

DECIMOTERCERA SECCION

SECRETARIA DE ECONOMIA

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) 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, 180 y 181 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 ; 3 y 24 fracción 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 (PND) 2007-2012 tiene como finalidad establecer los objetivos nacionales, las estrategias y las prioridades que durante la presente Administración deberán regir la acción del gobierno;

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. El mismo plan considera estratégico establecer condiciones para que México se inserte en la vanguardia tecnológica;

Que las tecnologías de información son herramientas cruciales para impulsar la competitividad de la economía mexicana;

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;

Que la Secretaría de Economía ha diseñado en coordinación con representantes de la industria, la academia y diversas dependencias del gobierno federal el Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT). Dicho programa es uno de los medios que el Ejecutivo Federal utiliza para definir las líneas de acción con las que se lleva a la práctica el eje 2 del PND;

Que el PROSOFT es una estrategia institucional del gobierno federal para impulsar a la industria del software y servicios relacionados (tecnologías de información y servicios basados en tecnologías de información), tanto por el lado de la oferta, como por el lado de la demanda; y posicionar a México como un jugador relevante a nivel global en esta actividad económica;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, ha establecido erogaciones del Ramo 10 Economía, para el Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT);

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 PROSOFT no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal. Así mismo, 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 OPERACION DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA DEL SOFTWARE (PROSOFT) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008**CAPITULO I****De los objetivos y definiciones****SECCION I****Objetivos**

Artículo 1. El Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) tiene como objetivo general, promover el desarrollo económico nacional, a través del otorgamiento de subsidios de carácter temporal a proyectos que fomenten la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector de tecnologías de información y servicios relacionados, así como fomentar su uso en los sectores económicos del país.

Artículo 2. Son objetivos específicos del PROSOFT:

- I. Contribuir a la conservación y generación de empleos formales en el sector de software y servicios relacionados;
- II. Promover el desarrollo económico regional;
- III. Fomentar la creación de empresas de desarrollo de software y servicios relacionados y estimular el fortalecimiento de las empresas existentes;
- IV. Promover oportunidades de desarrollo productivo en el sector de tecnologías de información (TI);
- V. Fomentar la innovación, el desarrollo y la modernización tecnológica del sector de TI;
- VI. Contribuir al mejoramiento de los procesos productivos de las empresas del sector de TI;
- VII. Impulsar el nivel de capacitación de los recursos humanos del sector de TI;
- VIII. Fomentar la integración y fortalecimiento de cadenas productivas en el sector de TI;
- IX. Contribuir al desarrollo de infraestructura física y parques de alta tecnología para favorecer la integración de las capacidades técnicas, operativas y comerciales de las empresas del sector de TI;
- X. Impulsar la inversión productiva en el sector de TI;
- XI. Fortalecer la presencia de las empresas de desarrollo de software y servicios relacionados en el mercado;
- XII. Fomentar la integración y/o asociación empresarial de las empresas del sector de TI;
- XIII. Facilitar el acceso al financiamiento en general a las empresas de desarrollo de software y servicios relacionados;
- XIV. Fomentar el uso de las TI en los sectores productivos del país;
- XV. Impulsar el desarrollo de capacidades administrativas y de estrategia comercial en los empresarios del sector de TI;
- XVI. Contribuir a la expansión de la oferta de fuentes alternativas de financiamiento para las empresas del sector de TI, y
- XVII. Fomentar el desarrollo del mercado interno de TI.

SECCION II**Definiciones**

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

- I. **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;
- II. **Beneficiarios:** La población objetivo cuyos proyectos sean aprobados por el Consejo Directivo;
- III. **Capital de Riesgo:** El financiamiento mediante la suscripción de acciones o partes sociales del capital de una empresa, en forma directa o indirecta;
- IV. **Capital Semilla:** La inversión inicial en un proyecto con el objetivo de llegar a la realización de una actividad productiva, o una empresa de reciente creación, orientada a realizar un estudio de mercado, de factibilidad, planes de negocios, adquisición de herramientas o equipamiento, entre otros aspectos, que permitan el iniciar sus operaciones en el mercado o desarrollar un nuevo producto o servicio;
- V. **COFEMER:** Comisión Federal de Mejora Regulatoria;
- VI. **Consejo Directivo:** El Consejo Directivo del PROSOFT;

- VII. 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 Secretaría de Economía. En base al principio de equivalencia funcional, la firma podrá ser autógrafa o la firma electrónica avanzada;
- VIII. 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 industria del Software y servicios relacionados. En base al principio de equivalencia funcional, la firma podrá ser autógrafa o la firma electrónica avanzada;
- IX. 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 industria del Software y servicios relacionados. En base al principio de equivalencia funcional, la firma podrá ser autógrafa o la firma electrónica avanzada;
- X. CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- XI. DGCIED:** La Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital de la Secretaría de Economía;
- XII. Emprendedores:** Las personas que se encuentren en proceso de creación de una empresa de desarrollo de software y servicios relacionados, a partir de una idea o proyecto de negocio;
- XIII. Entidades Federativas:** Los Estados de la Federación y el Distrito Federal;
- XIV. 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 sector de TI que resulten beneficiadas;
- XV. 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;
- XVI. Incubadora:** Los centros de apoyo a emprendedores que facilitan la creación de empresas de desarrollo de software y servicios relacionados mediante servicios integrales de articulación y acompañamiento empresarial para el desarrollo y/o puesta en marcha de su plan de negocios, evaluando su viabilidad técnica, financiera, de mercado, y que convencionalmente proveen espacios físicos, acceso a equipo, de capacitación y asesoría en aspectos administrativos, de logística, de mercado, de acceso al financiamiento, así como servicios de información y apoyo técnico;
- XVII. Industria de software y servicios relacionados:** La suma de las empresas establecidas en México o que cuentan con inversiones productivas en territorio nacional cuya actividad principal es el desarrollo de productos y servicios de software y/o la prestación de servicios relacionados a esta actividad productiva, las empresas que prestan servicios subcontratados basados en tecnologías de información y las empresas dedicadas a la producción de medios interactivos basados en tecnologías de información;
- XVIII. 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; El Intermediario 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 Intermediarios Financieros se estipularán en los instrumentos jurídicos por medio de los cuales se otorguen los recursos del PROSOFT;
- XIX. Medios Interactivos:** Medios digitales que permiten a los usuarios interactuar con otros usuarios o con un medio por sí mismo con el propósito de entretenimiento, información y educación. Dentro de dicho sector se identifican dos subsectores: (1) Creadores: Entidades creadoras de contenidos digitales; y (2) Facilitadores: Entidades enfocadas en permitir que los medios puedan ser manipulados para facilitar su distribución a los usuarios.
- XX. Operador Financiero:** Institución de la banca de desarrollo que realiza funciones de administración de recursos del PROSOFT 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 y Capital Semilla. 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 PROSOFT;

- XXI. Organismo Empresarial:** Organismo o asociación empresarial del sector de TI mediante el cual las empresas pueden solicitar apoyo al PROSOFT. Este tipo de organismos deberán contar con una estrategia de desarrollo del Sector de TI alineada al PROSOFT, 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 PROSOFT conforme a las presentes Reglas de Operación. Este organismo deberá cumplir con al menos uno de los siguientes supuestos: (a) ser una cámara especializada en el Sector de TI, en términos de la Ley de Cámaras; (b) ser una asociación del Sector de TI con carácter nacional con al menos 150 asociados; o (c) ser una asociación del Sector de TI con carácter nacional con orientación temática. Este organismo deberá contar con la aprobación del Consejo Directivo para fungir como Organismo Promotor del PROSOFT y deberá suscribir un convenio de colaboración con la SE a través de la SSIC;
- XXII. Organismo Promotor:** Entidad Federativa u Organismo Empresarial aprobado por el Consejo Directivo, mediante el cual la población objetivo puede solicitar apoyo al PROSOFT;
- XXIII. 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;
- XXIV. Población objetivo:** Las personas físicas con actividad empresarial o las personas morales del sector de TI; los organismos, agrupamientos empresariales, empresas integradoras y asociaciones civiles sin fines de lucro del sector de TI; las instituciones académicas y los emprendedores de este sector económico; los organismos públicos, privados o mixtos sin fines de lucro entre cuyos objetivos se encuentre el desarrollo del sector de TI; así como los usuarios de TI, tal y como se define en las presentes Reglas de Operación;
- XXV. PROMEDIA:** Programa para el Desarrollo de la Industria de Medios Interactivos. Este programa es un componente de interés de desarrollo en el ámbito de competencia del PROSOFT;
- XXVI. PROSOFT:** Programa para el Desarrollo de la Industria del Software;
- XXVII. Proyecto:** Conjunto de líneas de acción asociadas a recursos humanos, materiales y financieros para lograr uno o varios objetivos;
- XXVIII. Proyecto de industria:** Proyectos cuyo beneficio impacten en el desarrollo del Sector de TI en su conjunto, ya sea a nivel país o región. Para el desarrollo de estos proyectos la DGCIED determinará los instrumentos jurídicos por medio de los cuales se otorguen los recursos del PROSOFT en los cuales se establecerán las características, requisitos, derechos y obligaciones vinculados al mismo por parte del Beneficiario. 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.
- XXIX. 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. conforme a lo establecido en el Anexo C y el trámite ante COFEMER número SE-06-018.-Reporte de avance y/o final del apoyo del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT). Por regla general el reporte de avance se deberá enviar semestralmente una vez iniciado el proyecto; aunque la DGCIED y/o el Consejo Directivo podrán solicitar un reporte en cualquier momento para conocer el estatus del proyecto;
- XXX. SE:** La Secretaría de Economía;
- XXXI. Sector de TI:** Conjunto de industrias cuya actividad económica principal consiste en el diseño, desarrollo, producción y/o comercialización de productos, tecnologías y servicios asociados al procesamiento de datos y administración de la información. Este sector incluye a la industria de software, servicios relacionados y producción de medios interactivos basados en tecnologías de información;
- XXXII. Software:** Conjunto de programas, instrucciones y procedimientos computacionales y su documentación asociada, relacionado con la operación de un sistema de procesamiento de datos;
- XXXIII. Servicios relacionados de TI:** Actividades inherentes o vinculadas al proceso de desarrollo de software y su operación, incluyendo, entre otras: capacitación, consultoría, mantenimiento, soporte, seguridad, pruebas, almacenamiento y/o transmisión de datos, procesos de negocio basados en el uso de sistemas computacionales y comunicaciones;

- XXXIV. SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXXV. Solicitud de Apoyo:** El formato de presentación de proyectos para solicitar el apoyo del PROSOFT, conforme a lo establecido en el Anexo C y el trámite ante COFEMER número SE-06-17 modalidades A y B - Solicitud de apoyo del programa para el desarrollo de la industria del software (PROSOFT);
- XXXVI. SSIC:** La Subsecretaría de Industria y Comercio de la SE;
- XXXVII. Tamaño de las empresas:** El sector de TI corresponde el segmento de Servicios; por lo tanto se considera la siguiente estratificación de acuerdo al número de empleados:

Micro	Pequeña	Mediana	Grande
1 -10	11 - 50	51- 100	101 - en adelante

- XXXVIII. TI:** Tecnologías asociadas al procesamiento de datos y administración de la información, y
- XXXIX. Usuario de TI:** Empresa, organismo y/o instituciones público, privados o mixtos establecidos en México que deseen adquirir, implantar o subcontratar un producto, servicio de TI, servicio basado en TI o medio interactivo basado en TI, conforme a lo establecido en el rubro de gasto 4 "Uso de TI y servicios relacionados" de acuerdo al Anexo A.

CAPITULO II

De las autoridades competentes y de los Organismos Promotores

SECCION I

Instancia ejecutora

Artículo 4. La operación del PROSOFT estará a cargo de la SE, a través de la SSIC, o en su caso la DGCIED, quien otorgará apoyos a los Beneficiarios preferentemente a través de los Organismos Promotores, conforme al Anexo C. Excepcionalmente, cuando la naturaleza del proyecto o programa lo amerite, los apoyos podrán otorgarse directamente a los Beneficiarios, previa autorización por parte 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 PROSOFT.

Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen las Secretarías de Gobernación y la SHCP, 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 PROSOFT, 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 PROSOFT.

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 conforme a los anexos E y F de las presentes Reglas de Operación, mediante los cuales se asegure el cumplimiento de sus obligaciones.

Todos los intermediarios y operadores financieros, organismos empresariales, organismos promotores, fondos de garantía, empresas integradoras, usuarios de TI, gobiernos municipales, gobiernos estatales e incubadoras, 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 programa.

SECCION II

Instancia normativa

Artículo 8. La instancia normativa del PROSOFT 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 PROSOFT, previo cumplimiento de los requisitos y obligaciones a cargo de los Organismos Promotores y de los Beneficiarios, con apego a la normatividad aplicable.

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 de Capacitación e Innovación Tecnológica de la Subsecretaría de PYMES;
- IV. El Director General Adjunto de Operación de la DGCIED;
- V. El Director General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología de la SSIC,
- VI. El Coordinador General de Delegaciones Federales de la SE, y
- VII. El Director de Economía Digital 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 Economía Digital de la SSIC, 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 Economía Digital, 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 cuatro 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 PROSOFT 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; analizar y determinar cuándo una solicitud de apoyo puede clasificarse como Proyecto de Industria, así como autorizar el monto de inversión y porcentaje de aportación del PROSOFT;
- IV. Aprobar el monto de aportación del PROSOFT vinculado a los convenios de coordinación o colaboración con los Organismos Promotores y analizar y, en su caso, aprobar los montos y porcentajes de apoyo a los proyectos presentados, a través de las Solicitudes de Apoyo;
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. Autorizar la publicación del listado de los proyectos y montos aprobados, en los medios señalados en el artículo 38 de las presentes Reglas de Operación;
- VIII. Cancelar en forma total o parcial los proyectos en caso de que el Beneficiario y/o Organismo Promotor no cumpla con lo previsto en las presentes Reglas de Operación;
- IX. 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;
- X. Autorizar 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;
- XI. Establecer las sanciones que correspondan a Beneficiarios y Organismos Promotores.
- XII. Solicitar la presentación de reportes de avance/finales;
- XIII. Definir las características y/o parámetros que permita delegar a la DGCIED facultades de autorización y las funciones que determine necesarias;

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

XV. 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 PROSOFT para asegurar el buen uso, manejo y destino de los recursos ministrados.

Las instancias mencionadas en el párrafo anterior podrán ordenar evaluaciones, dictámenes técnicos y contables, y 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.

En el caso de los proyectos apoyados por el PROSOFT que estén vinculados a lo acordado con el Banco Mundial, dicho organismo también podrá realizar visitas para validar la información y avance reportado de dichos proyectos.

CAPITULO III

Lineamientos

SECCION I

Cobertura y población objetivo

Artículo 12. El PROSOFT 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 del sector de TI y por ende de la industria de software y servicios relacionados, las que realizan como actividad económica alguna de las siguientes:

- Desarrollo de software empaquetado;
- Desarrollo de software de sistema y herramientas para desarrollo de software aplicativo;
- Desarrollo de software aplicativo;
- Servicios de consultoría de software;
- Servicios de mantenimiento y soporte de sistemas computacionales;
- Servicios de análisis de sistemas computacionales;
- Servicios de diseño de sistemas computacionales;
- Servicios de programación de sistemas computacionales;
- Servicios de procesamiento de datos;
- Servicios de diseño, desarrollo y administración de bases de datos;
- Servicios de implantación y pruebas de sistemas computacionales;
- Servicios de integración de sistemas computacionales;
- Servicios de mantenimiento de sistemas computacionales y procesamiento de datos;
- Servicios de seguridad de sistemas computacionales y procesamiento de datos;
- Servicios de análisis y gestión de riesgos de sistemas computacionales y procesamiento de datos;
- Procesos de negocio basados en el uso de sistemas computacionales y comunicaciones;
- Servicios de valor agregado de análisis, diseño, desarrollo, administración, mantenimiento, pruebas, seguridad, implantación, mantenimiento y soporte de sistemas computacionales, procesamiento de datos y procesos de negocio;
- Servicios de capacitación, consultoría y evaluación para el mejoramiento de la capacidad humana, aseguramiento de la calidad y de procesos de las empresas del sector de TI;
- Servicios de administración de procesos de negocio basados en tecnologías de información que incluyen entre otros centros de llamado, centros de contacto, administración de nóminas, carteras, cobranza, líneas de producción, entre otros;

- Desarrollo de software embebido (embedded software); y
- Medios interactivos basados en tecnologías de información:
 - i. Desarrollo o creación de entretenimiento interactivo
 - ii. Servicios especializados de diseño
 - iii. Animación
 - iv. Tecnologías de compresión digital
 - v. Efectos visuales
 - vi. Televisión interactiva

SECCION II

Beneficiarios y Requisitos

Artículo 13. Serán elegibles para acceder a los apoyos del PROSOFT, 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 ejercicios anteriores de este u otros fondos o programas de la SE estén al corriente con las obligaciones a su cargo para que nuevamente sean elegibles de apoyo en el presente ejercicio fiscal.

Bajo ningún concepto podrán ser Beneficiarios del PROSOFT 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 la competitividad de las empresas del Sector de TI, a través de los tipos de apoyo que promueve el PROSOFT;
- IV. Denoten su viabilidad técnica, comercial, económica y financiera;
- V. Contribuyan al desarrollo regional, económico y sustentable;
- VI. Fomenten el desarrollo del Sector de TI y/o el uso de las TI en el país;
- VII. Constituyan o fortalezcan incubadoras de empresas de desarrollo de Software y Servicios Relacionados;
- VIII. Contribuyan al desarrollo de una cultura emprendedora en el Sector de TI;
- IX. Contribuyan al mejoramiento de las capacidades humanas y de procesos de las empresas del Sector de TI;
- X. Estén alineados a las estrategias y líneas de acción señaladas en el PROSOFT y PROMEDIA;
- XI. Integren a las empresas del Sector de TI a los mercados y a las cadenas productivas;
- XII. Generen mejoras en la productividad y competitividad de las empresas del Sector de TI;

- XIII.** Fomenten la innovación y el desarrollo tecnológico de las empresas del Sector de TI;
- XIV.** Propicien la participación de las empresas del Sector de TI en los mercados;
- XV.** Impulsen la integración de capacidades técnicas, operativas, administrativas y comerciales de empresas integradoras o agrupamientos empresariales del sector de TI, y
- XVI.** Garanticen programas, productos y esquemas de financiamiento a favor de las empresas del Sector de TI.

SECCION IV

Concertación y características de los apoyos

Artículo 16. Los apoyos del PROSOFT 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 PROSOFT 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 que sea en partes iguales (1 a 1).

Sólo en casos excepcionales autorizados por el Consejo Directivo, la aportación del Beneficiario podrá ser inferior al 50% 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. Las aportaciones deberán ser depositadas en los términos del artículo 40, conforme a lo dispuesto en el Anexo C.

Artículo 18. El ejercicio de los recursos que sean otorgados con cargo al PROSOFT 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 PROSOFT, 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 38.

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 PROSOFT, 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 Sector de TI, 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, capital de riesgo y/o capital semilla:

- I. El Operador o Intermediario Financiero será responsable de recibir y administrar los recursos del PROSOFT 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 capital semilla y/o incrementar el subsidio asociado a estos, el Operador o Intermediario Financiero podrá presentar directamente Solicitudes de Apoyo al Consejo Directivo del PROSOFT 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 SE para el uso de los recursos.

SECCION V

Tipos de apoyo

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

- I. El porcentaje máximo de apoyo del PROSOFT:
 - 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 o capacidad de procesos donde el beneficiario sea una empresa de tamaño micro, el porcentaje máximo de apoyo del PROSOFT podrá ser hasta en un 70 por ciento de apoyo 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 PROSOFT 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. Los apoyos del PROSOFT no 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 de TI, tales como: gastos por arrendamiento, energía eléctrica, telefonía, agua, impuestos, materiales y suministros, etc.
- V. 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. Las cotizaciones por el importe de los servicios y bienes incluidos en el proyecto serán verificadas por la DGCIED para corroborar consistencia de calidad y precios de mercado de acuerdo a la complejidad y requerimientos del proyecto.
- VI. El Consejo Directivo determinará el monto aprobado por proyecto considerando su impacto en la creación de empleos, los objetivos del PROSOFT, la mejora en la competitividad del sector de TI 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 PROSOFT. 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 los proyectos en donde empresas relacionadas actúen como compradores y/o aportantes se deberá contar con la autorización previa del Consejo Directivo.

SECCION VI

Presupuesto destinado al PROSOFT 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 PROSOFT.

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 PROSOFT 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.

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.

Artículo 26. El PROSOFT no podrá otorgar apoyos a un mismo proyecto por más de tres años, salvo en los casos de proyectos de industria y aquellos que por su naturaleza y a juicio del Consejo Directivo requieran un plazo mayor. 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.

SECCION VII

Derechos y obligaciones de los Beneficiarios

Artículo 27. 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/o los Organismos Promotores, para la correcta aplicación de los recursos comprometidos;
- III. Recibir los apoyos del PROSOFT con igualdad de oportunidades y sin discriminación de género, raza, credo, condición socioeconómica o cualquier otra causa que implique discriminación;
- IV. Solicitar al Consejo Directivo, a través del Organismo Promotor correspondiente, previo a su ejecución, la autorización de modificaciones a proyectos aprobados, y
- V. Recibir un trato equitativo y no discriminatorio.

