2008	
		Porcentaje de instituciones de microfinanciamiento supervisadas	(Número de IMF activas que recibieron visitas de seguimiento en el periodo / Número total de IMF activas al periodo)*100	Semestral	Datos proporcionados por el área de Apoyos Financieros e incluidos en el segundo y cuarto informe trimestral	Meta a definir por planeación 2008	
	C2.1 : Apoyos para asistencia técnica • Fortalecimiento Institucional y Diagnóstico (FID) elabora Programa de Asistencias Técnicas• El Comité Técnico (CT) aprueba Programa de Asistencias Técnicas• FID comunica a las Mis las Asistencias Técnicas autorizadas. • Mis envían Programas y Cronogramas de los Proyectos de Asistencias Técnicas a FID• Los consultores desarrollan las Asistencias Técnicas con Mis• Los consultores entregan reportes de resultados de las Asistencias Técnicas a Mis• Mis envían reportes de resultados de las Asistencias Técnicas a FID• FID envía al CT los reportes de resultados de las Asistencias Técnicas• El CT recibe y analiza los resultados de las Asistencias Técnicas	Cumplimiento de número de acciones de asistencia técnica	(Número de acciones de asistencia técnica/ Número de asistencias técnicas programadas) *100	Trimestral	Datos proporcionados por el área de Fortalecimiento Institucional y Diagnóstico e incluidos en los informes trimestrales	Meta a definir por planeación 2008	Las Instituciones de Micro Financiamiento incorporan a sus procesos recomendaciones y conocimientos adquiridos durante las asistencias técnicas.

OBJETIVOS	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACION	LINEA DE BASE	SUPUESTOS
	INDICADORES	FORMA DE CALCULO	FRECUENCIA			
C2.2 Apoyos para capacitación • Fortalecimiento Institucional y Diagnóstico (FID) elabora Programa de Capacitación • Comité Técnico (CT) aprueba Programa de Capacitación • FID comunica a las Mis las acciones de capacitación: Talleres Regionales y Seminarios de Estudio de Caso autorizados. • FID coordina la realización de las acciones de capacitación • FID elabora reportes de resultados de las acciones de capacitación • FID envía al CT los reportes de resultados de las acciones de capacitación • El CT recibe y analiza los resultados de las acciones de capacitación	Cumplimiento de número de Talleres de capacitación	(Número de cursos de capacitación desarrollados/ Número de cursos de capacitación programados) *100	Trimestral	Datos proporcionados por el área de Fortalecimiento Institucional y Diagnóstico e incluidos en los informes trimestrales	Meta a definir por planeación 2008	Las Instituciones de Micro Financiamiento incorporan a sus procesos recomendaciones y conocimientos adquiridos durante los cursos de capacitación.
	Cumplimiento en el número de instituciones de microfinanciamiento capacitadas	(Número de capacitadas en el período /número de IMF programadas a capacitar para el período)*100	Trimestral	Datos proporcionados por el área de Fortalecimiento Institucional y Diagnóstico e incluidos en los informes trimestrales	Meta a definir por planeación 2008	
	Cumplimiento en el número de personal de instituciones de microfinanciamiento capacitado	(número de empleados de las IMF capacitados en el período/ Número de empleados de las IMF programados a capacitar en el período)*100	Trimestral	Datos proporcionados por el área de Fortalecimiento Institucional y Diagnóstico e incluidos en los informes semestrales	Meta a definir por planeación 2008	
C2.3 Elaboración de diagnósticos integrales • Elaboración del "Plan anual de Diagnósticos Integrales" para identificar las IMF'S, en las que se realizarán las evaluaciones de Diagnósticos Integrales. • Se genera la Plantilla para visitas de Diagnósticos Integrales. • Realiza el "Reporte de Diagnóstico Integral" con la información recopilada durante la visita. • Identifica las áreas de oportunidad que presenta la IMF y propone un plan de acciones a las mismas. • Envía a la IMF Diagnóstico Integral y solicita a la IMF realice un Plan de Acciones para solventar las observaciones. • IMF recibe y revisa el "Reporte de Diagnóstico Integral" y "Plan de Acciones Propuestas" e identifica las acciones a realizar. • IMF envía el "Plan de Acciones" para solventar las observaciones del Diagnóstico Integral al FINAFIM . • Recibe plan de acciones a realizar por la IMF y continúa con el proceso de Asistencia Técnica y Capacitación	Cumplimiento de número de diagnósticos integrales	(Número de diagnósticos integrales efectuados/ Número de diagnósticos integrales planificados para el período)*100	Semestral	Datos proporcionados por el área de Fortalecimiento Institucional y Diagnóstico e incluidos en el segundo y cuarto informe trimestral	Meta a definir por planeación 2008	
C3.1 : Apoyos crediticios para la adquisición de software e infraestructura informática • Recepción de solicitud para la apertura de sucursales o infraestructura. • Elaboración de resumen ejecutivo • Proceso del Comité Técnico para aprobación de solicitud para la apertura de sucursales o para la adquisición de infraestructura. • Formalización del Convenio correspondiente. • Control de reembolsos (inicial), en su caso. • Análisis de información mensual • Control de reembolsos • Visita de verificación • Control y seguimiento.	Cumplimiento de apoyos crediticios para infraestructura	(Número de IMF que recibieron apoyos crediticios para software e infraestructura informática /Número de IMF previstas a recibir apoyos crediticios para software e infraestructura informática programadas en el período)*100	Anual	Datos proporcionados por el área de Apoyos Financieros en el cuarto informe trimestral	Meta a definir por planeación 2008	Las Instituciones de Micro Financiamiento hacen un uso adecuado de sus infraestructuras.