Artículo 28. Son obligaciones de los Beneficiarios:

- I. Entregar, a los Organismos Promotores la documentación jurídica, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación y al Anexo C y E;
- II. Suscribir el convenio de adhesión con la SE y el Organismo Promotor correspondiente para el otorgamiento de los apoyos del PROSOFT, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación y los Anexos C, D y E;
- III. Abrir en una institución bancaria establecida en territorio nacional una cuenta específica para el manejo de los recursos provenientes del PROSOFT;
- IV. Cumplir con los tiempos, indicadores, entregables, compromisos y lineamientos generales y particulares del proyecto, aprobado por el Consejo Directivo;
- V. 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 los documentos originales que comprueben el ejercicio y gasto de dichos apoyos. Dicha documentación podrá ser en su forma electrónica conforme a la normatividad vigente;
- VI. Entregar, a la SE o a la autoridad que el Organismo Promotor designe, los reportes 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;
- VII. 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;

- VIII. 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;
- IX. Gestionar ante el Organismo Promotor cualquier solicitud de modificación que se requiera para el desarrollo del proyecto aprobado con el fin de que el Organismo Promotor solicite, previo a su ejecución, la aprobación del Consejo Directivo;
- X. En caso de existir recursos no aplicados al proyecto o remanentes en la cuenta específica donde se recibió el apoyo del PROSOFT 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;
- XI. En caso de publicidad o difusión del proyecto, señalar el apoyo del Gobierno Federal, a través de la SE y el PROSOFT; y
- XII. 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 29. 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 35 y 36 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 PROSOFT 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 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 y E.

Artículo 30. Son obligaciones de los Organismos Promotores:

- I. Establecer un mecanismo formal apegado a las presentes Reglas de Operación para la recepción, evaluación y criterios de selección de proyectos que someterán a consideración del Consejo Directivo del PROSOFT. Dicho mecanismo deberá ser público y deberá difundirse al menos a través de la página de Internet del Organismo Promotor. A su vez, en dicha página se deberá publicar el listado completo de proyectos recibidos conforme al formato que establezca la DGCIED, 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;
- II. 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;
- III. Recibir y evaluar los reportes de avance/final y revisar la documentación original comprobatoria 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 PROSOFT, 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 y E, 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 del proyecto aprobado, 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 los tiempos, compromisos y lineamientos generales de los proyectos aprobados;
- XI. Recabar la confirmación por escrito del Beneficiario o su representante legal, en donde señale claramente el monto del apoyo recibido por parte de la SE a través de la DGCIED y entregarlo a esta última como comprobante de la entrega 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 a la DGCIED, el reporte de avance en el ejercicio de los recursos, con las metas, indicadores y objetivos del proyecto, 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. Las demás que se determinen en los Anexos C, D y E; y
- XVI. 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 31. 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 32. En caso de incumplimiento, el Consejo Directivo 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, deberá 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 33. 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 32;
- 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 32;
- 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 34. 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 PROSOFT.

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

SECCION I

De la presentación de la solicitud de apoyo

Artículo 35. Los gobiernos de las Entidades Federativas determinarán los proyectos que someterán a consideración del Consejo Directivo, de acuerdo a 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 I del artículo 30 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 Sector de TI alineada al PROSOFT.

En caso de haber participado en años anteriores como Organismo Promotor del PROSOFT, las Entidades Federativas deberán estar al corriente con sus obligaciones.

Artículo 36. 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 del sector de TI de los proyectos que les sean propuestos, así como la disponibilidad presupuestal del PROSOFT y cumplir con lo dispuesto en la fracción I del artículo 30 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.

En caso de haber participado en años anteriores como Organismo Promotor del PROSOFT, los Organismos Empresariales deberán estar al corriente con sus obligaciones.

Artículo 37. 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 38. Para acceder a los apoyos del PROSOFT, los Organismos Promotores deberán apearse a lo descrito en el Anexo C de las presentes Reglas de Operación cuidando particularmente las siguientes acciones o puntos:

- I. Contar con su acreditación como Organismo Promotor del PROSOFT;
- II. Enviar al Consejo Directivo a través del Secretario Técnico, las Solicitudes de apoyo al PROSOFT, haciendo uso de los accesos electrónicos habilitados por la DGCIED para tal efecto en www.economía.gob.mx y/o www.software.net.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 39 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 39. 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.

Asimismo, la DGCIED publicará en las páginas electrónicas www.economia.gob.mx y/o www.software.net.mx, los listados de los proyectos y montos aprobados.

SECCION III

De la entrega de los recursos

Artículo 40. 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 28 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 41. Se faculta 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 PROSOFT.

Artículo 42. 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/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 43. 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 44. Una vez suscritos los instrumentos jurídicos a que se refieren los artículos 40, 42 y 43 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 45. Los recursos que la Federación otorga para el PROSOFT, 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 sancionados en los términos de la legislación aplicable.

SECCION I

Evaluación interna

Artículo 46. Los Beneficiarios deberán entregar 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 PROSOFT.

SECCION II

Evaluación Externa

Artículo 47. La SE, dispondrá la realización de una evaluación externa del PROSOFT por ejercicio fiscal, a través de la contratación de una institución académica, de investigación u organismo especializado de carácter nacional o internacional que cuenten con reconocimiento y experiencia en las respectivas materias de los programas, 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 PROSOFT, así como su costo y efectividad.

SECCION III

Avances físicos financieros

Artículo 48. 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 naturales 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/o www.software.net.mx;

- II. Presentar a la H. Cámara de Diputados, a la SHCP, a la Secretaría de la Función Pública y al CONEVAL a más tardar el último día hábil de agosto los resultados de la evaluación externa a que se refiere el artículo 47 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 PROSOFT 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 procurarán identificar en su Padrón 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 49. La SSIC establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el PROSOFT 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 50. El PROSOFT contará con los indicadores de impacto y de gestión que se señalan a continuación:

a) Propósito

- a. Tasa anual de crecimiento del empleo generado en el sector TI por el PROSOFT
 - i. $(\text{Empleos generados año base} / \text{Empleos generados año anterior}) * 100$
- b. Tasa anual de crecimiento de las certificaciones apoyadas por el PROSOFT
 - i. $(\text{Certificaciones año base} / \text{Certificaciones año anterior}) * 100$
- c. Tasa anual de crecimiento del empleo mejorado en el sector TI por el PROSOFT
 - i. $(\text{Capacidades desarrolladas en el personal año base} / \text{Capacidades desarrolladas en el personal año anterior}) * 100$

b) Componentes

- a. Crecimiento en el número de beneficiarios capacitados
 - i. $(\text{Beneficiarios capacitados } t / \text{Beneficiarios capacitados } t-1) * 100$
- b. Crecimiento en el número de beneficiarios equipados
 - i. $(\text{Empresas equipadas } t / \text{Empresas equipadas } t-1) * 100$
- c. Crecimiento en el número de posiciones de trabajo
 - i. $(\text{Posiciones de trabajo } t / \text{Posiciones de trabajo } t-1) * 100$
- d. Crecimiento en el número de consultorías para la implantación de modelos de calidad
 - i. $(\text{Consultorías } t / \text{Consultorías } t-1) * 100$
- e. Porcentaje de los beneficiarios satisfechos con el Programa
 - i. $(\text{Beneficiarios satisfechos} / \text{Total de beneficiarios})$
- f. Costo del empleo generado por cada 100 mil pesos
 - i. $(\text{Empleos generados año base} / \text{Inversión aportada por el PROSOFT})$
- g. Potenciación de la inversión del Programa
 - i. $\text{Inversión Total} / \text{Inversión aportada por el PROSOFT}$

c) Actividades

- a. Potenciación de la inversión federal respecto a las aportaciones estatales.
 - i. $(\text{Inversión total aportada por PROSOFT y las Entidades Federativas} / \text{Inversión de PROSOFT})$
- b. Porcentaje del presupuesto ejercido respecto al autorizado
 - i. $(\text{Presupuesto ejercido} / \text{Presupuesto autorizado}) * 100$
- c. Tasa anual de crecimiento de presentación de solicitudes de apoyo.
 - i. $(\text{Solicitudes presentadas año base} / \text{Solicitudes presentadas anterior}) * 100$
- d. Tiempo promedio para la evaluación de los proyectos
 - i.
$$\frac{\sum (\text{Fecha de administración} - \text{Fecha de aprobación})}{\# \text{Total Proyectos Aprobados}}$$
- e. Tiempo promedio para la entrega del recurso a los beneficiarios
 - i.
$$\frac{\sum (\text{Fecha de administración} - \text{Fecha de aprobación})}{\# \text{Total Proyectos Aprobados}}$$
- f. Porcentaje de reportes finales autorizados
 - i. $(\text{Reportes finales autorizados} / \text{Reportes finales presentados})$

CAPITULO VI
Transparencia
SECCION I
Difusión y promoción

Artículo 51. Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentarán las siguientes acciones:

Se dará difusión al PROSOFT en las Entidades Federativas y se promoverán similares acciones por parte de las autoridades locales. La información del PROSOFT se dará a conocer en las páginas electrónicas: www.economia.gob.mx y/o www.software.net.mx.

Adicionalmente, la DGCIED llevará a cabo labores de difusión y promoción entre las empresas del Sector de TI a través de las Delegaciones de la SE, 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/o www.software.net.mx las presentes Reglas de Operación y sus Anexos correspondientes.

En la ejecución de acciones inherentes a la difusión y promoción del PROSOFT, 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 PROSOFT, tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción de los proyectos aprobados por el PROSOFT 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 52. Los Beneficiarios y el público en general podrán presentar por escrito sus inconformidades, quejas y denuncias, con respecto a la ejecución del PROSOFT 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 10400, 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 Delegaciones, 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 términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 53. La interpretación, para efectos administrativos del presente Acuerdo, estará a cargo de la SSIC.

Artículo 54. 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
SECRETARIA DE ECONOMIA
PROSOFT
RUBROS DE GASTO AUTORIZADOS**

- El porcentaje máximo de apoyo del PROSOFT por proyecto se define en el artículo 22, fracción I de las Reglas de Operación del PROSOFT.
- 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 PROSOFT 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 de TI, 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 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	Restricción
1	Capacitación				
		Cursos de capacidades técnicas	\$ 50,000	Por curso por persona, se tomará en cuenta el nivel de especialización	Reintegrable en caso de que no se acredite diploma de culminación satisfactoria
		Cursos de capacidades de negocio	\$50,000	Por curso por persona, se tomará en cuenta el nivel de especialización	
		Cursos de capacidad de procesos, metodologías y modelos de calidad	\$40,000	Por curso por persona, se tomará en cuenta el nivel de especialización	
		Certificaciones	\$20,000	Por examen de certificación por persona, se tomará en cuenta el nivel de especialización	Deberá presentar documento que acredite la culminación satisfactoria Reintegrable en caso de no alcanzar la certificación
		Cursos y certificaciones del uso del idioma inglés técnico como competencia laboral	\$20,000	Por curso y/o certificación por persona	Reintegrable en caso de que no se acredite diploma de culminación satisfactoria
		Transferencia de metodologías	\$30,000	Por persona; se tomará en cuenta el nivel de especialización	
		Elaboración o compra de material de estudio	\$150,000	Por empresa atendida; se tomará en cuenta la tecnología y nivel de especialización	
		Desarrollo de material y contenidos de capacitación	\$100,000	Por proyecto; se tomará en cuenta la tecnología y nivel de especialización.	

	Rubro	Conceptos aplicables	Hasta un monto máximo de apoyo	Consideración	Restricción
2	Infraestructura				
		Equipamiento tecnológico	\$5,000,000.	Por proyecto	
		Equipamiento de un proyecto productivo	\$50,000	Por posición de trabajo habilitada	Proyectos cuyo objetivo sea la creación de al menos 50 empleos en el sector de TI a través del establecimiento o ampliación de las operaciones de las empresas del sector de TI. Los apoyos recibidos para este tipo de proyectos serán por única vez
		Software	\$2,000,000	Por proyecto	Para adquisición de herramientas y paquetería
		Telefonía y Conmutadores	\$3,000,000	Por proyecto	Este equipo deberá estar vinculado con un proyecto cuyo objetivo sea prestar servicios de atención al cliente o procesos de negocios
		Laboratorios	\$1,000,000	Por empresa	Para la adquisición de insumos y equipamiento
		Habilitación de espacios	\$2,000,000	Por proyecto	No aplica para la compra de terrenos ni edificios, ni renta de inmuebles
		Prototipos o demos (en el caso del sector de medios interactivos)	\$1,000,000	Por proyecto	
		Equipamiento tecnológico de aulas de capacitación	\$500,000	Por empresa/Institución	No aplica para la compra de terrenos ni edificios, ni renta de inmuebles ni gasto de operación
		Proyecto integral de infraestructura y equipamiento tecnológico de Parques tecnológicos	\$20,000,000	Por proyecto	No aplica para la compra de terrenos ni edificios
3	Normas y modelos				
		Compra de normas de calidad	\$5,000	Por empresa	Por única vez
		Pago de consultoría para implantar un modelo/metodología/norma de calidad	\$800,000	Por empresa; se tomará en cuenta el modelo, metodología o norma a implantar, así como el nivel de madurez que se busca alcanzar cuando aplique.	Reintegrable en caso de no acreditar la implantación satisfactoria
		Pago de evaluaciones (previas y formales), verificaciones y certificaciones	\$800,000	Por empresa; se tomará en cuenta el modelo o norma a evaluarse, así como el nivel de madurez	Los apoyos serán reintegrables en un 100% cuando no se logre o compruebe la certificación inherente al proyecto apoyado en un plazo máximo de 9 meses a la fecha de terminación del proyecto
		Autorización ante organismos para fungir como instructor o coach autorizado de modelos o metodologías de calidad propietarios	\$200,000	Por persona a autorizar, se tomará en cuenta el modelo, metodología o norma	Reintegrable en caso de no acreditar la implantación satisfactoria

	Rubro	Conceptos aplicables	Hasta un monto máximo de apoyo	Consideración	Restricción
		Gastos relacionados con el aseguramiento de la calidad y evaluación de la conformidad para soluciones de alto valor agregado	\$500,000	Por solución tecnológica	Los apoyos serán reintegrables en un 100% cuando no se logre o compruebe la certificación inherente al proyecto apoyado
4	Uso de TI y servicios relacionados				
		Desarrollo de soluciones informáticas o de medios interactivos	\$4,000,000	Por proyecto.	<p>Proyectos dirigidos a incrementar la demanda del uso de TI y medios interactivos basados en TI. Dichos proyectos sólo podrán ser presentados por empresas Usuarias de TI que deseen adquirir y/o contratar el desarrollo o compra de un producto y/o servicio relacionado a las TI o medios interactivos basados en TI donde el 100% de los recursos recibidos del PROSOFT deberán utilizarse para el pago del producto y/o servicio. Al solicitar apoyo para este rubro de gasto no se podrá hacer uso de otros rubros autorizados para desarrollar el proyecto. Para ello deberán contratar a una o varias empresas, agrupamientos empresariales y/o empresas integradoras del sector de TI basado(s) en territorio nacional que cuente(n) con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una certificación, evaluación formal o verificación en un modelo o norma de calidad (validado por la DGCIED) – no aplica para el sector de medios interactivos en tanto no exista un modelo-norma formal vinculada a dicha actividad. • Al menos el 80% de los recursos humanos involucrados directamente para ofrecer el producto o servicio laboren en territorio nacional • En el caso de la metodología Team Software Process (TSP), se deberá comprobar que el equipo de personas a contratar están certificadas bajo la metodología de Personal Software Process (PSP), así como contar con un coach autorizado que reporte la información necesaria al Software Engineering Institute (SEI) o al organismo que éste designe habilitar para ello. <p>El monto máximo por proyecto estará vinculado al nivel de madurez obtenido en el caso de desarrollo de software, para ello el Consejo Directivo determinará el monto por nivel por modelo o norma. Para la evaluación de este tipo de proyectos es necesario determinar la facturación mínima a detonar en el sector de TI y el número de empresas del sector de TI vinculadas.</p>
		Subcontratación de procesos de negocio y atención a clientes a través de TI o medios interactivos	\$4,000,000	Por proyecto	

	Rubro	Conceptos aplicables	Hasta un monto máximo de apoyo	Consideración	Restricción
5	Protección de la propiedad intelectual				
		Registro de patentes	\$100,000	Por patente	En México y en el extranjero
		Marcas y derechos de autor	\$50,000	Por marca y/o trámite de derecho de autor	En México y en el extranjero
		Servicios legales y administrativos	\$200,000	Por proyecto	
6	Comercialización				
		Servicios de alto valor agregado para la comercialización de productos y servicios de TI y medios interactivos	\$2,000,000	Por proyecto	
7	Estudios				
		Benchmarking	\$250,000	Por estudio	Enfocados a desarrollar las capacidades empresariales, estrategia y competitividad del sector de TI
		Estrategia de mercado	\$1,000,000	Por estudio	
		Servicios de información y obtención de documentos	\$250,000	Por proyecto	
		Estudios de análisis tecnológicos	\$150,000	Por empresa	
		Plan de negocios	\$1,000,000	Por proyecto	
8	Servicios profesionales diversos				
		Consultoría especializada	\$4,000,000	Por proyecto; se tomará en consideración el objetivo de la consultoría así como su complejidad	No se permite personal adscrito a la empresa y/o institución del beneficiario incluyendo sus empresas relacionadas
		Asesoría especializada	\$4,000,000	Por proyecto; se tomará en consideración el objetivo de la asesoría así como su complejidad	
9	Eventos				
		Participación en eventos que tengan como propósito el posicionamiento y venta de los productos y servicios de TI y medios interactivos	\$2,000,000	Por evento; se tomará en cuenta la audiencia objetivo y su impacto en el desarrollo de competencias y/o posicionamiento del sector de TI mexicano incluidas las actividades de Medios Interactivos	

	Rubro	Conceptos aplicables	Hasta un monto máximo de apoyo	Consideración	Restricción
		Realización de eventos que tengan como temática principal la industria de TI y medios interactivos	\$2,000,000	Por evento; se tomará en cuenta la audiencia esperada y su impacto en el desarrollo de competencias y/o posicionamiento del sector de TI mexicano incluidas las actividades de Medios Interactivos	
		Renta de espacios para la participación en eventos, construcción y montaje de módulos de exhibición para la promoción	\$500,000	Por evento; se tomará en cuenta la audiencia esperada y su impacto en el desarrollo de competencias y/o posicionamiento del sector de TI mexicano incluidas las actividades de Medios Interactivos	
10	Innovación				
		Adquisición y/o pago de regalías y/o licencias por tecnología	\$500,000	Por proyecto	Proyectos que permitan desarrollar una ventaja competitiva en el mercado a través del de la investigación científica aplicada y/o transferencia tecnológica. No incluye desarrollo de aplicaciones y/o soluciones
		Investigación científica aplicada, para la adquisición de nuevos conocimientos, dirigida hacia un objetivo o fin práctico, que responda a una necesidad específica	\$500,000	Por proyecto	
		Gastos asociados a la transferencia tecnológica	\$200,000	Por proyecto	
		Gastos asociados a la transferencia tecnológica	\$1,000,000	Por proyecto	
		Adaptación, regionalización y pruebas de la soluciones.	\$2,000,000	Por solución tecnológica	Proyectos que permitan preparar un producto que está actualmente en el mercado mexicano y que requiere adecuaciones para su venta en el extranjero.
11	Creación y fortalecimiento de fondos				
		Creación y fortalecimiento de fondos de garantía, capital de riesgo y semilla	Conforme a las políticas que al respecto establezca el Consejo Directivo del PROSOFT y la normatividad aplicable	Conforme al artículo 21 de las Reglas de Operación del PROSOFT	Proyectos que permitan crear instrumentos financieros destinados al otorgamiento de apoyos que operen como fondos de garantía, capital de riesgo y/o capital semilla; 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

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

ANEXO B

**SOLICITUD DE APOYO DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE
LA INDUSTRIA DE SOFTWARE (PROSOFT)**



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/o www.software.net.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 PROSOFT.

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.	
Dirección:			
Ambito de Operación	Internacional	Nacional	Regional
Responsable:			Cargo:
Teléfono:			Fax:
Página Web:			
Correo electrónico ¹			
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
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 usuarias de TI ²	
Facturación detonada en el sector de TI ²	
Valor de nómina a detonar ³	

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
	Estudiantes	Profesionistas	Posgrado	Técnico	Estudiantes	Profesionistas	Posgrado	Técnico	
Proyecto-Mejorados									
Potenciales									
Total									

5.3 Indicadores de Impacto y Gestión

Esta información se genera con base a lo descrito en el artículo 50 de las Reglas de Operación del PROSOFT.

No.	Impacto/Gestión	Indicador	Unidad
1			
2			
3			
4			

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 PROSOFT.

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.

8. **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 "**".

1		Estudio de factibilidad	2		Estudio de mercado	3		Estudio financiero
4		Plan de negocios	5		Programa de trabajo	6		Plan de comercialización
7		Estudio técnico	8		Cotizaciones*	9		Programa de garantías
10		Análisis de cadena de valor	11		Modelo de transferencia	12		Proyecto en Extenso*
13		Carta(s) compromiso de Beneficiario(s) y constancia de no haber recibido apoyo similar*	14		Currícula del proveedor	15		Metodología de capacitación
16		Planos	17		Gestión tecnológica	18		Metodología de consultoría
19		Listado de Empresas atendidas*	20		Plan del evento	21		Calendario de recursos por etapas de proyecto
22		Otro	(Especifique)					

9. LISTADO DE BENEFICIARIOS

Registro DGCIED	Nombre de Empresa	CURP (En caso de ser persona física)	RFC (En caso de ser persona moral o física con actividad empresarial)	Tamaño de empresa (micro, pequeña, mediana, grande)	Actividad principal ⁴	Nombre de responsable de proyecto	Correo electrónico de contacto ¹

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 EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA DEL SOFTWARE (PROSOFT); 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						
Dirección						
Estado			Delegación-Mpio.			
Teléfono		Fax		Correo electrónico ¹ :		
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 1. NOMBRE DEL PROYECTO. Especifique un nombre que describa con precisión el proyecto.
- En el punto 2. ORGANISMO PROMOTOR. Datos de la institución que firma el proyecto.
- 1 Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo autorizo la recepción de notificaciones relacionadas al PROSOFT.**
- En el punto 3. UBICACION DEL PROYECTO. Información sobre el estado, municipio o región donde se desarrollará el proyecto.
- En el punto 4. INFORMACION SOBRE EL PROYECTO. Describa el proyecto.
- 2 Proyectos presentados por usuarios de TI.**
- 3 Proyectos productivos que crean al menos 50 nuevos empleos.**
- En el punto 5. IMPACTO DEL PROYECTO. Proporcione información sobre el impacto que el proyecto tendrá sobre los siguientes rubros (los que apliquen).
- En el punto 5.3 INDICADORES DE IMPACTO Y GESTION. Esta información se genera con base a lo descrito en el artículo 50 de las Reglas de Operación del PROSOFT.
- En el punto 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 PROSOFT.
- En el punto 7. FUENTES DE APLICACION DE RECURSOS POR PROYECTO. Presupuesto por actor de financiamiento en miles de pesos. Todas las aportaciones deberán ser liquidadas, 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 8. 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 "*".
- 4 Actividad del beneficiario: Desarrollo de software, Servicios de TI, BPO, Contact o call center, Medios Interactivos o Usuario de TI**
- 5 Proyectos productivos que crean al menos 50 nuevos empleos.**
- En el punto 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.

Trámite al que corresponde la forma: Solicitud de Apoyo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT). Modalidad a) Organismos Promotores que sean Organismos Empresariales y Modalidad b) Intermediarios Financieros (IF) y/o Operadores Financieros (OF)

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-06-017 modalidades A) y B)

Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor:

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria:

Fundamento jurídico-administrativo:

- Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el Ejercicio Fiscal 2008.

Documentos anexos:

- Los señalados en la sección VII de este formato

Tiempo de respuesta: 3 meses

Número telefónico del responsable del trámite para consultas: 5229-61-00 extensiones: 34154

Número telefónico para quejas:

Organo Interno de Control en la SE
5629-95-52 (directo)
5629-95-00 extensiones: 21201, 21212, 21214 y 21219

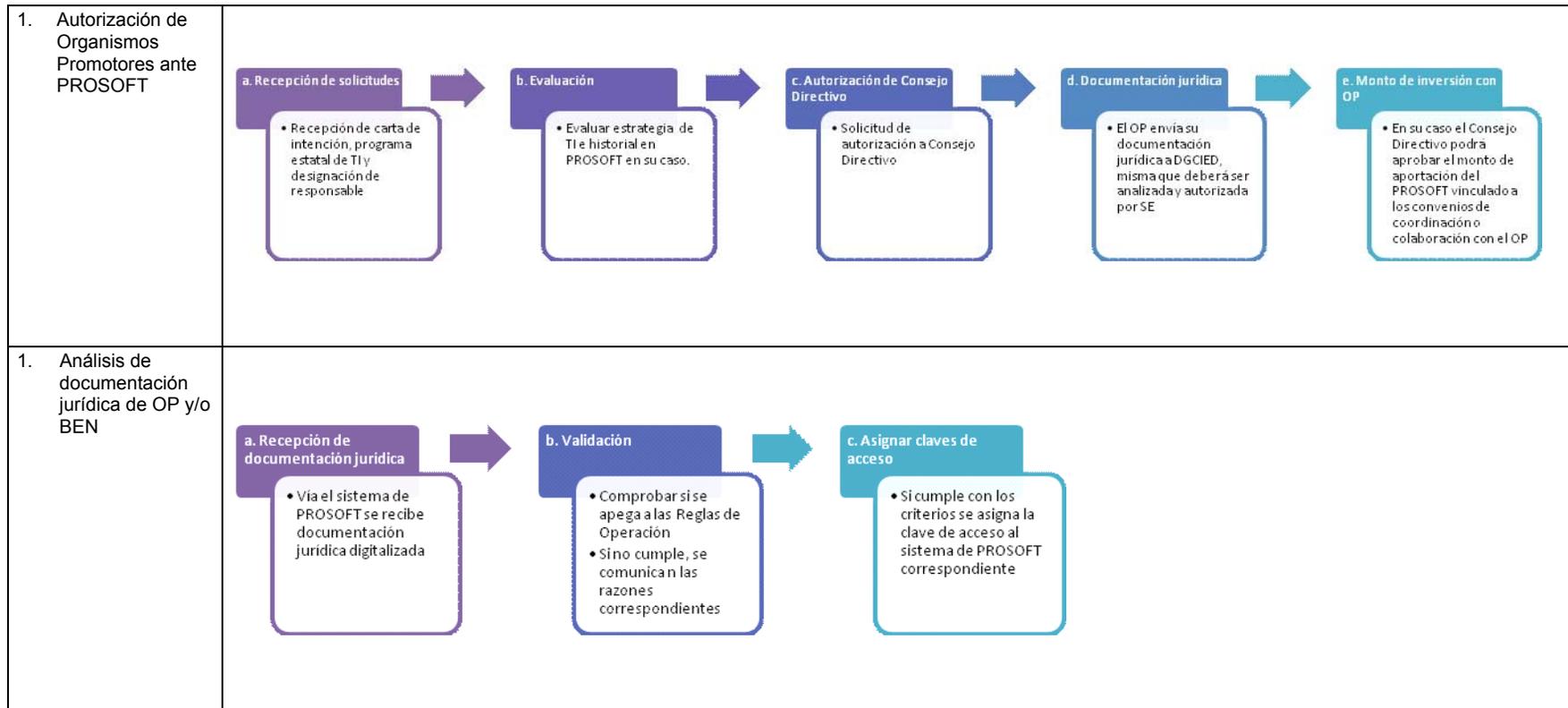
Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía-SACTEL a los teléfonos: 1454-20-00 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-112-0584 o desde Estados Unidos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

ANEXO C

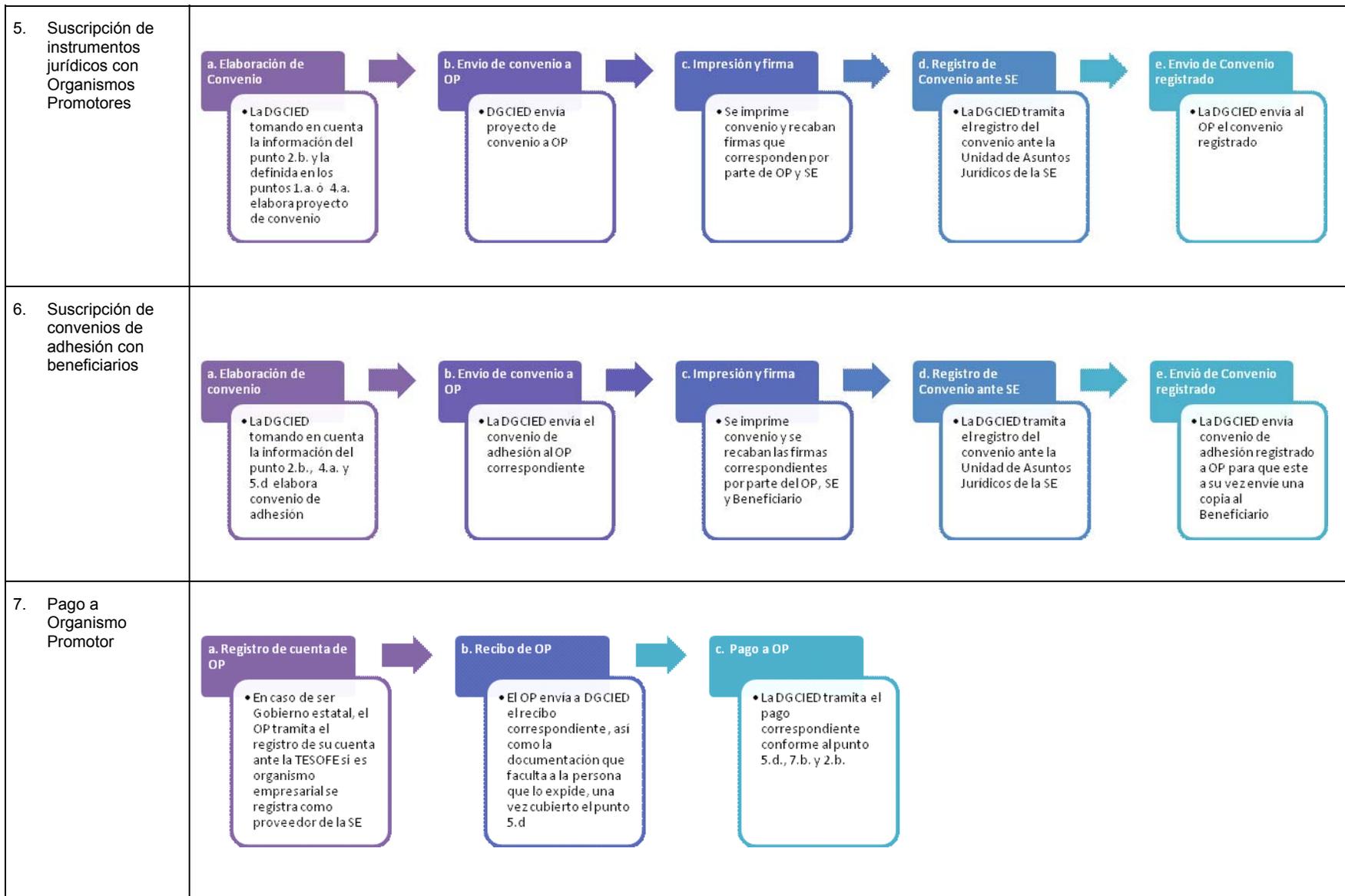
PROCESOS VINCULADOS A LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS Y PROYECTOS

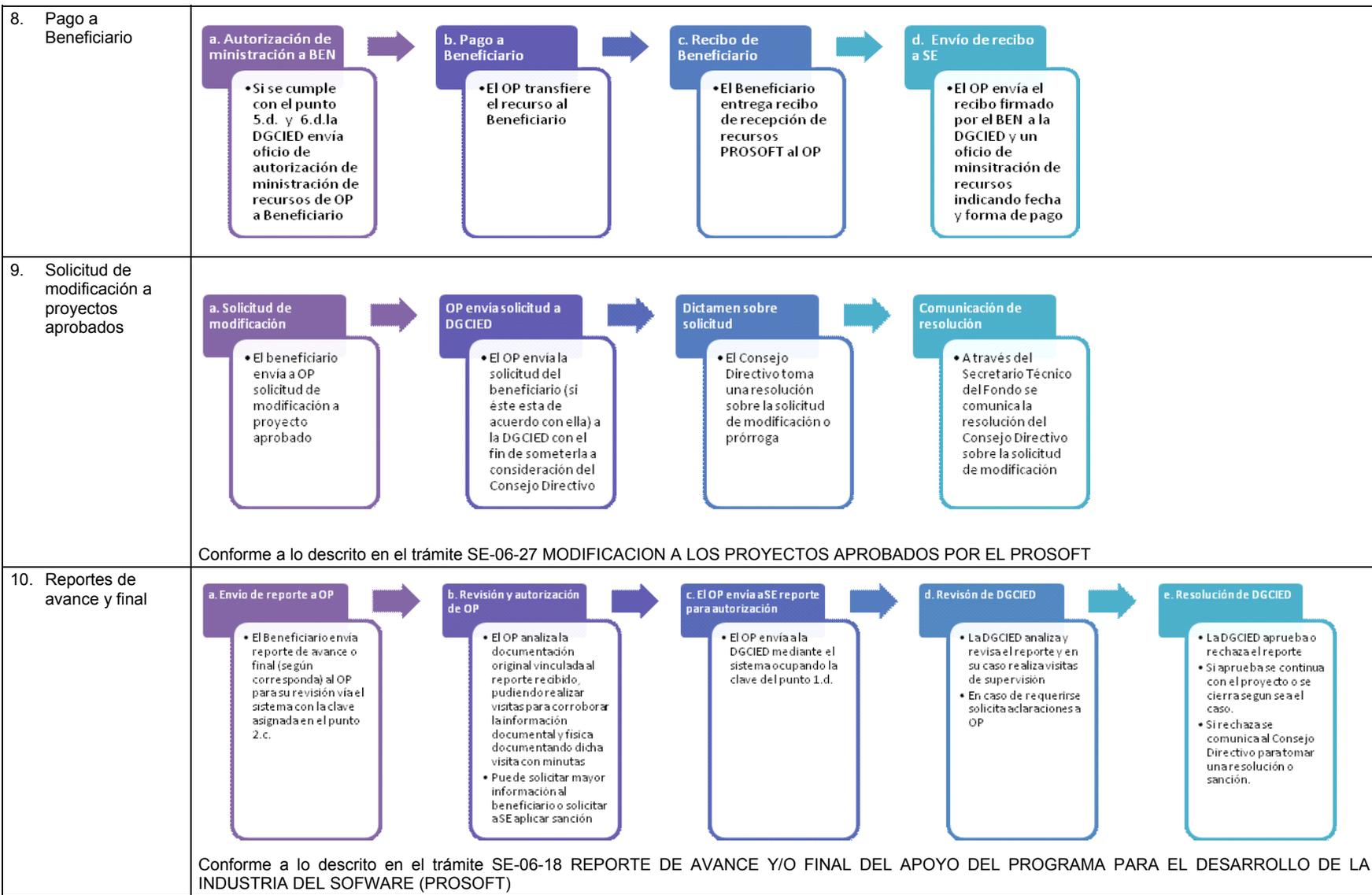
Los siguientes procesos listados están vinculados a la gestión de recursos y proyectos que solicitan apoyo al PROSOFT. Para fines prácticos en la presente ilustración se utilizan los siguientes acrónimos:

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



	<p>En el caso de los potenciales BEN éstos deberán entregar a los responsables del OP correspondiente, la siguiente documentación jurídica digitalizada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta constitutiva. • Comprobante de domicilio. • Registro Federal de Contribuyentes. • En su caso, acta del poder del representante legal. • Identificación oficial del representante legal • De acuerdo a lo que establecen los artículos 5, fracción XIII y 7, fracción I de la Ley Federal de las organizaciones de la Sociedad Civil, las Asociaciones Civiles que soliciten apoyos al PROSOFT deberán contar con la Clave Unica de Inscripción en el Registro (CLUNI) del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil. <p>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 PROSOFT.</p>
<p>3. Recepción de proyectos para ser sometidos ante el Consejo Directivo</p>	<p>Conforme a lo descrito en el trámite SE-06-17 modalidades A y B -SOLICITUD DE APOYO DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA DE SOFTWARE (PROSOFT)</p>
<p>4. Dictamen de Proyectos por Consejo Directivo</p>	





Nota: Los trámites de los procesos 3, 9 y 10 se pueden consultar en la página www.cofemer.gob.mx

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

CONVENIO DE ADHESION PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA DEL SOFTWARE (PROSOFT) QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL <<NOMBRE>>, EN SU CARACTER DE DIRECTOR GENERAL DE COMERCIO INTERIOR Y ECONOMIA DIGITAL, EN LO SUCESIVO DENOMINADA LA SECRETARIA; POR OTRA PARTE, LA <<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 <<AÑO>>, 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 las empresas del sector de tecnologías de información, 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 establecen 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 Industria del Software (PROSOFT).

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 para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el ejercicio fiscal <<AÑO>>, 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, 39 y 42 de las REGLAS DE OPERACION, el Consejo Directivo del PROSOFT 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 SECRETARIA y 41 de las REGLAS DE OPERACION, el <<NOMBRE>>, Director General de Comercio Interior y Economía Digital, en los sucesivos 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. DE 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 de 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 de 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 PROSOFT.

- 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 30 y 36 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 de 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 de 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 <<AÑO>>, 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 PROSOFT.

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 PROSOFT.

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 PROSOFT 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 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.)>>.

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 PROSOFT.

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 PROSOFT, EL BENEFICIARIO abrió una <<CUENTA BANCARIA o SUBCUENTA ESPECIFICA>> 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 PROSOFT, EL ORGANISMO PROMOTOR y 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 PROSOFT 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 de avance 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 31 y 32 de las REGLAS DE OPERACION, particularmente de las obligaciones a su cargo, el Consejo Directivo del PROSOFT, atendiendo la gravedad y origen del incumplimiento, podrá aplicar lo dispuesto en los artículos 33 y 34 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 PROSOFT y EL ORGANISMO PROMOTOR deberá notificar por escrito a la DGCIED de LA SECRETARIA.

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 PROSOFT, 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 PROSOFT, 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 PROSOFT 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 mas 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 <<AÑO>>, a más tardar el 31 de diciembre de <<AÑO>>.

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 PROSOFT, 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 del <<AÑO>>, 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 EL BENEFICIARIO, sin perjuicio de que los recursos provenientes del PROSOFT deberán devengarse a más tardar el 31 de diciembre de <<AÑO>>, 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.

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 <<DÍA>> días del mes de <<MES>> de <<AÑO>>.

"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".

POR LA SECRETARIA

POR EL ORGANISMO PROMOTOR

POR EL BENEFICIARIO

<<NOMBRE>>

C. <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE

C. <<NOMBRE DEL

DIRECTOR GENERAL DE COMERCIO
INTERIOR Y ECONOMIA DIGITAL

LEGAL>>

REPRESENTANTE LEGAL>>

ANEXO E
PROYECTO DE CONVENIO DE ADHESION
PARA SUSCRIBIRSE CON ENTIDADES FEDERATIVAS

CONVENIO DE ADHESION PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA DEL SOFTWARE (PROSOFT) QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL <<NOMBRE >>, EN SU CARACTER DE DIRECTOR GENERAL DE COMERCIO INTERIOR Y ECONOMIA DIGITAL, EN LO SUCESIVO DENOMINADA LA SECRETARIA , 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 <<AÑO>>, 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 las empresas del sector de tecnologías de información 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>> de <<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 para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT).

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 para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT), en lo sucesivo REGLAS DE OPERACION, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>>.
- I.3. En términos de las disposiciones de los artículos 9, 10, 39 y 42 de las REGLAS DE OPERACION, el Consejo Directivo del PROSOFT 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.
- I.4. Con fundamento en los artículos 24 del Reglamento Interior de LA SECRETARIA y 41 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.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 DEL SECTOR DE TI>>.

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 <<AÑO>>, 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 PROSOFT 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 30 y 35 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 de 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 de 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 <<AÑO>>, 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 PROSOFT.

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 PROSOFT.

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 PROSOFT 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 de EL 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 PROSOFT.

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 PROSOFT.

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 PROSOFT, EL BENEFICIARIO abrió una <<CUENTA BANCARIA o SUBCUENTA ESPECIFICA>> 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 PROSOFT, de los de EL GOBIERNO DEL ESTADO y 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 PROSOFT 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 Reportes de avance 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 31 y 32 de las REGLAS DE OPERACION, particularmente de las obligaciones a su cargo, el Consejo Directivo del PROSOFT, atendiendo la gravedad y origen del incumplimiento, podrá aplicar las sanciones establecidas en los artículos 33 y 34 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 PROSOFT 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 PROSOFT, 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 PROSOFT, 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 PROSOFT 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 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 <<AÑO>>, a más tardar el 31 de diciembre de <<AÑO>>.

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 PROSOFT, 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 del <<AÑO>>, 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 PROSOFT deberán devengarse a más tardar el 31 de diciembre de <<AÑO>>, en términos de los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 45 de las REGLAS DE OPERACIÓN 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.

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>>.

"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".