	Nivel de cumplimiento de apoyos crediticios para infraestructura	Número de IMF que recibieron apoyos para infraestructura /Número de IMF previstas a recibir apoyos para infraestructura en el período	Anual	Datos proporcionados por el área de Apoyos Financieros en el cuarto informe trimestral	Meta a definir por planeación 2008	

OBJETIVOS	INDICADORES			MEDIOS DE VERIFICACION	LINEA DE BASE	SUPUESTOS
	INDICADORES	FORMA DE CALCULO	FRECUENCIA			
<p>C 4.1 Sucursales • IMF solicita apoyo financiero no crediticio a FINAFIM para la apertura de sucursales. • Secretariado Técnico Recibe de la IMF la Solicitud revisa los documentos presentados y turna al consultor de Responsable de Apoyos Financieros • Apoyos Financieros recibe del Secretariado Técnico, la "Solicitud, revisa la • información e indica sus comentarios al consultor coordinador de Control y Seguimiento y turna al consultor coordinador de Control y Seguimiento • Control y Seguimiento recibe del consultor Responsable de Apoyos Financieros, la "Solicitud de Apoyo Parcial no Crediticio para la Apertura de Sucursales" y el "Estudio de Mercado" de la Institución de Microfinanciamiento, revisa la información</p> <p>• Sucursales recibe del consultor de Control y Seguimiento de la Zona correspondiente, la documentación revisa y verifica la información</p>	<p>Nivel de cumplimiento de apoyos para apertura de sucursales</p>	<p>(Número de sucursales abiertas con apoyo de FINAFIM en el periodo/ número total de las sucursales apoyadas por FINAFIM programadas en el periodo)*100</p>	<p>Anual</p>	<p>Datos proporcionados por el área de Apoyos Financieros en el cuarto informe trimestral</p>	<p>Meta a definir por planeación 2008</p>	<p>Las Instituciones de Micro Financiamiento hacen un uso eficiente del aumento de su infraestructura</p>
<p>C5.1 Actividades de promoción y divulgación. • Promoción y Vinculación (PV) elabora el "Programa Anual de Comunicación Social", la "Estrategia de Comunicación" y el Proyecto de Campaña" • PV envía al Secretario Técnico (ST) para su aprobación el "Programa Anual de Comunicación Social", la "Estrategia de Comunicación" y el Proyecto de Campaña" • El CT envía al ST el "Acuerdo del Comité Técnico" que autoriza el "Programa Anual de Comunicación Social", la "Estrategia de Comunicación" y el Proyecto de Campaña" • El Área de PV integra el "Programa Anual de Comunicación Social" y la "Estrategia de Comunicación" y los envía a la Dirección General de Comunicación de la Secretaría de Economía (DGC) para su aprobación. • La DGC analiza y autoriza el "Programa Anual de Comunicación Social" y la "Estrategia de Comunicación" y los envía a la Secretaría de Gobernación para su aprobación. • La DGC recibe aprobación de la Secretaría de Gobernación del "Programa Anual de Comunicación Social" y la "Estrategia de Comunicación" • Se ejecuta la Campaña de Medios. • Se monitorea la Campaña de Medios. • PV elabora el Reporte de la Campaña de Medios y lo presenta al Comité Técnico.</p>	<p>Nivel de aparición en medios de comunicación</p>	<p>Datos proporcionados por Promoción y Vinculación</p>	<p>Anual</p>	<p>Investigación específica para evaluación</p>	<p>Meta a definir por planeación 2008</p>	<p>La población objetivo del programa consume los medios de comunicación en los cuales se ha pautado.</p>
<p>C5.2 Actividades de organización de eventos. • El Área de Promoción y Vinculación (PV) elabora propuesta del evento y lo envía a la Coordinación General del (No hay sugerencias) (CGP) • La CGP aprueba del evento y lo notifica a PV para que prepare el proyecto. • El Comité Técnico (CT) recibe proyecto del evento, lo aprueba y determina el presupuesto para su realización • PV realiza la preparación y logística del evento. • PV contrata los proveedores que se encargaran de la prestación de los bienes y servicios requeridos para la realización del evento • PV organiza y coordina la correcta ejecución del evento • PV elabora el reporte del evento y lo envía al Secretario Técnico (ST) para su revisión • El ST verifica que este correcto el reporte del evento y le notifica al PV para que lo presente al CT • PV presenta al CT el reporte del evento y recibe el acuerdo de conformidad. • El CT solicita al PV integre la memoria del evento • PV envía a la CGP las memorias del evento para su revisión. • La CGP aprueba las memorias del evento y le notifica al PV • PV presenta al CT las memorias del evento y solicita apruebe el pago de su reproducción</p>	<p>Cumplimientos de número de eventos realizados</p>	<p>(Número de eventos realizados/ números de eventos programados para organizar)*100</p>	<p>Anual</p>	<p>Datos proporcionados por el área de Apoyos Financieros en el cuarto informe trimestral</p>	<p>Meta a definir por planeación 2008</p>	<p>Las Instituciones de Micro Financiamiento participan de manera activa en los eventos.</p>