POR LA SECRETARIA	POR EL GOBIERNO DEL ESTADO	POR EL BENEFICIARIO
_____	_____	_____
<<NOMBRE DEL >>	<<NOMBRE DEL SECRETARIO>>	C. <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>
DIRECTOR GENERAL DE COMERCIO INTERIOR Y ECONOMIA DIGITAL	SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO DE <<NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA>>	

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 SECTOR DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADA LA SECRETARIA, REPRESENTADA POR <<NOMBRE>>, SUBSECRETARIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO 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 las tecnologías de información son herramientas cruciales para impulsar la competitividad de la economía mexicana, que es prioridad de esta administración impulsar la competitividad para generar más y mejores empleos que 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 la industria, la academia y diversas dependencias del Gobierno Federal, el Programa para el Desarrollo de la Industria de Software, en lo sucesivo el PROSOFT.
4. Que el PROSOFT es una estrategia institucional del Gobierno Federal para impulsar a la industria de software y servicios relacionados, tanto por el lado de la oferta, como por el lado de la demanda; y posicionar a México como un jugador relevante a nivel global en esta actividad económica;
5. Que el PROSOFT 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 sector de tecnologías de información;
6. Con el fin de impulsar íntegramente el desarrollo del sector de tecnologías de información, 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 para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT), 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 PROSOFT, 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, 38 y 39 de las citadas REGLAS DE OPERACION.

DECLARACIONES:

I. DE 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 PROSOFT, cuenta con recursos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal <<AÑO>>, 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. DE 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 de Comercio, bajo el folio número <<NUMERO DE REGISTRO>> de fecha <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>>.
- III.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>>.
- III.3 Que cumple con lo descrito en las Reglas de Operación del PROSOFT para fungir como ORGANISMO PROMOTOR.
- III.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 de 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.5 Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio legal el ubicado en <<DOMICILIO LEGAL>>.

III.- DE LAS PARTES:

- III.1. Que LA SECRETARIA y EL ORGANISMO PROMOTOR en lo sucesivo identificados como LAS PARTES han acordado apoyar de manera conjunta el impulso y desarrollo de la Industria del Software 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 sector de tecnologías de información.

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.

Así mismo, 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 PROSOFT, 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 PROSOFT 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, que 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 <<AÑO>>, 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 30 de las REGLAS DE OPERACION.

Las partes acuerdan que para efectos de los incisos j) y k) 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.software.net.mx o www.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 30 inciso a) de las REGLAS DE OPERACION indicando expresamente el monto total del apoyo que se recibe de LA SECRETARIA a través del PROSOFT, incluyendo la siguiente leyenda:

“El PROSOFT 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 PROSOFT, 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 <<AÑO>>, a más tardar el 31 de diciembre de <<AÑO>>.

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 PROSOFT, 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 31 y 32 de las REGLAS DE OPERACION.

El Consejo Directivo del PROSOFT podrá tomar la resolución correspondiente definida en los artículos 33 y 34 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 PROSOFT, 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 PROSOFT, 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 tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre del 2007, 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 PROSOFT 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 <<AÑO>>.

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 <<DIA>> días del mes de <<MES>> de <<AÑO>>.

"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".

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 PROSOFT
PRESENTADOS POR EL ORGANISMO PROMOTOR**

ACUERDO por el que se determinan las Reglas de Operación para la asignación del apoyo canalizado a través del Programa del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales 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 lo dispuesto por 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 de 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, 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, el Programa Sectorial de la Secretaría de Economía y la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa 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. Conscientes del problema de la desigualdad, y de la forma en la que los hombres y mujeres que habitan en comunidades apartadas y aisladas de los centros urbanos se ven atrapados en los círculos viciosos de la pobreza, el Gobierno Federal en su interés de hacer realidad la Visión México 2030, y de garantizar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres de escasos recursos, habitantes del medio rural, decide implementar una política de microfinanzas que permita atacar estos problemas directamente.

Tal y como se reconoce en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 el sistema financiero tiene un papel básico como interfase para el ahorro y los proyectos de los emprendedores mexicanos, razón por la cual es tarea primordial de este Gobierno impulsar estrategias que logren canalizar recursos financieros a proyectos productivos en el medio rural del que se beneficien las mujeres, en condiciones de plazo y tasas de interés adecuadas a las características y posibilidades de pago de este sector de la población. 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 en el párrafo anterior el Gobierno de la República ha decidido instrumentar diversos programas de apoyo a las iniciativas productivas de la población de escasos recursos, entre los cuales se encuentra el Programa del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (PROGRAMA). En este sentido, entre los objetivos de PROGRAMA se encuentra el apoyar a las microempresarias y a las trabajadoras por su cuenta para que logren una vinculación productiva con el mercado mediante la asesoría y la capacitación, establecer un sistema sólido de instituciones que potencie la capacidad productiva de la población emprendedora de bajos ingresos, fortalecer la cultura del ahorro que permita a estos grupos su incorporación a la vida productiva del país, promover el desarrollo de las zonas rurales y el mejoramiento de las condiciones socioeconómicas de las familias de este sector mediante el apoyo a la inversión y el desarrollo de nuevas capacidades, ampliar las oportunidades para la creación y desarrollo de proyectos productivos que beneficien directamente a los grupos vulnerables de las comunidades indígenas, y transformar las condiciones de inequidad de género, poniendo a disposición de las mujeres los medios y recursos para que desarrollen integralmente sus capacidades.

Que con objeto de asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos públicos, el artículo 23, 24 y 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2008 establece que los programas a que se refiere el anexo 17 del propio ordenamiento se sujetarán a 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 dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que las dependencias al emitir las reglas o modificaciones respectivas deberán observar los criterios generales que establezcan las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como aquellos que emita la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y Que el anexo 17 del citado ordenamiento incluye al Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales entre los programas de la Secretaría de Economía que deben sujetarse a reglas de operación, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LAS REGLAS DE OPERACION PARA LA ASIGNACION DEL APOYO CANALIZADO A TRAVES DEL PROGRAMA DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008

1. Presentación

Las mujeres del medio rural desempeñan un papel fundamental en la economía de este sector, participando decisivamente en el sostenimiento de los hogares y contribuyendo al ingreso familiar.

La emigración de la fuerza de trabajo masculina ha acentuado aún más la participación de las mujeres en la economía en general y específicamente en el medio rural. En este medio predominan grandes desigualdades de género en las oportunidades de empleo e ingreso, así como en las de capacitación y acceso a los recursos para proyectos productivos. Todo esto ha excluido a la mujer rural del acceso formal a los servicios financieros. Esta desigualdad en el acceso al crédito oportuno y adecuado a las necesidades de las mujeres del medio rural tiene efectos negativos significativos en la calidad de vida de las mujeres rurales y sus familias.

En este contexto opera el PROGRAMA adscrito a la Coordinación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana empresa de la Secretaría de Economía. Este es uno de los dos Programas a través de los cuales la Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (CGPRONAFIM) desarrolla una política pública de microfinanzas en nuestro país.

La CGPRONAFIM, está adscrita a la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa de la Secretaría de Economía, tal y como aparece publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero del año 2007. Se trata de uno de los Programas dirigido a apoyar las iniciativas productivas de la población de bajos ingresos, fundamentalmente en condición de pobreza, con el objetivo primordial de mejorar las oportunidades de empleo y generación de ingresos de las mexicanas y los mexicanos de escasos recursos y fomentar la inversión productiva en las regiones menos desarrolladas del país, en su mayoría mujeres pertenecientes a poblaciones rurales, cooperando así al desarrollo económico integral e incluyente de México. En particular, el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (FOMMUR) se constituye para establecer un mecanismo de microfinanciamiento que permita proporcionar microcréditos accesibles y oportunos a las mujeres del medio rural que carecen de acceso a estos servicios. Dicho mecanismo tiene la finalidad de impulsar el autoempleo y las actividades productivas, así como la adquisición de habilidades empresariales básicas y de una práctica de ahorro, entre las mujeres de escasos recursos del medio rural. De este modo el PROGRAMA coopera al logro del compromiso que el Gobierno de la República tiene con el combate a la pobreza a través de la promoción y el fomento de las actividades productivas.

Visión

Ofrecer microfinanciamiento a las mujeres rurales fundamentalmente en condición de pobreza de manera eficaz y permanente, que coadyuven a mejorar sus condiciones de vida, a través del fortalecimiento de un sistema sólido de Instituciones de Microfinanciamiento a nivel nacional.

Misión

Favorecer la creación de oportunidades de desarrollo de las mujeres rurales de escasos recursos, fundamentalmente en condición de pobreza, a través de la promoción de servicios financieros acorde a sus necesidades y ofertados a través de Instituciones de Microfinanciamiento.

2. Objetivos

2.1. Objetivos generales.

- a) Apoyar a mujeres emprendedoras de escasos recursos, fundamentalmente en condiciones de pobreza
- b) Fomentar, a través de la Institución de Microfinanciamiento, el acceso al financiamiento para actividades productivas y la práctica del ahorro entre las mujeres de la población objetivo;
- c) Fomentar oportunidades de autoempleo y de generación de ingresos para dicho grupo de la población;
- d) Favorecer la mejora en las condiciones de vida de las mujeres y sus familias habitantes de zonas rurales, de escasos recursos, fundamentalmente en condición de pobreza.

2.2. Objetivos específicos.

- a) Establecer un mecanismo de microfinanciamiento y de capacitación a favor de las mujeres rurales organizadas en Grupos Solidarios, o cualquier otra metodología de microcrédito, por conducto de Instituciones de Microfinanciamiento, con la finalidad de fomentar proyectos productivos, tendiente a impulsar el ahorro y las habilidades productivas de las mujeres a través de la formación y la capacitación para contribuir así con una mayor duración y estabilidad de sus negocios que permita aumentar la calidad de vida de las mujeres.

- b) Fomentar el acceso de la mujer rural a microfinanciamientos oportunos para actividades productivas, generadores de autoempleo e ingresos, que sean recuperables a corto y mediano plazo.
- c) Fomentar que se atiendan de manera eficaz y eficiente, las necesidades de microfinanciamiento de las mujeres rurales, y apoyar el control eficaz de las Instituciones de Microfinanciamiento cuando se les proporcione, en caso de que lo requieran, apoyos parciales y temporales no crediticios.
- d) Proporcionar, en caso de que lo requieran las Instituciones de Microfinanciamiento incorporadas, los apoyos parciales no recuperables y temporales del FOMMUR, de acuerdo a las políticas aprobadas por el Comité Técnico, para las actividades de apertura de sucursales, extensiones y agencias con el objetivo de contribuir a la extensión de las microfinanzas rurales.
- e) Promover la difusión de los resultados e impacto del PROGRAMA, la divulgación y el intercambio de conocimientos 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 del Secretario Técnico del Fideicomiso.

3. Lineamientos generales

3.1. Disposiciones generales

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

- I. **BLOQUE.** Grupo de mujeres integrantes de un Grupo Solidario que avanza, previa liquidación de su crédito, de un ciclo a otro. Los bloques de mujeres se identifican por medio de letras y los ciclos con números. Así pueden existir varias bloques de Grupos Solidarios en un mismo ciclo de crédito si bien una misma mujer no puede, simultáneamente, pertenecer a 2 o más bloques y/o ciclos.
- II. **CICLO DE CREDITO.** Para el Grupo Solidario es el periodo en el cual las mujeres integrantes de un Grupo Solidario reciben crédito y lo liquidan, de acuerdo a los plazos establecidos. El acceso de un Grupo Solidario a un crédito de un **ciclo subsecuente** podrá producirse previa liquidación del crédito del ciclo precedente al que se solicitará.
- III. **COMITE TECNICO.** Cuerpo colegiado del FOMMUR que se constituye para instruir al fiduciario sobre el cumplimiento de los fines del mismo.
- IV. **CONEVAL.** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- V. **COORDINACION.** La Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, unidad administrativa de la SUBSECRETARIA DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, que tiene a su cargo, entre otras atribuciones, la de coordinar la operación y el seguimiento de FOMMUR.
- VI. **FIDUCIARIO.** Nacional Financiera, S.N.C. (NAFIN) como institución que administrará los recursos del FOMMUR
- VII. **FINAFIM.** Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario.
- VIII. **FOMMUR.** Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales de la Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (CGPRONAFIM).
- IX. **GRUPOS SOLIDARIOS.** Mujeres del área rural organizadas en grupos con base en la metodología autorizada por el Comité Técnico, o cualquier otra metodología de microfinanciamiento beneficiarias de los apoyos del FOMMUR por conducto de una Institución de Microfinanciamiento.
- X. **INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO.** Persona moral legalmente constituida, elegible conforme a las REGLAS DE OPERACION, que esté relacionada con el desarrollo rural o el financiamiento a proyectos productivos de este sector y cuente con la capacidad técnico-operativa para canalizar a las mujeres rurales los apoyos que contempla el FOMMUR.
- XI. **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.
- XII. **MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL FOMMUR.** 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 de PROGRAMA a través de FOMMUR.
- XIII. **ORGANIZACION SOCIAL.** Organización legalmente constituida, bajo las normas y leyes vigentes de nuestro país que servirá de aval a la Institución de Microfinanciamiento para garantizar el pago sin que operen los beneficios de orden y exclusión, mismos que no finalizan hasta que se haya cubierto la obligación del avalado.

- XIV. POBLACION OBJETIVO.** Serán sujetos de los microfinanciamientos de las Instituciones de Microfinanciamiento financiados por FOMMUR las mujeres rurales de bajos recursos, fundamentalmente en situaciones de pobreza, conformadas en grupos constituidos por un mínimo de 5 mujeres y un máximo de 40, mayores de 18 años, o en su defecto madres mayores de 15 años emancipadas de conformidad con la legislación aplicable, que habiten en el medio rural, preferentemente en localidades de alta y muy alta marginación. Podrán estar organizadas en Grupos Solidarios o de acuerdo a otra metodología de microfinanzas autorizada por el Comité Técnico de FOMMUR.
- XV. PROGRAMA.** Programa del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales.
- XVI. PRONAFIM.** Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario.
- XVII. REGLAS.** Reglas de Operación del FOMMUR.
- XVIII. RURAL.** Se entiende por rural en las presentes Reglas de Operación al ámbito territorial de concentración humana y no a un tipo de actividad específica. Para la ejecución de los objetivos de FOMMUR rural significa aquellas poblaciones, municipios y/o localidades, del territorio nacional de hasta 50,000 habitantes donde habiten mujeres en situación de alta y muy alta marginación.
- XIX. SE.** La Secretaría de Economía.
- XX. SECRETARIO TECNICO.** La instancia responsable de la realización de todos los actos jurídicos para el cumplimiento de los fines del FOMMUR.
- XXI. SFP.** Secretaría de la Función Pública.
- XXII. SHCP.** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- XXIII. SPYME.** Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.
- XXIV. TECHO FINANCIERO.** Riesgo máximo que puede tener una Institución de Microfinanciamiento con FOMMUR y que se calcula como un porcentaje del patrimonio del Fideicomiso, siendo de un máximo equivalente al 10% del patrimonio del fideicomiso al 31 de diciembre del año inmediato anterior. Este porcentaje es anualmente revisable de acuerdo a las políticas de riesgo aprobadas por el Comité Técnico en su primera sesión ordinaria anual.

Todo lo no previsto en estas reglas de operación será resuelto por el Comité Técnico, de conformidad con la legislación y normatividad aplicables. La propuesta de modificación de las presentes REGLAS será facultad del COMITE TECNICO del FOMMUR, para su posterior revisión y autorización por la SE y la SHCP, respectivamente.

El PROGRAMA buscará propiciar la complementariedad de sus acciones con otros programas federales, estatales, municipales y del sector privado, especialmente con PRONAFIM y con aquellos programas cuyo nicho de mercado y ámbito de responsabilidad con la ciudadanía pudieran coincidir. El PROGRAMA opera a través de un fideicomiso público sin estructura, cuyas acciones están dirigidas a las Instituciones de Microfinanciamiento que beneficien exclusivamente a mujeres del medio rural con los recursos obtenidos de este Fideicomiso.

3.2. Cobertura.

El PROGRAMA operará en las regiones rurales del territorio nacional, con prioridad en zonas indígenas y municipios preferentemente en aquellas de alta y muy alta marginación.

3.3. Población objetivo

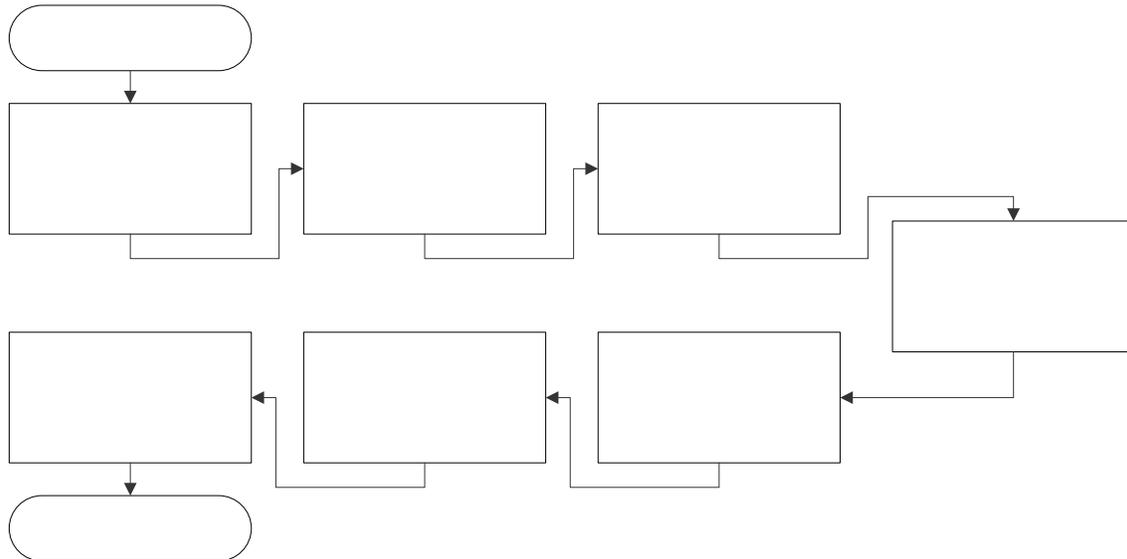
Serán sujetos de los microfinanciamientos del FOMMUR las mujeres del medio rural de bajos recursos, fundamentalmente en situaciones de pobreza, organizadas en grupos conformados por un mínimo de 5 mujeres y un máximo de 40, mayores de 18 años, o en su defecto madres mayores de 15 años emancipadas de conformidad con la legislación aplicable, que habiten en el medio rural, preferentemente en localidades de alta y muy alta marginación. Podrán estar organizadas en Grupos Solidarios o de acuerdo a otra metodología autorizada por el Comité Técnico. Estos apoyos serán canalizados a los Grupos Solidarios por conducto de las Instituciones de Microfinanciamiento.

4. Tipos de apoyo

Los apoyos financieros crediticios y los apoyos parciales, temporales y no crediticios que otorgue el FOMMUR a las Instituciones de Microfinanciamiento se determinarán conforme al análisis del programa operativo-financiero que estas instituciones presentan a FOMMUR. Estos apoyos serán canalizados a los Grupos Solidarios de mujeres por conducto de las Instituciones de Microfinanciamiento. El Comité Técnico de FOMMUR determinará, a propuesta del Secretario Técnico, el monto a otorgar conforme a las capacidades operativas y financieras de la Institución de Microfinanciamiento y, en ningún caso, este monto será superior al techo financiero aprobado.

Los apoyos serán de dos tipos:

- Apoyos Crediticios a las Instituciones de Microfinanciamiento.
- Apoyos Parciales, Temporales y no Crediticios para fortalecer a las Instituciones de Microfinanciamiento.



4.1 Apoyos crediticios a las Instituciones de Microfinanciamiento

- a) Apoyos a la POBLACION OBJETIVO que realice actividades productivas a través del otorgamiento de líneas de crédito a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO.
- b) Apoyos Crediticios Subsecuentes a las Instituciones de Microfinanciamiento que cumplan con las obligaciones contractuales que tienen con FOMMUR para que por conducto de éstos se continúe el otorgamiento de microfinanciamiento a aquellos grupos de mujeres que, a su vez, hayan cumplido puntualmente con sus obligaciones con la Institución de Microfinanciamiento.
- c) Apoyos Parcial Crediticio para la adquisición de software, hardware, equipo técnico y de infraestructura que favorezcan el fortalecimiento de la operación de las Instituciones de Microfinanciamiento. Estos apoyos se otorgarán de conformidad con los términos y condiciones autorizados por el Comité Técnico de FOMMUR para Instituciones de Microfinanciamiento acreditadas de FOMMUR.

4.2 Apoyos Parciales, Temporales y no Crediticios a las Instituciones de Microfinanciamiento

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.

- a) Apoyos Parciales, Temporales y no crediticios para capacitación y asistencia técnica a las Instituciones de Microfinanciamiento acreditadas de FOMMUR. Estos apoyos se otorgarán de conformidad con los términos y condiciones autorizados por el Comité Técnico de FOMMUR.
- b) Apoyos Parciales, Temporales y no Crediticios para capacitación y asistencia técnica para Instituciones de Microfinanciamiento que aspiren formalmente a una línea de crédito pero no cumplan con el requisito de contar con 1 año de experiencia en microfinanzas.
- c) Apoyos Parciales, Temporales y no crediticios para participar en foros, mesas de trabajo y eventos organizados por FOMMUR y/o por organizaciones de los sectores nacionales e internacionales vinculados a las microfinanzas. Estos apoyos se otorgarán de conformidad con los términos y condiciones autorizados por el Comité Técnico de FOMMUR para Instituciones de Microfinanciamiento acreditadas de FOMMUR.
- d) Apoyos Parciales, Temporales y no Crediticios para el establecimiento de sucursales, extensiones y agencias de las Instituciones de Microfinanciamiento acreditadas de FOMMUR, para favorecer la cobertura y profundización de las acciones a favor de las mujeres rurales que habiten en comunidades apartadas. Estos apoyos se otorgarán de conformidad con los términos y condiciones autorizados por el Comité Técnico de FOMMUR para Instituciones de Microfinanciamiento que cuenten con una línea de crédito activa de FOMMUR.

Formalización del apoyo y
disposición del recurso

- e) Apoyos Parciales, Temporales y no Crediticios para el pago de honorarios de promotores de crédito y personal auxiliar administrativo de la Institución de Microfinanciamiento. El otorgamiento de estos apoyos queda sujeto a los lineamientos específicos que para tal efecto apruebe el Comité Técnico para Instituciones de Microfinanciamiento acreditadas de FOMMUR.

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 PROGRAMA podrá otorgar APOYOS y/o LINEAS DE CREDITO a las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO que tengan operaciones en dicha zona y que lo soliciten, 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.

5. Monto y condiciones de los apoyos.

5.1. Monto y condiciones de los apoyos crediticios otorgables a las Instituciones de Microfinanciamiento

Lineamientos Generales

- a) El monto de los apoyos que otorgue FOMMUR a las Instituciones de Microfinanciamiento se determinará por el Comité Técnico el cual, con base en el programa operativo-financiero y demás elementos solicitados en los formatos correspondientes, y el resultado de la evaluación operativa financiera realizada por FOMMUR, establecerá el monto máximo de los apoyos que concederá a cada Institución de Microfinanciamiento. En ningún caso, ese monto será superior al techo financiero aprobado conforme a las presentes REGLAS.
- b) El Comité Técnico podrá delegar al Secretario Técnico la autorización de los apoyos a partir del segundo ciclo y hasta el cuarto ciclo a las Instituciones de Microfinanciamiento que se encuentren al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que establecen las presentes REGLAS. Las Instituciones de Microfinanciamiento podrán solicitar un quinto ciclo para lo cual deberán presentar la solicitud de crédito correspondiente. En caso de que el análisis operativo-financiero resulte favorable dicha solicitud será turnada al Comité Técnico para su consideración. Si ésta resultara favorable, el Secretario Técnico podrá autorizar los ciclos siguientes hasta el octavo. La aprobación de un noveno ciclo deberá ser sometida nuevamente al análisis operativo y financiero correspondiente y a la consideración del Comité Técnico. La autorización del sexto al octavo ciclo podrá ser delegada por el Comité Técnico al Secretario Técnico. Siempre y cuando el desempeño financiero de la Institución de Microfinanciamiento sea el correcto, de acuerdo a los criterios técnicos y financieros de FOMMUR, éste podrá ser candidato a tantos ciclos subsecuentes como su capacidad operativa y financiera amerite para continuar beneficiando a la población objetivo.
- c) Los recursos otorgados a las Instituciones de Microfinanciamiento para ser canalizados a la Población Objetivo se autorizarán en función de los montos máximos por mujer beneficiaria establecidos en la autorización de crédito otorgada por el Comité Técnico para cada Institución de Microfinanciamiento.
- d) Los apoyos a que se refiere el inciso a) b) c) del 4.1 serán otorgados a las Instituciones de Microfinanciamiento de acuerdo a las políticas específicas aprobadas por el Comité Técnico, y bajo las condiciones que determine el mismo, con tasas competitivas, de hasta CETES + 7 puntos porcentuales.

5.2 Montos y condiciones de los apoyos parciales, temporales y no crediticios a las Instituciones de Microfinanciamiento

Los apoyos a que se refieren los incisos a) b) c) d) e) del numeral 4.2 que, en su caso, se otorguen a las Instituciones de Microfinanciamiento no serán reembolsables al FOMMUR ni causarán costos financieros. FOMMUR otorgará estos apoyos a Instituciones de Microfinanciamiento que califiquen y que cumplan cabalmente con las Reglas de Operación vigentes y las políticas específicas aprobadas por el Comité Técnico.

6. Monto y condiciones de los microfinanciamientos a la Población Objetivo

- a) Tanto los montos como los plazos de los microcréditos deben ser adaptados a las condiciones regionales, al tipo de actividad económica, a la capacidad de pago de las mujeres rurales y al tipo de mujeres que apoyan las Instituciones de Microfinanciamiento, siguiendo siempre el principio de gradualidad y recuperación del crédito de las microfinanzas.

- b) Bajo el principio de gradualidad, las Instituciones de Microfinanciamiento podrán modificar los términos de otorgamiento de los microcréditos, tanto en monto como en plazo, siempre y cuando las acreditadas cumplan puntualmente con sus pagos. De esta forma el aumento de montos y plazos se convierte en un incentivo oportuno para fomentar la recuperación del microcrédito.
- c) En el caso que la Institución de Microfinanciamiento trabaje con la metodología de Grupos Solidarios, la gradualidad puede ser vinculada a los montos de ahorro interno de cada grupo, de su capacidad de pago y de la recuperación de sus adeudos anteriores. En el caso en el que la Institución de Microfinanciamiento trabaje con cualquiera otra metodología de microfinanzas la gradualidad y los plazos deberán ser acordes a la capacidad de pago de los adeudos de las mujeres rurales.

En cualquier caso, los pagos de las acreditadas deben ser periódicos y sistemáticos bimensual, mensual, quincenal o semanal dependiendo de las actividades económicas y la ubicación geográfica en que se encuentren. En todos los casos, la mecánica de plazos debe ser presentada por las Instituciones de Microfinanciamiento al FOMMUR para su autorización de acuerdo a las políticas establecidas para tales efectos.

El esquema de gradualidad considerado para otorgar los apoyos directos a las mujeres organizadas en Grupos Solidarios es el siguiente.

Ciclo de financiamiento	Monto máximo por persona	Plazo de recuperación
Primer ciclo	Hasta \$1,500.00	4 meses
Segundo	Hasta \$2,500.00	De 4 a 9 meses
Tercero	Hasta \$4,000.00	De 4 a 12 meses
Cuarta	Hasta \$6,000.00	De 4 a 12 meses

Los ciclos subsecuentes se establecen en grupos de cuatro ciclos, teniendo como monto máximo a alcanzar hasta \$20,000.00 por persona.

Es facultad del Comité Técnico su revisión periódica y la aprobación de las políticas correspondientes:

A excepción del plazo de recuperación del primer ciclo, el cual será de cuatro meses en todos los casos, el plazo de recuperación y el monto que se apliquen en cada ciclo subsecuente serán determinados por la Institución de Microfinanciamiento de conformidad con el Grupo Solidario y con base en el esquema de gradualidad señalado en el cuadro anterior, para lo cual tomará en cuenta, entre otros factores, la disposición y capacidad de pago de las mujeres que atiende y la zona en que opera.

- d) En ningún caso se permitirá que la misma mujer sea beneficiaria simultáneamente de microcréditos de 2 o más ciclos o de un microcrédito procedente de una Institución acreditada del FINAFIM perteneciente también al PRONAFIM.
- e) Las Instituciones de Microfinanciamiento otorgarán los microfinanciamientos a los Grupos Solidarios con una tasa de interés que estimarán de acuerdo a sus costos de operación y las características de su mercado, procurando que sean en las mejores condiciones del mercado para las mujeres rurales. El Comité Técnico o el Secretario Técnico, según corresponda, de acuerdo con el análisis del programa operativo-financiero presentado por las Instituciones de Microfinanciamiento, aprobará o rechazará dicha tasa de acuerdo con las políticas aprobadas para tal efecto.

Para ser susceptibles de nuevos financiamientos la Institución de Microfinanciamiento deberá haber cumplido con todos los términos especificados en el instrumento jurídico firmado con FOMMUR. Asimismo las Instituciones de Microfinanciamiento deberán vigilar que los Grupos Solidarios hayan cubierto el 100% de su adeudo anterior en los tiempos establecidos antes de recibir un nuevo financiamiento.

7. Beneficiarios

Serán beneficiarios de los apoyos de FOMMUR las mujeres rurales de bajos ingresos, fundamentalmente en condición de pobreza, a través de la persona moral o fideicomiso público o privado, elegible conforme a las presentes REGLAS, legalmente constituido, que tenga entre sus objetivos el desarrollo de los micronegocios y/o el financiamiento a proyectos productivos de la población femenina rural, con capacidad técnica operativa y viabilidad financiera para canalizar a la POBLACION OBJETIVO los apoyos que contempla FOMMUR, tales como, de manera enunciativa y no limitativa, intermediarios financieros no bancarios, Instituciones de Microfinanciamiento etc.

8. Criterios de selección y elegibilidad de las Instituciones de Microfinanciamiento

8.1 Lineamientos Generales

Podrán aspirar a los apoyos crediticios y/o a los apoyos parciales, temporales y no crediticios de FOMMUR las personas morales que reúnan los requisitos siguientes y que sean aprobadas, para tal efecto, por el Comité Técnico:

- a) Ser persona moral legalmente constituida de acuerdo a la legislación vigente que tengan entre sus objetivos el desarrollo rural o el financiamiento a proyectos productivos del sector rural, que cumpla con la normatividad financiera conforme a la legislación mexicana y con capacidad operativa y técnica y viabilidad financiera para canalizar los apoyos del FOMMUR, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el Manual de políticas de crédito del FOMMUR.
- b) Comprobar haber estado en funcionamiento activo durante, al menos, un año anterior a la fecha de solicitud de participación en el FOMMUR, operando en la zona de atención que haya sido señalada en el programa operativo-financiero que presente para su aprobación al Comité Técnico por conducto del Secretario Técnico del FOMMUR;

En el caso que el solicitante no pueda acreditar haber estado otorgando microcréditos o en funcionamiento activo durante el año previo, el Comité Técnico 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, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4.2 b), con el objetivo de concluir, en un periodo no superior a 1 año, el proceso de entrenamiento y fortalecimiento para la obtención de una línea de crédito de FOMMUR. La obtención de los recursos parciales, temporales y no crediticios especificados en los apartados a) c) d) del numeral 4.2 para este tipo de Instituciones quedará sujeta al cumplimiento de las políticas que para tal efecto hayan sido aprobadas por el Comité Técnico de FOMMUR.

- c) Tener una base social de por lo menos 200 mujeres en la zona de influencia presentada en el programa operativo financiero, que justifique el apoyo financiero del FOMMUR;
- d) Gozar de solvencia moral y reconocimiento social en la zona de influencia y tener personal e instalaciones con capacidad operativa suficiente.
- e) Contar con capital y/o patrimonio suficiente así como con capacidad financiera razonable para atender los compromisos que contraiga con el FOMMUR.

8.2 Requisitos y restricciones para la aprobación de los Apoyos Crediticios a las Instituciones de Microfinanciamiento

A) Para la aprobación de los apoyos crediticios de FOMMUR, referidos en el inciso 4.1 a) la Institución de Microfinanciamiento deberá presentar al Secretario Técnico:

- Formato de Solicitud de Incorporación y Crédito al Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales 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 página www.fommur.gob.mx.

Aquellas Instituciones que hayan trabajado por un periodo no superior a 1 año con FOMMUR en un proceso de fortalecimiento destinado a la adopción de las microfinanzas y cuyo periodo de entrenamiento haya concluido satisfactoriamente, de acuerdo a los lineamientos, términos y condiciones establecidos en el Manual de Políticas de Crédito de FOMMUR, quedarán igualmente sujetas a los requisitos y criterios de elegibilidad contenidos en el mencionado Formato de Solicitud siendo el Comité Técnico de FOMMUR el único órgano autorizado para la aprobación de la línea de crédito correspondiente.

B) Para la aprobación de los apoyos crediticios de FOMMUR, referidos en el inciso 4.1b) y referidos a los ciclos subsecuentes quinto, noveno, treceavo y siguientes cada 4 ciclos, la Institución de Microfinanciamiento deberá cumplir con los requisitos:

- Ser Institución de Microfinanciamiento acreditada de FOMMUR y estar al corriente en el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales
- Presentación ante el Secretario Técnico del Formato de Solicitud de Crédito Adicional para Ciclos Subsecuentes para el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales 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 página www.fommur.gob.mx.

C) Para la aprobación de los apoyos Crediticios de FOMMUR, referidos en el numeral 4.1 c) se deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- Ser una Institución de Microfinanciamiento autorizado por el Comité Técnico FOMMUR para operar

- Estar al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones contractuales con FOMMUR
Presentar al Secretario Técnico debidamente cumplimentado el Formato de Solicitud de Apoyo Parcial Crediticio para la adquisición de software, hardware, equipo técnico e infraestructura para las Instituciones de Microfinanciamiento, 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 www.fommur.gob.mx

8.3 Requisitos y restricciones para la aprobación de los Apoyos Parciales, Temporales y no Crediticios a las Instituciones de Microfinanciamiento

A) Para la aprobación de los apoyos no crediticios del FOMMUR, referidos en el inciso 4.2 a) apoyos temporales, parciales, no recuperables para capacitación y asistencia técnica a las Instituciones de Microfinanciamiento acreditados se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- Ser una Institución de Microfinanciamiento autorizado por el Comité Técnico de FOMMUR para operar.
- Estar al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones contractuales con FOMMUR.
- Presentar al Secretario Técnico el Formato de Solicitud de Apoyo Parcial, Temporal y no Crediticio para acciones de Asistencia Técnica y Capacitación para Instituciones de Microfinanciamiento acreditada al Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales 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 www.fommur.gob.mx

B) Para la aprobación de los apoyos parciales, temporales y no crediticios, referidos en el numeral 4.2 b) las Instituciones que no puedan acreditar 1 año y que aspiren a convertirse en Institución de Microfinanciamiento de FOMMUR deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser una Institución de Microfinanciamiento legalmente constituida de acuerdo a la legislación mexicana.
- Presentar ante el Secretario Técnico el Formato de Solicitud de Apoyo Parcial, Temporal y no Crediticio para acciones de Asistencia Técnica y Capacitación para Instituciones de Microfinanciamiento no incorporadas al Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales 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 www.fommur.gob.mx

Estos apoyos serán parciales, temporales y podrán ser suspendidos por incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el Manual de Políticas de Capacitación y Asistencia Técnica aprobados por el Comité Técnico de FOMMUR para Instituciones de Microfinanciamiento con menos de 1 año de funcionamiento o sin experiencia en microfinanzas.

C) Para la aprobación de los Apoyos Parciales, Temporales y No crediticios de FOMMUR, referidos en el numeral 4.2 c) se deberán cumplir los requisitos siguientes:

- Ser una Institución de Microfinanciamiento acreditado de FOMMUR
- Estar al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones contractuales con FOMMUR
- Presentar al Secretario Técnico el Formato de Solicitud de Apoyo Parcial, Temporal y no Crediticio para la participación en foros, mesas de trabajo y eventos organizados por FOMMUR y/o PRONAFIM así como por 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 www.fommur.gob.mx

D) Para la aprobación de los apoyos Parciales, Temporales y no crediticios referidos en el numeral 4.2 d) para el establecimiento de sucursales, extensiones y agencias de las Instituciones de Microfinanciamiento acreditados de FOMMUR con el objetivo de favorecer la cobertura y profundización de las acciones a favor de las mujeres rurales que habiten en comunidades rurales, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

D.1) para el caso de apertura de sucursales se deberá cumplir los requisitos siguientes:

- ser un Institución de Microfinanciamiento acreditada de FOMMUR
- estar al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones derivadas de su relación contractual con el FOMMUR

- presentar al SECRETARIO TECNICO el Formato de Solicitud de Apoyo Parcial, Temporal y no Crediticio para la apertura de sucursales de las Instituciones de Microfinanciamiento acreditadas de FOMMUR, 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 www.fommur.gob.mx

D.2) para el caso de extensiones se deberá cumplir los requisitos siguientes:

- ser un INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incorporado a FOMMUR y tener una sucursal autosustentable que fungirá como entidad supervisora.
- la entidad supervisora deberá estar al corriente de todas sus obligaciones derivadas de su relación contractual con el FOMMUR.
- presentar al SECRETARIO TECNICO el Formato de Solicitud de Apoyo Parcial, Temporal y no crediticio para el establecimiento de extensiones de las Sucursales de las Instituciones de Microfinanciamiento acreditadas de FOMMUR, 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 www.fommur.gob.mx

D.3) para el caso de agencias se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- ser una INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO incorporado a FOMMUR y tener una sucursal o extensión autosustentable que fungirá como entidad supervisora.
- la entidad supervisora deberá estar al corriente de todas sus obligaciones derivadas de su relación contractual con el FOMMUR.
- presentar al SECRETARIO TECNICO el Formato de Solicitud de Apoyo Parcial, Temporal y no crediticio para el establecimiento de agencias de las Sucursales o Extensiones de las Instituciones de Microfinanciamiento acreditadas de FOMMUR 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 www.fommur.gob.mx

E) Para la aprobación de los Apoyos Parciales, Temporales y no crediticios referidos en el numeral 4.2 e) para el pago de honorarios de promotores de crédito y auxiliares administrativos de la Institución, las Instituciones de Microfinanciamiento deberán cumplir los siguientes requisitos:

- presentar al SECRETARIO TECNICO el Formato de Solicitud de Apoyo Parcial, Temporal y no Crediticio para el pago de honorarios de promotores de crédito y auxiliares administrativos de la Institución, 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 www.fommur.gob.mx

El pago de este apoyo será siempre contra reembolso y en ningún caso por adelantado

8.4 Apoyos en situaciones de emergencia

Para la aprobación de los apoyos crediticios de FOMMUR, referidos en el inciso 4.3 la Institución de Microfinanciamiento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser una Institución de Microfinanciamiento Acreditado de FOMMUR y estar al día en el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
- Presentación ante el Secretario Técnico del Formato de Solicitud de apoyo a Instituciones de Microfinanciamiento acreditados del Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales 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 página www.fommur.gob.mx.

Para minimizar el riesgo, el FOMMUR podrá determinar, de acuerdo con los lineamientos autorizados por el COMITE TECNICO, 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 que reciban el apoyo crediticio respectivo.

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 FOMMUR, las Instituciones de Microfinanciamiento harán el pago respectivo de las amortizaciones del crédito más los intereses correspondientes en la cuenta bancaria que para tal efecto indique FOMMUR.

En el caso de apoyos crediticios destinados a la POBLACION OBJETIVO, las Instituciones de Microfinanciamiento garantizarán dichos apoyos a FOMMUR con los pagarés suscritos por los Grupos Solidarios. La persona física que se designe en el contrato que se suscriba con el FOMMUR por parte de la Institución de Microfinanciamiento, según se trate, conservará tales títulos de crédito como depositario, sin derecho a honorarios. Dicha persona deberá ser designada, a entera satisfacción de FOMMUR, de entre los principales socios o asociados de la Institución de Microfinanciamiento, o bien, ser el Director General, o su cargo equivalente, de la Institución de Microfinanciamiento.

9. Elegibilidad de los Grupos Solidarios y otras formas de asociación voluntaria entre mujeres rurales.

Se consideran Grupos Solidarios de FOMMUR los grupos de mujeres rurales que, en un proceso de autoselección, se asocian por voluntad propia para establecer una práctica de ahorro y/o préstamo, con disciplina de pago y cumplimiento solidario.

Estos grupos deberán estar constituidos conforme a los principios de gradualidad y recuperación. Los grupos solidarios se constituirán con un mínimo de cinco y un máximo de cuarenta socias que habiten en una misma comunidad, en zonas rurales, que sean mayores de 18 años, o en su defecto, madres mayores de 15 años emancipadas de conformidad con la legislación aplicable.

Los Grupos Solidarios que aspiren a participar en FOMMUR deberán cumplir de manera enunciativa y no limitativa, con los siguientes requerimientos:

- a) Contar con un acta de asamblea que las formalice como grupo de mujeres organizadas, en la cual se designe la mesa directiva que las representa;
- b) Requisar una carta de solicitud y compromiso solidario de crédito para la Institución de Microfinanciamiento, firmada por todas las mujeres integrantes del grupo. El programa promoverá que la información de los beneficiarios tenga en la medida de lo posible la Clave Unica de Registro de Población;
- c) Contar con un reglamento interno de operación y funcionamiento y
- d) Presentar a la Institución de Microfinanciamiento que les corresponda la constancia de ahorro, si fuera el caso, con que cuenten y cuyos montos y normas coincidan con lo establecido en su propio reglamento interno.

10. Transparencia

La transparencia en la selección de los beneficiarios, al igual que en el ejercicio de los recursos del FOMMUR, se sustenta en la publicación y observancia de las presentes reglas de operación, en la imparcialidad de las autoridades involucradas, y en el respeto a las preferencias políticas y religiosas, así como a los usos, costumbres y características culturales de las mujeres que conformen los Grupos Solidarios.

FOMMUR deberá identificar en sus listados de beneficiarios a las mujeres apoyadas, utilizando para ello, en la medida de lo posible, la Clave Unica de Registro de Población. Se deberá también identificar la Institución de Microfinanciamiento que reciba algún tipo de apoyo adicional empleando en este caso la clave del Registro Federal de Contribuyentes.