ANEXO 4. SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS APOYOS PARCIALES, TEMPORALES, PARCIALES Y NO RECUPERABLES DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008

Tipo de apoyo parcial, temporal y no recuperable	Monto	Nivel de Institución de Microfinanciamiento Intermediario	Período que cubre																				
Apoyos para asistencia técnica y capacitación para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios (IMF) acreditados con FINAFIM.	Hasta por \$350,000	Para IMF con objeto social <table border="1" data-bbox="927 380 1227 573"> <thead> <tr> <th>Tamaño</th> <th>Porcentaje del apoyo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Grande</td> <td>Hasta un 20%</td> </tr> <tr> <td>Mediana</td> <td>Hasta un 40%</td> </tr> <tr> <td>Pequeña</td> <td>Hasta un 70%</td> </tr> <tr> <td>Micro</td> <td>Hasta un 80%</td> </tr> </tbody> </table> Para IMF con objeto lucrativo <table border="1" data-bbox="927 636 1227 829"> <thead> <tr> <th>Tamaño</th> <th>Porcentaje del apoyo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Grande</td> <td>Hasta un 10%</td> </tr> <tr> <td>Mediana</td> <td>Hasta un 20%</td> </tr> <tr> <td>Pequeña</td> <td>Hasta un 50%</td> </tr> <tr> <td>Micro</td> <td>Hasta un 60%</td> </tr> </tbody> </table>	Tamaño	Porcentaje del apoyo	Grande	Hasta un 20%	Mediana	Hasta un 40%	Pequeña	Hasta un 70%	Micro	Hasta un 80%	Tamaño	Porcentaje del apoyo	Grande	Hasta un 10%	Mediana	Hasta un 20%	Pequeña	Hasta un 50%	Micro	Hasta un 60%	Por evento
Tamaño	Porcentaje del apoyo																						
Grande	Hasta un 20%																						
Mediana	Hasta un 40%																						
Pequeña	Hasta un 70%																						
Micro	Hasta un 80%																						
Tamaño	Porcentaje del apoyo																						
Grande	Hasta un 10%																						
Mediana	Hasta un 20%																						
Pequeña	Hasta un 50%																						
Micro	Hasta un 60%																						
Apoyo para asistencia técnica y capacitación para Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios que no sean acreditados de FINAFIM y que requieren capacitación y asistencia específica en algún aspecto vinculado con la operación o el fortalecimiento de la organización con el objetivo de constituirse en Institución acreditada de FINAFIM.	Para asistencia técnica hasta por un 30% del costo total. Para capacitación se invita a los cursos que imparte el PRONAFIM	No aplica	Por evento																				
Apoyos para participación en foros, mesas de trabajo y eventos organizados por el PRONAFIM y/o por organizaciones de los sectores nacionales e internacionales	El apoyo incluye gastos de transporte y hospedaje. Para el apoyo de hospedaje cada institución incorporada contará con apoyo para dos personas, en habitación doble. En caso de que algún participante prefiera habitación sencilla, el PRONAFIM sólo cubrirá una noche.	No aplica	En una sola exhibición.																				
Apoyos para el establecimiento de sucursales de Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios que estén acreditadas por FINAFIM.	Gastos de infraestructura: un solo pago de \$21,500 Gastos de operación: \$18,200 mensualmente	No aplica	Hasta por 12 meses																				
Apoyos para el establecimiento de extensiones de Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios que estén acreditadas por FINAFIM.	Gastos de infraestructura: un solo pago de \$21,500 Gastos de operación: \$12,134 mensualmente	No aplica	Hasta por 18 meses																				
Apoyos para el establecimiento de agencias de Instituciones de Microfinanciamiento e Intermediarios que estén acreditadas por FINAFIM.	Gastos de infraestructura: un solo pago de \$21,500 Gastos de operación: \$9,100 mensualmente	No aplica	Hasta por 24 meses																				
El FINAFIM podrá aportar recursos, a esquemas de garantías de las Instituciones de Microfinanciamiento o Intermediarios	Hasta por un 20% del monto del crédito cuando exista quebranto de los créditos garantizados.	No aplica	En una sola exhibición																				