Además se integrará un padrón de Instituciones de Microfinanciamiento que participan en la distribución de los apoyos del FOMMUR de acuerdo a los criterios y lineamientos generales emitidos por la Secretaría de la Función Pública de conformidad con el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el sistema integral de información de padrones de programas gubernamentales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006.

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 la regulación prudencial para sociedades que participan en la ejecución en Programas Gubernamentales. La información de los padrones de las Instituciones de Microfinanciamiento, 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 181 de su Reglamento y 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.

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 ya sea de aprobación, de declinación o de aplazamiento de la solicitud por requerir aclaraciones o información adicional, 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 se reintegrarán al patrimonio del FOMMUR para proseguir con el cumplimiento de los fines del mismo.

11. Derechos y obligaciones de las Instituciones de Microfinanciamiento.

Las Instituciones de Microfinanciamiento tendrán los derechos y las obligaciones que su participación en FOMMUR implique y que deriven de estas reglas de operación y de los contratos firmados con FOMMUR.

11.1 Derechos de las Instituciones de Microfinanciamiento:

- a) Recibir atención, orientación y, en su caso, asesoría sobre FOMMUR y su mecanismo de operación, así como sobre la correcta aplicación de los recursos otorgados;
- b) Que se les reciban sus solicitudes de apoyo;
- c) 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.
- d) Suscribir el convenio con el FOMMUR por el que se formalicen los apoyos autorizados por el Comité Técnico, y
- e) Recibir los recursos correspondientes a los apoyos autorizados.

11.2 Las Instituciones de Microfinanciamiento tendrán, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con las disposiciones que le haya marcado el COMITE TECNICO de FOMMUR y que dieron origen a su elección como Institución de Microfinanciamiento. Además, aplicar las políticas y reglas prudenciales que FOMMUR 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, o la creación de reservas, mismas que les serán dadas a conocer junto con las condiciones particulares establecidas por el COMITE TECNICO de FOMMUR.
- b) Cumplir, además, con las disposiciones de estas REGLAS, la normatividad aplicable, y lo mencionado en los anexos a estas REGLAS.
- c) Conocer y cumplir la legislación y normatividad aplicables a su actividad
- d) Llevar a cabo la operación con base en la normatividad y la metodología de las microfinanzas aprobada por el Comité Técnico de FOMMUR el programa operativo-financiero aprobado y el contrato celebrado con FOMMUR.
- e) Suscribir el contrato y los títulos de crédito que formalicen el otorgamiento de los apoyos de FOMMUR 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.
- f) Cubrir en su totalidad el principal y los intereses de los apoyos otorgados en los tiempos establecidos.
- g) Llevar un control pormenorizado de la situación que guarda su cartera e informar a FOMMUR 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 de la Institución de Microfinanciamiento.

- h) 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, en la medida de lo posible, la Clave Unica de Registro de Población (CURP) de cada una de las acreditadas.
- i) Recopilar la información estadística que solicite FOMMUR a través del Secretario Técnico con el objeto de evaluar el impacto de FOMMUR;
- j) Aceptar la realización de auditorías técnicas y de visitas de supervisión e inspección cuando así lo requiera el Secretario Técnico con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados
- k) Aceptar la realización de auditorías externas y de órganos de fiscalización del Gobierno Federal en la aplicación de los recursos no crediticios, temporales y parciales.
- l) Abrir una cuenta específica para la identificación de los recursos recibidos de FOMMUR.
- m) Las Instituciones de Microfinanciamiento fomentarán el acceso equitativo y evitarán cualquier discriminación de todas aquellas personas solicitantes de apoyo financiero. En ningún caso el padecimiento de alguna discapacidad, la edad, el origen étnico, la religión u otros rasgos de identidad o adscripción social podrán ser considerados como causas para rechazar una petición de apoyo financiero o no financiero por parte de las mujeres a las Instituciones de Microfinanciamiento.
- n) Entregar al Secretario Técnico durante los 15 días naturales siguientes al término de cada mes un reporte que contenga la información del avance en la ejecución de las acciones convenidas, los resultados alcanzados y el ejercicio de los apoyos otorgados. Dicho reporte deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos obteniéndose el detalle de los mismos en las Políticas y Procedimientos de cada línea de acción instrumentada por FOMMUR a favor de las Instituciones de Microfinanciamiento:

Información relacionada con la cobertura:

- Número total de Grupos Solidarios atendidos
- Número total de mujeres atendidas
- Número de localidades de alta y muy alta marginación atendidas (ampliación de la zona de influencia de la Institución de Microfinanciamiento).
- Número y tipo de proyectos emprendidos por las mujeres organizadas.
- Monto total de los microfinanciamientos otorgados.
- Monto de recursos destinados a promoción, asistencia técnica y capacitación.
- Acciones emprendidas en materia de promoción, asistencia técnica y capacitación.
- Número de personas de la Institución capacitadas
- Número de mujeres capacitadas

Trimestralmente la Institución de Microfinanciamiento entregará a FOMMUR Estados Financieros básicos realizados de acuerdo a los lineamientos contables señalados en el anexo correspondiente.

12. Causas de suspensión de los apoyos, rescisión o vencimiento anticipado de los instrumentos jurídicos que los formalicen y aplicación de las penas convencionales y sanciones

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 FOMMUR 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 Institución de Microfinanciamiento
- c) No entregar a FOMMUR 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 FOMMUR
- h) Cuando exista falsedad de declaraciones por parte de las Instituciones de Microfinanciamiento
- l) 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,
- k) No cumplir con las disposiciones de las presentes REGLAS y demás normatividad aplicable
- l) Cuando se otorguen créditos a la Población Objetivo con fines político electorales.

En caso de que la Institución de Microfinanciamiento o bien, la persona que hubiere recibido el apoyo de FOMMUR 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 FOMMUR dirija a la Institución de Microfinanciamiento 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. El Comité Técnico, en función de la gravedad de las causas de incumplimiento por parte de la Institución de Microfinanciamiento y de acuerdo con lo establecido en el contrato, procederá a instruir sobre la recuperación del importe del apoyo otorgado, preferenciando el ejercicio de la acción conciliatoria, o bien el procedimiento contencioso, según corresponda, para la protección de los intereses patrimoniales del FOMMUR.

13. Coordinación de Acciones

Con la finalidad de complementar las acciones de FOMMUR 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, FOMMUR 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 FOMMUR y el o los programas de la contraparte, alentar las micro finanzas o el crecimiento de microempresas, en alguna zona o región rural del país, o bien, para que FOMMUR 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 a las Instituciones de Microfinanciamiento, 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 FOMMUR y de otros programas de microcréditos federales, estatales o municipales dirigidos a los mismos conceptos, o bien, para evitar que el FOMMUR 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 FOMMUR 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 FOMMUR 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 FOMMUR, 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 FOMMUR 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 FOMMUR, 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 FOMMUR, 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 FOMMUR 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 FOMMUR. Para estos fines, el FOMMUR 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 FOMMUR, previo acuerdo del COMITE TECNICO, de conformidad con lo previsto en la cláusula de fines del contrato constitutivo del FOMMUR, siempre que dichos instrumentos coadyuven al cumplimiento de los fines del propio FOMMUR y de los objetivos establecidos en las presentes REGLAS.

14. Recuperación

La Institución de Microfinanciamiento, con base en el calendario de pagos establecido en el respectivo contrato con el FOMMUR y de acuerdo con su programa operativo-financiero, hará el pago en efectivo de los recursos otorgados en financiamiento para apoyos directos a los Grupos organizados de mujeres en la cuenta bancaria que el FOMMUR establezca para tal fin. La Institución de Microfinanciamiento deberá cubrir en su totalidad el principal y los intereses de los apoyos otorgados en los tiempos establecidos para cada ciclo.

Las recuperaciones de los apoyos y los recursos producto de los intereses cobrados a las Instituciones de Microfinanciamiento se reintegrarán al patrimonio del FOMMUR para proseguir con el cumplimiento de los fines del mismo.

Por lo que se refiere a los microfinanciamientos que otorguen las Instituciones de Microfinanciamiento, con recursos de FOMMUR los pagos de las beneficiarias deben ser periódicos y sistemáticos bimensual, mensual, quincenal o semanal dependiendo de las actividades económicas y la ubicación geográfica en que se encuentren.

La mecánica de plazos debe ser presentada por las Instituciones de Microfinanciamiento al FOMMUR para su autorización.

15. Destino de los recursos

Los apoyos solamente se asignarán a los conceptos autorizados por el Comité Técnico y por ningún motivo se podrán aplicar al gasto corriente de la Institución de Microfinanciamiento ni al pago de pasivos contraídos por el mismo, ni a ningún otro fin distinto del expresamente aprobado por el Comité Técnico.

Los apoyos Parciales Temporales y no Crediticios a que se refieren los incisos a) al e) del numeral 4.2 podrán proporcionarse a las Instituciones de Microfinanciamiento para su fortalecimiento y consolidación en los diferentes rubros a los que hacen mención los respectivos incisos quedando excluido el uso de estos recursos para otras actividades que pudieran convenir a la Institución de Microfinanciamiento.

Las temáticas y objetivos de la capacitación y la asistencia técnica a las Instituciones de Microfinanciamiento quedan vinculadas a los objetivos generales de PROGRAMA y a los objetivos específicos de FOMMUR y las condiciones y restricciones especificadas para cada caso en el Manual de Políticas y Procedimientos de Fortalecimiento Institucional de FOMMUR.

16. Contraloría Social

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación del FOMMUR, el Secretario Técnico promoverá la participación social mediante la difusión periódica en el sistema internet de la información relativa a los apoyos otorgados.

17. Informes programático-presupuestarios

17.1. Avances físico-financieros.

En la primera reunión anual del Comité Técnico, o tan pronto como sea posible, el Secretario Técnico someterá a su aprobación el programa y el presupuesto anuales del FOMMUR. En caso de que éstos sean aprobados, el Comité Técnico autorizará los calendarios correspondientes, los cuales deberán estar basados en dicho presupuesto.

La transferencia de los recursos de FOMMUR se realizará por conducto del fiduciario, previa instrucción del Presidente del Comité Técnico.

17.2. Informes Trimestrales

El Secretario Técnico deberá proporcionar a la SE, dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre de cada trimestre, informes trimestrales sobre el ejercicio de los recursos de FOMMUR correspondientes a su programa y presupuesto autorizados, incluyendo los estados financieros.

La SE enviará a la Cámara de Diputados, a la SHCP y a la Secretaría de la Función Pública, los informes trimestrales a que se refiere el párrafo anterior. Estos informes se presentarán a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre. Todas las aportaciones que se realicen al FOMMUR, 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 FOMMUR y, en general, los recursos, bienes y derechos que se adquieran o incorporen al mismo, formarán parte del patrimonio de FOMMUR; en consecuencia, estarán afectos al mismo para el cumplimiento de sus fines y no generarán pasivo directo o contingente a cargo del FIDUCIARIO.

La COORDINACION GENERAL 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 el artículo 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 FOMMUR deberá mantener actualizados ambos padrones e integrará en los informes trimestrales a que se hace referencia el artículo 177 fracción IV del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los cambios que se hayan registrado durante el periodo que comprendan dichos informes. 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 contenidas en el anexo correspondiente de estas Reglas.

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 177 fracción IV del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 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".

17.3. 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.

17.4. Cierre de ejercicio.

El Secretario Técnico deberá informar al Comité Técnico y a la SE sobre el ejercicio de los recursos del FOMMUR durante el año fiscal.

18. Evaluación**18.1. Interna.**

La evaluación interna del FOMMUR tendrá por objeto verificar el cumplimiento de las metas y objetivos de éste y se realizará con base en los indicadores de resultados previstos en el anexo correspondiente.

El Secretario Técnico proporcionará a la SE, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre de cada trimestre, informes trimestrales sobre el comportamiento de los indicadores de resultados a que se refiere el párrafo anterior.

18.2. Externa.

La evaluación externa del FOMMUR deberá realizarse por instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, que cuenten con reconocimiento y experiencia en la materia, atendiendo los lineamientos que emita el CONEVAL, conforme lo establece en el artículo 23 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008. 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.

19. Seguimiento, control y auditoría

El seguimiento y control del FOMMUR estarán a cargo de la SE y del Comité Técnico o de quien éste designe. Para fines de supervisión y control del FOMMUR, el Comité Técnico autorizará, a propuesta del Secretario Técnico y con cargo al patrimonio fideicomitado, la realización de las auditorías y las visitas de supervisión e inspección que considere necesarias.

El Secretario Técnico será el encargado de contratar las auditorías externas que se practiquen al FOMMUR, de acuerdo con la autorización previa del Comité Técnico, así como de presentar a éste los resultados de dichas auditorías. La designación de los auditores externos se realizará con base en el padrón de auditores acreditados por la Secretaría de la Función Pública, y sus honorarios, en caso de causarse, serán cubiertos con cargo al patrimonio del FOMMUR.

El Secretario Técnico supervisará que los apoyos entregados a las Instituciones de Microfinanciamiento se apliquen adecuadamente y se destinen exclusivamente a los conceptos para los que fueron otorgados, y presentará al Comité Técnico los informes de seguimiento del FOMMUR con la periodicidad que éste determine.

El Secretario Técnico presentará al Comité Técnico la información referente al registro, control y recuperación de los apoyos que se otorguen con cargo al patrimonio fideicomitado, así como la relativa a los aspectos financieros y contables del FOMMUR.

Las Instituciones de Microfinanciamiento deberán participar en el seguimiento y control de los Grupos Solidarios, para lo cual se asegurarán que éstos actúen de acuerdo con la metodología del FOMMUR.

20. Quejas y denuncias**20.1. Mecanismo, instancias y canales.**

Las quejas y 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 en el teléfono 01800 00 148 00, desde el interior de la República, y en el 5480 2000 en la Ciudad de México. Será requisito indispensable que la queja tenga los datos que permitan la identificación del denunciante.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga el acuerdo por el que se determinan las reglas de operación del Fideicomiso Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales para el ejercicio fiscal 2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de febrero de 2006.

SEGUNDO. Las presentes Reglas entrarán en vigor el día 1 de enero de 2008.

TERCERO. 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 DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES 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 FOMMUR estarán a cargo de su Secretario Técnico. Sin embargo, independientemente de las actividades que ésta realice, las Instituciones de Microfinanciamiento deberán difundir la información relativa a los objetivos, las características y las condiciones del FOMMUR entre la población interesada en participar.

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. 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.

1.1.2. Ejecución y operación

El Secretario Técnico recibirá y evaluará, de acuerdo con la normatividad del FOMMUR, los expedientes y los programas operativo-financieros de las instituciones interesadas en participar como Instituciones de Microfinanciamiento del FOMMUR.

El Secretario Técnico aprobará, en primera instancia y con base a los dictámenes de Apoyos Financieros de FOMMUR, los expedientes y programas operativo-financieros de aquellas instituciones que cumplan los requerimientos del FOMMUR para participar como Instituciones de Microfinanciamiento y procederá a presentar los expedientes respectivos ante el Comité Técnico.

El Comité Técnico recibirá, evaluará y en su caso aprobará definitivamente los expedientes y programas operativo-financieros presentados por el Secretario Técnico. En este acto y con base en los programas operativo-financieros presentados por las Instituciones de Microfinanciamiento que apruebe, el Comité Técnico determinará el tipo y monto de los apoyos que otorgará a cada uno de las Instituciones de Microfinanciamiento que sean autorizados.

El Secretario Técnico informará por escrito a las organizaciones solicitantes de la decisión del Comité Técnico, en un plazo de cinco días hábiles posteriores a la sesión correspondiente, y proporcionará a las organizaciones autorizadas para operar como Instituciones de Microfinanciamiento la orientación y asistencia técnica necesarias para que integren la documentación requerida para proceder a la liberación de los recursos autorizados por el Comité Técnico.

La administración de los recursos financieros estará a cargo de un fideicomiso público de administración de fondos constituido en NAFIN y denominado Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (FOMMUR).

Las instancias ejecutoras son el Comité Técnico y el Secretario Técnico del FOMMUR.

Una vez que la Institución de Microfinanciamiento haya entregado la información requerida en los tiempos establecidos por la normatividad, el Secretario Técnico procederá a la firma del contrato entre aquél y el FOMMUR, así como a la suscripción por parte de las Instituciones de Microfinanciamiento de los pagarés respectivos. En dicho contrato se establecerán, entre otras cosas, el monto del apoyo para cada uno de los conceptos autorizados; el monto y la fecha de cada una de las ministraciones, y los plazos y las condiciones de su recuperación. El modelo de contrato mediante el cual se formalizarán los apoyos del FOMMUR con la Institución de Microfinanciamiento será autorizado por el Comité Técnico y suscrito por el Secretario Técnico.

El Secretario Técnico informará al Presidente del Comité Técnico sobre el cumplimiento en la integración de la documentación requerida y sobre la firma del contrato y los pagarés que formalizan el otorgamiento de los apoyos del FOMMUR, a fin de que éste instruya al fiduciario, mediante escrito firmado por él y el Secretario Técnico, para que libere los recursos correspondientes a favor de la Institución de Microfinanciamiento.

El fiduciario depositará los recursos en la cuenta convenida para tal fin, mediante cheque o transferencia bancaria.

Con el objeto de que el financiamiento del FOMMUR continúe sin interrupciones de acuerdo con el esquema de gradualidad detallado en las Reglas de Operación la Institución de Microfinanciamiento podrá solicitar el financiamiento para un nuevo ciclo hasta un mes antes de que concluya el ciclo en que se encuentre operando. Los apoyos para ciclos subsecuentes se autorizarán siempre que la Institución de Microfinanciamiento haya pagado puntual y completamente el crédito y los intereses en los términos del programa operativo-financiero y el contrato respectivos. Así mismo no deberá tener documentación o comprobaciones pendientes de entrega.

En el caso de apoyos crediticios que las Instituciones de Microfinanciamiento destinen a la POBLACION OBJETIVO, dichos apoyos serán garantizados al FOMMUR con los pagarés suscritos por los Beneficiarios Individuales o los Grupos Solidarios. La persona física que se designe en el contrato que se suscriba con el FOMMUR por parte de la Institución de Microfinanciamiento, según se trate, conservará tales títulos de crédito como depositario, sin derecho a honorarios. Dicha persona deberá ser designada, a entera satisfacción del FOMMUR, de entre los principales socios o asociados de la Institución de Microfinanciamiento, o bien, ser funcionario de una u otro que ocupe un cargo dentro de los primeros niveles jerárquicos. No obstante lo anterior, 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 la Institución de Microfinanciamiento que reciban el apoyo crediticio respectivo.

De conformidad con las atribuciones conferidas a la COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO 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 FOMMUR, así como a la revisión periódica del ejercicio transparente de los recursos aportados por la SE al patrimonio del FOMMUR, verificando que se cumpla con las medidas de racionalidad y austeridad presupuestaria determinadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.

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

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 acciones asociadas con una eficiente operación, supervisión y evaluación, el FOMMUR podrá destinar recursos hasta por el monto anual que autorice el Comité Técnico de su patrimonio.

En cumplimiento de lo dispuesto en el contrato constitutivo del FOMMUR, el Fiduciario mantendrá la propiedad fiduciaria del patrimonio del Fideicomiso y conforme a las instrucciones que emita el Comité Técnico se podrá autorizar el ejercicio de los gastos de operación, supervisión, evaluación y, en general, de aquellos que requiera para realizar los fines del Fideicomiso, así como los apoyos crediticios, de asistencia técnica de capacitación y demás previstos en la presentes Reglas a favor de las Instituciones de Microfinanciamiento.

Para hacer frente a estos gastos se utilizan los recursos del presupuesto anual calendarizado aprobado por el Comité Técnico, quien vigila el cumplimiento de los fines del FOMMUR; asimismo, se da por enterado y aprueba, en su caso, la información financiera y contable que le presente periódicamente el Secretario Técnico del FOMMUR, así como el programa de objetivos y metas y dicta las medidas que sean procedentes. La información financiera y contable anual estará apoyada en un dictamen de auditores externos.

Para llevar a cabo el programa de capacitación y seguimiento a las Instituciones de Microfinanciamiento, el Comité Técnico autorizará, con la periodicidad que le proponga el Secretario Técnico, talleres de seguimiento y evaluación y de intercambio de experiencias en los cuales se analizarán las siguientes temáticas, sin menoscabo de otras que se lleguen a identificar:

- Desarrollo rural y mercados financieros rurales.
- Los programas de desarrollo y el componente de financiamiento.
- Estrategias para fortalecer las experiencias actuales de ahorro y financiamiento.
- Experiencias en otros países con metodologías innovadoras de microfinanciamiento y ahorro.
- Estrategias para lograr la estabilidad financiera.
- Sistemas de información y control de cartera.
- Estudios de mercados financieros locales.
- Marco regulatorio de los servicios financieros rurales.
- Metodologías de evaluación.

1.2. Padrones.

El FOMMUR 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 23 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008.

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 la Institución de Microfinanciamiento es la siguiente:

1. Nombre o razón social de la Institución de Microfinanciamiento
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 Causantes
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 las beneficiarias 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. Estado civil

17. Estudios
18. Años de Estudio
19. Término estudios
20. Actividad
21. Ingreso semanal
22. Fecha de alta
23. Fecha de actualización
24. Estatus del beneficiario
25. Estado de nacimiento
26. Nacionalidad
- Tipo de beneficiario
27. Identificador de Acreditado
28. Clave tipo beneficiario
29. Clave del programa
30. Clave de la Institución
31. Clave de la Dependencia
32. Folio del Programa
33. Fecha de alta
34. Credencial
- Tipo de beneficio
35. Identificador de Acreditado
36. Clave tipo beneficiario
37. Clave del programa
38. Clave de la Institución
39. Clave de la Dependencia
40. Año
41. Número del beneficiario
42. Monto del micro crédito
43. Periodicidad
44. Unidad de medida
45. Fecha de inicio del micro crédito
46. Fecha del último vencimiento del micro crédito
47. Destino del micro crédito

1.3. Información adicional: restricciones, tasas aplicables, programación de pagos y garantías.

- a. Las mujeres que reciban microfinanciamientos con recursos de otros programas federales, estatales o municipales que tengan por objeto el fomento de proyectos productivos y la práctica del ahorro entre la población de bajos ingresos, no podrán recibir microfinanciamientos con recursos del FOMMUR. Las Instituciones de Microfinanciamiento tendrán la obligación, en la medida de sus posibilidades, de verificar en sus procesos de análisis de crédito que las mujeres a ser apoyadas no tengan créditos vigentes con otros Programas cualquier nivel de Gobierno.
- b. Los importes por apoyos crediticios serán otorgados a la tasa de interés determinada por el COMITE TECNICO de FOMMUR. Asimismo, los apoyos crediticios podrán concederse ya sea mediante créditos simples o en cuenta corriente.
- c. Con base en el calendario de pagos establecido en el contrato con FOMMUR, las Instituciones de Microfinanciamiento harán el pago respectivo de las amortizaciones del crédito más los intereses correspondientes en la cuenta bancaria que para tal efecto indique FOMMUR.
- d. En el caso de apoyos crediticios destinados a la POBLACION OBJETIVO, las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO garantizarán dichos apoyos al FOMMUR con los pagarés suscritos por los Beneficiarios Individuales o los Grupos Solidarios. La persona física que se designe en el contrato que se suscriba con el FOMMUR por parte de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO, conservará tales títulos de crédito como depositario, sin derecho a honorarios. Dicha persona deberá

ser designada, a entera satisfacción del FOMMUR, de entre los principales socios o asociados de las INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO o bien, ser funcionario de una u otro que ocupe un cargo dentro de los primeros niveles jerárquicos. No obstante lo anterior, 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 que reciban el apoyo crediticio respectivo.

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, aquéllos 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 PROGRAMA 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

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 los 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.- Aquel 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.

- 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 no se contraponga, afecte o presente duplicidades 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 de las Entidades Federativas y los Ayuntamientos, los cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

La administración de los recursos financieros estará a cargo de un fideicomiso público de administración de fondos constituido en NAFIN y denominado Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (FOMMUR).

3.2. Instancias ejecutoras

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 FOMMUR son el Comité Técnico y la SE, en los ámbitos de sus respectivas atribuciones y en los términos de las presentes reglas de operación, el contrato constitutivo del FOMMUR y la legislación aplicable.

3.6. Instancias de control y vigilancia.

Las instancias de control y vigilancia del FOMMUR son, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, el Organismo Interno de Control de la SE, la Secretaría de la Función Pública, el Organismo Superior de Fiscalización de la Federación, y el despacho de auditores externos que para tales efectos se contrate.

ANEXO 2 SOLICITUDES DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008.

APOYOS CREDITICIOS A LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO

1. Apoyos crediticios a las Instituciones de Microfinanciamiento para que por conducto de éstos se otorguen los microfinanciamientos a la población objetivo que realice actividades productivas



COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO



SOLICITUD DE INCORPORACION Y CREDITO AL FIDEICOMISO DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES

USO EXCLUSIVO FOMMUR	
Folio:	
Fecha de recepción:	
Acronimo:	

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			
1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento				
2. Registro federal de contribuyentes				
3. Nombre del (los) representante(s) legal(es) (Agregar un renglón por representante)				
	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	
4. Nombre del (los) accionista(s) de la sociedad (Agregar un renglón por representante)				
	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	
Dirección de la Institución de Microfinanciamiento				
5. Calle y número				
6. Colonia o fraccionamiento				
7. Municipio o delegación		8. Estado		
9. Código postal		10. Teléfono (con clave LADA)		
11. Fax (con clave LADA)		12. Correo electrónico		

IV	CARTERA DE CREDITO				
22. Indique los porcentajes de cartera vencida y cartera castigada anual durante los últimos 3 (tres) años.					
Año	Cartera vencida		Cartera Castigada		
	Monto	%	Monto	%	%

V	GRUPOS Y MUJERES BENEFICIADAS					
23. Número de Grupos Solidarios que serán financiados						
24. Número de créditos a otorgar						
25. Monto de actividades a financiar						
26. Número y nombre de localidades que se atenderán, así como el número de mujeres y familias que resultarían beneficiadas (Agregar una tabla para cada Entidad Federativa)						
Entidad Federativa:						
No.	Municipio	Localidad	Actividad a financiar preponderante en el grupo	Nombre del grupo	No. estimado de	
					Mujeres	Familias beneficiadas
TOTAL						
NOTA: La actividad a desarrollar por cada integrante del grupo está detallada en la solicitud del grupo.						

VI PROYECCION DE COSTOS DE OPERACION				
27. Detalle de costos de operación para el ciclo propuesto				
Concepto	Periodo (fecha inicial – fecha final)	Cobertura en meses	Costo mensual	Total por periodo
Ingresos:				
Ingresos financieros por intereses pagados de Grupos Solidarios				
Recuperación de Capital de Grupos Solidarios				
Ingresos financieros otros programas				
Ingresos por asesoría, capacitación, etc.				
Apoyo para promoción y asistencia técnica				
Apoyo para capacitación				
Apoyo para equipo informático y software para control de cartera				
Total de Ingresos				
Egresos:				
Reembolso de recursos FOMMUR				
Pago de intereses recursos FOMMUR				
Reembolso recursos otros programas financieros				
Pago de intereses otros programas				
Renta oficina				
Teléfono e Internet				
Servicios (luz, agua)				
Mantenimiento de vehículos				
Gasto de viáticos				
Sueldo responsable del programa				
Sueldo responsable control contable				
Sueldo promotores / Oficiales de crédito				
Sueldo secretaria				
Honorarios / Sueldo a capacitadores				
Incentivos (varios puestos)				
Material promocional				
Papelera				
Equipo de cómputo				
Software				
Equipo de oficina				
Otros				
Total Egresos				
Diferencia (Ingresos – Egresos)				
28. Acciones que se implementarán para incrementar la estabilidad financiera de la Institución de Microfinanciamiento solicitante				
No.	Acción	Objetivo	Plazo	

III	APLICACION DEL APOYO FOMMUR					
29. Detalle la metodología del apoyo FOMMUR						
a) Plazo, mecanismos de recuperación y tasa de interés que aplicará la Institución de Microfinanciamiento solicitante al (los) Grupo(s) Solidario(s)						
Ciclo	Monto préstamo	Tasa de interés Total (%)	Tasa de interés		Periodicidad de pago	Monto del pago
			Saldos insolutos	Global		
1						
b) Mecanismo de recuperación en la que la Institución de Microfinanciamiento solicitante propone pagar a FOMMUR (Marcar la opción con una "X")						
Plazo forzoso	Periodicidad de pago					
	Semanal	Quincenal	Mensual	Bimestral		
4 meses						
30. Detalle, en su caso, si maneja otra metodología de crédito						
31. Detalle, en su caso, otras consideraciones, como captación de ahorro, comisiones, garantías e intereses moratorios.						
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 CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FOMMUR.						
_____ NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL			_____ FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL			

Consideraciones generales para su llenado:

- El Programa del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales garantiza la confidencialidad de información proporcionada.
- Este formato deberá presentarse en la oficina del Programa del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, 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 Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales
- 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 Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales www.fommur.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 del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:

INCORPORACION Y CREDITO AL FIDEICOMISO DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES

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 apoyo canalizado a través del Programa del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales para el ejercicio fiscal 2008, numerales 4.1 inciso a) y 8.2 inciso A)****Documentos anexos requeridos:**

1. Nombre y Número de localidades y/o municipios que se atenderán
2. Número de Grupos Solidarios que serán financiados
3. Número de mujeres que serán atendidas dentro de los grupos solidarios
4. Número de familias que resultarán beneficiadas
5. Actividades a financiar y los montos que éstas implican
6. Plazos y mecanismos de recuperación de los apoyos, así como la tasa de interés que cobrarán y, en su caso, las comisiones que se cobren.
7. Si fuera el caso, indicar otros servicios prestados por la Institución de Microfinanciamiento que supongan ingresos adicionales.
8. Número de ciclos de crédito con que operará la Institución de Microfinanciamiento
9. Monto promedio de cada uno de los ciclos
10. Duración de cada uno de los ciclos
11. Monto mínimo del crédito inicial en cada ciclo
12. Estadísticas de cartera de préstamos y recuperaciones de los últimos tres años o de aquellos años que lleve en funcionamiento, en caso de ser menor a 3 años.
13. Infraestructura de trabajo con la que cuentan para el control de sus operaciones, de manera enunciativa y no limitativa, software contable y de control de cartera y/o equipo informático y técnico
14. Acciones que se implementarán para incrementar la estabilidad financiera de la Institución de Microfinanciamiento
15. Copia de documentos que evidencie la existencia de otras fuentes de financiamiento, créditos o donativos, y el monto que se recibe o se recibirá de ellas, si es el caso.
16. Los Estados Financieros Básicos (Balance General y Estados de Resultados) al cierre del último ejercicio, preferentemente dictaminados, firmados por el Representante Legal y por el Contador de la Institución. En caso de tener Estados Financieros auditados deben ser anexados los dictámenes correspondientes. Asimismo se deberán anexar los Estados Financieros Internos con una antigüedad no mayor a 3 meses a la fecha de presentación de la solicitud.
17. 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 de la Institución de Microfinanciamiento solicitante con quienes se haya mantenido relaciones comerciales y relativas a instituciones financieras o proveedores para conocer su experiencia en crédito, de una antigüedad no mayor a 6 (seis) meses a la fecha de presentación de solicitud del apoyo.
18. Organigrama de la Institución de Microfinanciamiento, curricula vitarum de los principales funcionarios y descripción de puestos (1o. y 2o. nivel)
19. Copia certificada de los instrumentos públicos en que constan la constitución de la Institución de Microfinanciamiento, así como de sus modificaciones, con los respectivos datos de inscripción en el Registro Público que corresponda. En caso de que alguna Institución no cuente con dichos datos de inscripción se deberá presentar copia de la hoja de ingreso del instrumento del que se trate al Registro Público, o bien una constancia del fedatario público que manifieste lo anterior
20. Copia simple de identificación oficial (credencial de elector, pasaporte, cartilla del servicio militar mexicano) de los apoderados y representantes legales
21. Copia simple del comprobante de domicilio y de la Cédula de Identificación Fiscal (RFC) de la sociedad
22. Autorización para consultar referencias de terceros
23. Carta de declaración bajo protesta
24. Autorización para solicitar reportes de crédito para personas morales
25. Autorización para solicitar reportes de crédito para personas físicas (representantes o apoderados con facultades para actos de dominios, administración y suscripción de títulos de crédito, así como de los principales miembros del órgano de administración de la sociedad, Presidente y Tesorero)
26. Límites al monto y términos de financiamiento que reciben sus acreditadas con sus propios recursos y con recursos ajenos
27. Garantías que solicitan a sus acreditadas (aval solidario, garantías líquidas, prenda u otras).
28. Modelo de los instrumentos legales que se emplean para documentar los préstamos y garantías requeridas

Aquellas Instituciones que hayan trabajado por un periodo no superior a 1 año con FOMMUR en un proceso de fortalecimiento destinado a la adopción de las microfinanzas y cuyo periodo de entrenamiento haya concluido satisfactoriamente, de acuerdo a los lineamientos, términos y condiciones establecidos en el Manual de Políticas de Crédito de FOMMUR, quedarán igualmente sujetas a los requisitos y criterios de elegibilidad expuestos siendo el Comité Técnico de FOMMUR el único órgano autorizado para la aprobación de la línea de crédito correspondiente.

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 del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, 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 en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y ésta 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, 27711

Fax. 56-29-95-00 Ext. 27798.

Correo electrónico: fommur@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. Apoyos Crediticios Subsecuentes a las Instituciones de Microfinanciamiento



COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO



SOLICITUD DE CREDITO ADICIONAL PARA CICLOS SUBSECUENTES PARA EL FIDEICOMISO DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES

USO EXCLUSIVO FOMMUR	
Folio:	
Fecha de recepción:	
DIM:	
Acrónimo:	
Nivel de 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

SOLICITUD DE	Nuevo bloque		<input type="checkbox"/>	Ciclo subsecuente		<input type="checkbox"/>
	Bloque	<input type="checkbox"/>	Ciclo	1	Bloque	<input type="checkbox"/>

I DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO

1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento											
2. Registro federal de contribuyentes											

II INFORMACION SOBRE FUENTES DE RECURSOS

3. Indique las fuentes de financiamiento vigentes y el monto que ha recibido de parte de ellas

Institución	Contrato	Fecha		Monto original	Tasa de interés	Saldo a la fecha	Garantías	Reestructura	Destino
		Disposición							
		Inicial	Vencimiento						

4. Revolvencia

Se cuenta con revolvencia	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
En caso de contar, especificar con qué Instituciones		

5. Restricciones contractuales

Se tienen restricciones contractuales	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
En caso de tener, detallar		

6. Indique los subsidios y/o donativos recibidos a la fecha.

Institución	Monto original	Saldo por ejercer	Destino

III CARTERA DE CREDITO					
7. Indique los porcentajes de cartera vencida y cartera castigada al cierre del año anterior y de forma trimestral para el año actual. En caso de hacer la solicitud fuera de cierre de trimestre, anexar la información parcial correspondiente al momento de la solicitud.					
Mes	Año	Cartera vencida		Cartera Castigada	
		Monto	%	Monto	%

IV GRUPOS Y MUJERES BENEFICIADAS						
8. Número de Grupos Solidarios que serán financiados						
9. Número de créditos a otorgar						
10. Monto de actividades a financiar						
11. Número y nombre de localidades que se atenderán, así como el número de mujeres y familias que resultarían beneficiadas (Agregar una tabla para cada Entidad Federativa)						
Entidad Federativa:						
No.	Municipio	Localidad	Actividad a financiar preponderante en el grupo	Nombre del grupo	No. estimado de	
					Mujeres	Familias beneficiadas
TOTAL						
NOTA: La actividad a desarrollar por cada integrante del grupo está detallada en la solicitud del grupo.						

V PROYECCION DE COSTOS DE OPERACION				
12. Detalle de costos de operación para el ciclo propuesto				
Concepto	Periodo (fecha inicial – fecha final)	Cobertura en meses	Costo mensual	Total por periodo
Ingresos:				
Ingresos financieros por intereses pagados de Grupos Solidarios				
Recuperación de Capital de Grupos Solidarios				
Ingresos financieros otros programas				
Ingresos por asesoría, capacitación, etc.				
Apoyo para promoción y asistencia técnica				
Apoyo para capacitación				
Apoyo para equipo informático y software para control de cartera				
Total de Ingresos				
Egresos:				
Reembolso de recursos FOMMUR				
Pago de intereses recursos FOMMUR				
Reembolso recursos otros programas financieros				
Pago de intereses otros programas				
Renta oficina				
Teléfono e Internet				
Servicios (luz, agua)				
Mantenimiento de vehículos				
Gasto de viáticos				
Sueldo responsable del programa				
Sueldo responsable control contable				
Sueldo promotores / Oficiales de crédito				
Sueldo secretaria				
Honorarios / Sueldo a capacitadores				
Incentivos (varios puestos)				
Material promocional				
Papelería				
Equipo de cómputo				
Software				
Equipo de oficina				
Otros				
Total Egresos				
Diferencia (Ingresos – Egresos)				
13. Acciones que se implementarán para incrementar la estabilidad financiera de la Institución de Microfinanciamiento solicitante				
No.	Acción	Objetivo	Plazo	

VI	APLICACION DEL APOYO FOMMUR					
<p>14. Detalle la metodología del apoyo FOMMUR</p> <p>c) Plazo, mecanismos de recuperación y tasa de interés que aplicará la Institución de Microfinanciamiento solicitante al (los) Grupo(s) Solidario(s)</p>						
Ciclo	Monto préstamo	Tasa de interés Total (%)	Tasa de interés		Periodicidad de pago	Monto del pago
			Saldos insolutos	Global		
1						
<p>d) Mecanismo de recuperación en la que la Institución de Microfinanciamiento solicitante propone pagar a FOMMUR (Marcar la opción con una "X")</p>						
Plazo forzoso	Periodicidad de pago					
	Semanal	Quincenal	Mensual	Bimestral		
___ meses						
<p>15. Detalle, en su caso, otras consideraciones, como captación de ahorro, comisiones, garantías e intereses moratorios.</p>						
<p>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 CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FOMMUR.</p>						
<p>_____</p> <p>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</p>			<p>_____</p> <p>FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL</p>			

Consideraciones generales para su llenado:

- El Programa del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales garantiza la confidencialidad de información proporcionada.
- Este formato deberá presentarse en la oficina del Programa del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, 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 Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales
- 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 Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales www.fommur.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 del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:

CREDITO ADICIONAL PARA CICLOS SUBSECUENTES PARA EL FIDEICOMISO DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES

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 apoyo canalizado a través del Programa del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales para el ejercicio fiscal 2008, numerales 4.1 inciso b) y 8.2 inciso B)

Documentos anexos requeridos:

1. Número y nombre de las localidades que se proyectaron atender con el crédito anteriormente concedido por FOMMUR.
2. Número y nombre de las localidades que se atendieron con los recursos anteriores de FOMMUR.
3. Número y nombre de las localidades que se atenderán con el crédito subsecuente solicitado a FOMMUR.
4. Número de grupos solidarios de mujeres que se proyectaron atender con el crédito anterior de FOMMUR.
5. Número y nombre de grupos solidarios de mujeres que se atendieron con el crédito de FOMMUR.
6. Número y nombre de Grupos Solidarios que se atenderán con el crédito subsecuente que se solicita a FOMMUR.
7. Número de personas que se proyectaron atender dentro de los grupos solidarios con el crédito de FOMMUR.
8. Número de personas que se atendieron dentro de los grupos solidarios con el crédito de FOMMUR.
9. Número de personas que se proyectan atender dentro de los grupos solidarios con el crédito subsecuente de FOMMUR.
10. Otras fuentes de financiamiento vigentes y montos recibidos a la fecha de solicitud de recursos subsecuentes y desde la última solicitud, si fuera el caso.
11. Subsidios y/o donativos recibidos a la fecha de solicitud de recursos subsecuentes y desde la última solicitud si fuera el caso.
12. Detallar los principales cambios habidos, desde la última solicitud, en materia de metodología de crédito, controles internos de la operación, sistemas y registros contables, acciones efectuadas para el control y recuperación de la cartera vencida, políticas de creación de reservas para riesgos de créditos, promoción y asistencia técnica, capacitación del personal y los acreditados, acciones para incrementar la estabilidad financiera y, por último, estructura organizacional.
13. Estados Financieros Auditados (Balance General y Estados de Resultados) del último ejercicio completo (en caso de no haber sido presentado en las anteriores solicitudes) así como uno reciente con 3 meses de antigüedad con sus respectivas relaciones analíticas firmados por el Representante Legal y el Contador de la Institución.
14. Programa Financiero Proyectado.
15. Actas de modificación a 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.
16. 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 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 del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, 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 en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y ésta tendrá 10 días hábiles para el envío de la misma.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 56-29-95-00 o 57-29-91-00 Ext. 27604, 27605, 27627, 27711

Fax. 56-29-95-00 Ext. 27798.

Correo electrónico: fommur@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 Crediticios para la adquisición de software, hardware, equipo técnico e infraestructura para las Instituciones de Microfinanciamiento



COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO



SOLICITUD DE APOYO CREDITICIO PARA LA ADQUISICION DE SOFTWARE, HARDWARE, EQUIPO TECNICO E INFRAESTRUCTURA PARA LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO

USO EXCLUSIVO FOMMUR	
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

APLICACION DEL APOYO PARCIAL NO CREDITICIO	SOFTWARE <input type="checkbox"/>	HARDWARE <input type="checkbox"/>	EQUIPO DE TECNICO <input type="checkbox"/>	INFRAESTRUCTURA <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) Relación de equipo técnico (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) Relación de infraestructura (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					Valor aproximado
Fecha de cotización					
TOTAL (Software)					

b) Hardware (Agregar un renglón por cada producto)

Descripción	Aplicaciones	Cantidad	Costo unitario	Total
TOTAL (Hardware)				

c) Equipo técnico (Agregar un renglón por cada producto)

Descripción	Aplicaciones	Cantidad	Costo unitario	Total
TOTAL (Equipo técnico)				

d) Infraestructura (Agregar un renglón por cada producto)

Descripción	Aplicaciones	Cantidad	Costo unitario	Total
TOTAL (Infraestructura)				

TOTAL (Software+ Hardware+ equipo técnico + Infraestructura)

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, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FOMMUR.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones generales para su llenado:

- El Programa del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales garantiza la confidencialidad de información proporcionada.
 - Este formato deberá presentarse en la oficina del Programa del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, 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 Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales
 - 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 Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales www.fommur.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 del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO CREDITICIO PARA LA ADQUISICION DE SOFTWARE, HARDWARE, MOBILIARIO, EQUIPO TECNICO E INFRAESTRUCTURA PARA LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO

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 apoyo canalizado a través del Programa del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales para el Ejercicio Fiscal 2008, numerales 4.1 inciso c) y 8.2 inciso C).

Documentos anexos requeridos:

1. Cotizaciones originales de los proveedores de software, hardware, equipo técnico e infraestructura 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 del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, 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 en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y ésta 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, 27711

Fax. 56-29-95-00 Ext. 27798

Correo electrónico: fommur@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 PARCIALES, TEMPORALES Y NO CREDITICIOS A LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO

1. Apoyos Parciales, Temporales y no crediticios para capacitación y asistencia técnica a las Instituciones de Microfinanciamiento acreditadas de FOMMUR.



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 ACREDITADAS AL FIDEICOMISO DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES

USO EXCLUSIVO FOMMUR	
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	
2. Nombre del responsable de fungir como enlace entre la Institución de Microfinanciamiento y el FOMMUR	
3. Cargo o puesto que desempeña el enlace en la Institución de Microfinanciamiento	
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"/>
d) Objetivo		
e) Alcance	Cualitativo <input type="checkbox"/> Cuantitativo <input type="checkbox"/>	
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, ADEMAS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACION DE ESTA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FOMMUR.

_____	_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones generales para su llenado:

- El Programa del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales garantiza la confidencialidad de información proporcionada.
 - Este formato deberá presentarse en la oficina del Programa del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, 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 Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales
 - 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 Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales www.fommur.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 del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO PARCIAL, TEMPORAL Y NO CREDITICIO PARA ACCIONES DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION PARA INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO ACREDITADAS AL FIDEICOMISO DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES

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 apoyo canalizado a través del Programa del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales para el ejercicio fiscal 2008, numerales 4.2 inciso a) y 8.3 inciso A).

Documentos anexos requeridos:

1. Planeación anual con los objetivos generales y específicos de la organización.
2. Organigrama de la Institución de Microfinanciamiento, currícula vitarum y la descripción de los puestos de los principales funcionarios (1er. y 2o. nivel).
3. Copia simple de identificación oficial (credencial de elector, pasaporte, cartilla del servicio militar mexicano) de los apoderados o representantes legales.
4. Currículum vitarum de los consultores propuestos (al menos 3)
5. Programa de trabajo con el cronograma propuesto
6. 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 del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, 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 en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y ésta 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, 27650

Fax. 56-29-95-00 Ext. 27696

Correo electrónico: fommur@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. Apoyos Parciales, Temporales y no Crediticios para capacitación y asistencia técnica para Instituciones de Microfinanciamiento que aspiren formalmente a una línea de crédito pero no cumplan con el requisito de contar con 1 año de experiencia en microfinanzas.



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 NO INCORPORADAS AL FIDEICOMISO DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO DE MUJERES RURALES.

USO EXCLUSIVO FOMMUR	
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.			
2. Dirección			
3. Teléfono(s)	4. Fax		
5. Correo electrónico			
6. Nombre del responsable de fungir como enlace entre la Institución de Microfinanciamiento y el FOMMUR			
7. Cargo o puesto que desempeña el enlace en la Institución de Microfinanciamiento.			
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 FOMMUR para operar como Institución de Microfinanciamiento.			
12. Razones por las que el FOMMUR 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. ADEMAS SE ACEPTA LLEVAR A CABO LA OPERACION DE ESTA INSTITUCION DE MICROFINANCIAMIENTO CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FOMMUR.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Consideraciones generales para su llenado:

- El Programa del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales garantiza la confidencialidad de información proporcionada.
 - Este formato deberá presentarse en la oficina del Programa del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, 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 Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales
 - 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 Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales www.fommur.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 del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO PARCIAL, TEMPORAL Y NO CREDITICIO PARA ACCIONES DE ASISTENCIA TECNICA Y CAPACITACION PARA INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO NO INCORPORADAS AL FIDEICOMISO DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO DE MUJERES RURALES

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 apoyo canalizado a través del Programa del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales para el ejercicio fiscal 2008, numerales 4.2 inciso b) y 8.3 inciso B)

Documentos anexos requeridos:

1. Organigrama de la Institución de Microfinanciamiento, 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. Aceptar las normas y disposiciones de FOMMUR.
10. Observar las Reglas de Operación de FOMMUR vigentes.
11. Currícula vitarum de los consultores propuestos (al menos 3)
12. Programa de trabajo con el cronograma propuesto
13. 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 del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, 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 en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y ésta 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, 27650

Fax. 56-29-95-00 Ext. 27696

Correo electrónico: fommur@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, Temporales y no crediticios para participar en foros, mesas de trabajo y eventos organizados por FOMMUR y/o por organizaciones de los sectores nacionales e internacionales vinculados a las microfinanzas.



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 FOMMUR Y/O PRONAFIM ASI COMO POR ORGANIZACIONES DE LOS SECTORES NACIONALES E INTERNACIONALES

USO EXCLUSIVO FOMMUR				
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 del Organismo Intermediario			
2. Nombre del contacto		3. Correo electrónico del contacto	

II DATOS GENERALES DEL FORO, MESA DE TRABAJO Y EVENTO	
3. Nombre del foro, mesa de trabajo o evento al que desea asistir.	
4. 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										

III		DATOS GENERALES DEL(OS) PARTICIPANTE(S)			
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 FOMMUR sólo cubrirá una noche)					
16. Hospedaje Habitación doble (deberá marcar una sola opción)			17. 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 <small>(Este espacio sólo se deberá llenar en caso de que el participante pague su transporte y requiera reembolso por parte del FOMMUR)</small>			
18. Nombre del Banco				
19. Número de cuenta	20. CLABE Bancaria			
21. Sucursal	22. 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 FOMMUR.</p>				
<p>_____</p> <p>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL</p>			<p>_____</p> <p>FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL</p>	

Consideraciones generales para su llenado:

- El Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales garantiza la confidencialidad de información proporcionada. Este formato deberá presentarse en la oficina del Programa Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, 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., o enviarse por correo electrónico a las 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 Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales. 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 III" punto 10 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 FOMMUR 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 Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales www.fommur.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 Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales 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 FOMMUR Y/O PRONAFIM ASI COMO POR 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 8.3 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.

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 Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, 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, 27718
Fax. 56-29-95-00 Ext. 27699
Correo electrónico: fommur@sepronafim.gob.mx

<p>Número telefónico para quejas: Organo Interno de Control en la SE Tel. 5629-95-52 (directo) 5629-95-00 (conmutador) Ext. 21201, 21215, 21219.</p>	<p>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</p>
---	---

4. Apoyos Parciales, Temporales y no Crediticios para el establecimiento de sucursales de las Instituciones de Microfinanciamiento acreditadas de FOMMUR, para favorecer la cobertura y profundización de las acciones a favor de las mujeres rurales que habiten en comunidades apartadas.



COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO



SOLICITUD DE APOYO PARCIAL, TEMPORAL Y NO CREDITICIO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SUCURSALES DE LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO ACREDITADAS DE FOMMUR

USO EXCLUSIVO FOMMUR	
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			
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 FOMMUR	
		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 el OI	Número de población real	Número de mercado potencial para microcrédito	Principales actividades productivas de la región y de la población objetivo
	Localidad	Municipio					
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
Curriculum 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 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, Y CORRESPONDIENTE(S) SUCURSAL(ES), CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FOMMUR.

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 del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales garantiza la confidencialidad de información proporcionada.
- Este formato deberá presentarse en la oficina del Programa del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, 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 Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales
- 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 Mejora Regulatoria, www.cofemer.gob.mx
- en la página del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales www.fommur.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 del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO PARCIAL, TEMPORAL Y NO CREDITICIO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SUCURSALES DE LAS INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO ACREDITADAS DE FOMMUR

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 apoyo canalizado a través del Programa del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales para el ejercicio fiscal 2008, numerales 4.2 inciso d) y 8.3 inciso D.1).

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 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 del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, 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 en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y ésta 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: fommur@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 Parciales, Temporales y no Crediticios para el establecimiento de extensiones de las sucursales de las Instituciones de Microfinanciamiento acreditadas de FOMMUR, para favorecer la cobertura y profundización de las acciones a favor de las mujeres rurales que habiten en comunidades apartadas.



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 ACREDITADAS DE FOMMUR

USO EXCLUSIVO FOMMUR	
Folio:	
Fecha de recepción:	
DIO	
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 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.			
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 FOMMUR	
		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 FOMMUR	
		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 FOMMUR	
		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))

Apoyada con recursos FOMMUR	Sucursal					No. de extensiones por sucursal	
	Si	No	Nombre	Ubicación	Teléfono		Correo electrónico

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 ranchería a atender (Agregar un renglón por cada municipio, localidad o ranchería)			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 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, Y CORRESPONDIENTE(S) EXTENSION(ES), CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y REGLAS DE OPERACION VIGENTES EN EL FOMMUR.	
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 del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales garantiza la confidencialidad de información proporcionada.
- Este formato deberá presentarse en la oficina del Programa del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, 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 Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales
- 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 Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales www.fommur.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 del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales 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 ACREDITADAS DE FOMMUR

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 apoyo canalizado a través del Programa del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales para el ejercicio fiscal 2008, numerales 4.2 inciso d) y 8.3 inciso D.2).

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 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 del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, 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 la Institución de Microfinanciamiento en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y ésta tendrá 10 días hábiles para el envío de la misma.

Número telefónico del responsable del trámite para consultas:

Tel. 56-29-95-00 o 57-29-91-00 Ext. 27604, 27605, 27627, 27628

Fax. 56-29-95-00 Ext. 27798.

Correo electrónico: fommur@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

6. Apoyos Parciales, Temporales y no Crediticios para el establecimiento de agencias de las sucursales o extensiones de las Instituciones de Microfinanciamiento acreditadas de FOMMUR, para favorecer la cobertura y profundización de las acciones a favor de las mujeres rurales que habitan en comunidades apartadas.



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 ACREDITADAS DE FOMMUR

USO EXCLUSIVO FOMMUR	
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.			
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 FOMMUR	
		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 FOMMUR	
		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 FOMMUR	
		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 FOMMUR		Nombre	Ubicación	Teléfono		Correo electrónico
Sucursal	Extensión	Si	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	No. de grupos		Créditos Grupales			Créditos Individuales			Totales	
	No. de personas por grupo	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 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, ADEMÁS 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 FOMMUR.			
_____		_____	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL		FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	

Consideraciones generales para su llenado:

- El Programa del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales garantiza la confidencialidad de información proporcionada.
- Este formato deberá presentarse en la oficina del Programa del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, 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 Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales
- 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 Mejora Regulatoria, www.cofemer.gob.mx
 - En la página del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales www.fommur.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 del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales 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 ACREDITADAS DE FOMMUR

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 apoyo canalizado a través del Programa del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales para el ejercicio fiscal 2008, numerales 4.2 inciso d) y 8.3 inciso D.3).

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 implantará para consolidar la información y dar seguimiento al desempeño en 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 del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, 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 en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y ésta 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: fommur@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

7. Apoyos Parciales, Temporales y no Crediticios para el pago de honorarios de promotores de crédito y personal auxiliar administrativo de la Institución de Microfinanciamiento.



COORDINACION GENERAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE FINANCIAMIENTO AL MICROEMPRESARIO



SOLICITUD DE APOYO PARCIAL, TEMPORAL Y NO CREDITICIO PARA EL PAGO DE HONORARIOS DE PROMOTORES DE CREDITO Y AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCION

USO EXCLUSIVO FOMMUR	
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

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 de apoyo parcial no crediticio para el pago de nómina de promotores y auxiliares administrativos					
13. Recursos humanos con que cuenta actualmente la Institución de Microfinanciamiento (Especificar si el puesto directivo, administrativo u operativo y agregar un renglón por cada persona)					
Nombre	Puesto	Función	Percepción mensual		

Consideraciones generales para su llenado:

- El Programa del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales garantiza la confidencialidad de información proporcionada.
- Este formato deberá presentarse en la oficina del Programa del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, 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 Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales
- 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 Mejora Regulatoria, www.cofemer.gob.mx
 - En la página del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales www.fommur.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 del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYO PARCIAL, TEMPORAL Y NO CREDITICIO PARA EL PAGO DE HONORARIOS DE PROMOTORES DE CREDITO Y AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCION

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 apoyo canalizado a través del Programa del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales para el Ejercicio Fiscal 2008, numerales 4.2 inciso e) y 8.3 inciso E).

Documentos anexos requeridos:

1. Currícula vitarum de la persona a la que se destinará el apoyo no recuperable donde aparezca, entre otros datos, el puesto y funciones que desempeña.
2. Describir actividades de promoción, incluyendo el número de promotores, los programas de trabajo, requerimientos, costos, etcétera que se realizarán con cargo al apoyo que se solicite a FOMMUR

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 del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, 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 en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y ésta 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, 27711

Fax. 56-29-95-00 Ext. 27798

Correo electrónico: fommur@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 acreditadas de FOMMUR 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 INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO ACREDITADAS DEL FIDEICOMISO DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES CON OPERACIONES EN ZONAS CON DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL

USO EXCLUSIVO FOMMUR		
Folio:		
Fecha de recepción:		
DIM		
Acónimo		
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			
1. Nombre, denominación o razón social de la Institución de Microfinanciamiento			
2. Registro Federal de Contribuyentes			
Dirección de la Institución de Microfinanciamiento 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			
II DATOS GENERALES DEL APOYO SOLICITADO			
12. Nombre de las localidades afectadas con clientes con saldo deudor con los recursos FOMMUR			
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			
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				
17. Información sobre la propuesta del crédito con que opera la Institución de Microfinanciamiento				
Grupo Solidarios				
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?	Sí <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, 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 del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales garantiza la confidencialidad de información proporcionada.
- Este formato deberá presentarse en la oficina del Programa del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, 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 Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales
- 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 Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales www.fommur.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 del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales vigentes.

Trámite al que corresponde la forma:

APOYOS A INSTITUCIONES DE MICROFINANCIAMIENTO ACREDITADOS DEL FIDEICOMISO DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES 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 apoyo canalizado a través del Programa del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales para el ejercicio fiscal 2008, numerales 4.3 y 8.4

Documentos anexos requeridos:

1. Declaratoria de desastre natural emitido por el Gobierno Federal.
2. Relación de las mujeres 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 del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, 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 en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de recepción de este formato y ésta 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, 27711

Fax. 56-29-95-00 Ext. 27798.

Correo electrónico: fommur@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

ANEXO 3 MATRIZ DEL MARCO LOGICO DEL PROGRAMA DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES 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 e impulsar la generación de más y mejores ocupaciones entre la población comprendedora de bajos ingresos, fundamentalmente en condiciones de pobreza, mediante la promoción y fortalecimiento de proyectos productivos.
Objetivo estratégico de la SE: Apoyar a mujeres emprendedoras de escasos recursos, fundamentalmente en condiciones de pobreza.
Programa Presupuestario: UR102

	OBJETIVOS	INDICADORES		Frecuencia	MEDIOS DE VERIFICACION	LINEA DE BASE	SUPUESTOS
		INDICADORES	FORMA DE CALCULO				
FIN	Contribuir a la inserción de las mujeres rurales emprendedoras 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 acreditadas 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 las emprendedoras	((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)-1)*100	Bianual	Realización de investigaciones a través de encuestas a acreditadas 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 emprendedoras	Número de personal remunerado contratado por microemprendimientos de la población beneficiaria más autoempleo por inicio de microemprendimientos entre población beneficiaria.	Bianual	Realización de investigaciones a través de encuestas a acreditadas desarrolladas por evaluadores externos a designar.	Será construida a partir de las evaluaciones externas anuales a través de preguntas retrospectivas	
PROPOSITO	Mujeres rurales en situación de pobreza crean y desarrollan microempresas a través del acceso al financiamiento.	Tasa de variación en la creación de microempresas creadas por acreditadas	(Número de microempresas creadas por acreditadas año t+1/Número de empresas creadas por acreditadas año t -1)-1)*100	Anual	Realización de investigaciones a través de encuestas a acreditadas 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 acreditadas 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 acreditadas 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 acreditadas que accede a crédito año t+1/ Número de acreditadas que accede al crédito año t-1)*100	Anual	Realización de investigaciones a través de encuestas a acreditadas desarrolladas por evaluadores externos a designar.	Será construida a partir de las evaluaciones externas anuales a través de preguntas retrospectivas	
		Cantidad de micro-créditos otorgados	Cantidad de micro créditos otorgados por las micro-financieras para el periodo.	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 la población objetivo 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 periodo sobre el número acreditadas en el periodo	Trimestral	Datos proporcionados por el área de Apoyos Financieros e incluidos en los informes trimestrales.	Datos de cierre 2007	
		Nivel de cobertura a municipios indígenas	(Número de créditos otorgados en municipios indígenas/número total de créditos otorgados)*100	Semestral	Datos proporcionados por el área de Apoyos Financieros e incluidos en segundo y cuarto informes trimestrales.	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 acreditadas desarrolladas por evaluadores externos a designar.	Indicador nuevo, no se cuentan con datos confiables	

	Focalización en población objetivo	(Número de acreditadas en situación de pobreza/Número total de acreditadas)*100	Anual	Realización de investigaciones a través de encuestas a acreditadas 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 periodo/monto de cartera con vencimiento en el periodo)*100)	Semestral	Datos proporcionados por la Administración del programa e incluidos en el segundo y cuarto informe semestral	Datos de cierre 2007	
	Participación de FOMMUR	(Cartera total de las IMF con recursos FOMMUR en el periodo / Cartera total de las IMF en el periodo)*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 FOMMUR sobre Tasa promedio de instituciones gubernamentales fondeadas (FIRA, FINANCIERA RURAL y NAFIM)	Anual	Datos proporcionados por el área de Apoyos Financieros e incluidos en el cuarto informe trimestral	Indicador nuevo, se está calculando la línea base	
	Costo de operación del FOMMUR	Gasto de operación en el período sobre el presupuesto total en el período	Anual	Datos proporcionados por la Administración del programa e incluido en el cuarto informe trimestral	Indicador nuevo, se está calculando la línea base	
C2: Apoyos no crediticios a Instituciones de Financiamiento para asistencia técnica, capacitación y gastos de operación que les permita brindar una atención adecuada a las acreditadas.	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 de Microfinanciamiento cuentan con 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 capacitadas/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	Costo total de las acciones de capacitación del personal de IMF/Número de personal de las IMF capacitadas	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	Costo total de Asistencias Técnicas/Número de Asistencias Técnicas	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	Porcentaje de los capacitados encuestados que se declaran que la capacitación recibida les ha servido para mejorar sus capacidades/ Total de capacitados encuestados	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	
	Cobertura de apoyos no crediticios para afrontar gastos de operación	(Número de IMF que recibieron apoyos no crediticios para gastos de operación/Número total de IMF activas)*100	Anual	Datos proporcionados por la administración e incluidos en el cuarto informe trimestral	Indicador de acción nueva, no hay línea base	Las Instituciones de Micro Financiamiento hacen un uso eficiente de los recursos recibidos
	Costo de apoyos no crediticios para afrontar gastos de operación	Monto total destinado a apoyos no crediticios para afrontar gastos de operación/ Total de IMF que recibieron apoyos no crediticios para afrontar gastos de operación	Anual	Datos proporcionados por la administración e incluidos en el cuarto informe trimestral	Indicador de acción nueva, no hay línea base	
	C3: Apoyos financieros las IMF para la adquisición de software e infraestructura informática que les permita brindar una atención adecuada a las acreditadas.	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
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/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 Instituciones de Financiamiento y población objetivo.	Nivel de participación de FOMMUR en eventos	Número de eventos (Ferias, Foros, Expos y Encuentros) en los que se participa en el periodo	Anual	Datos proporcionados por el área de Fortalecimiento Institucional y Diagnóstico en el cuarto informe trimestral	Indicador nuevo se está calculando la línea base	La población del programa y las Instituciones de la sociedad civil puede comprender la metodología de las micro-finanzas y su eventual viabilidad a sus proyectos productivos
	Costo de participación en eventos	Número de eventos en los que se participó en el período/Costo de participación en eventos	Anual	Datos proporcionados por Promoción y Vinculación e incluidos en los informes anuales	Indicador nuevo se está calculando la línea base	

	Nivel de penetración de la campaña de medios en la población	Medición de conocimiento de metodología de micro créditos y del programa por efecto de la campaña. Indicadores a ser provistos por evaluador externo.	Anual	Realización de investigaciones a través de encuestas a acreditadas desarrolladas por evaluadores externos a designar.	Datos de cierre 2007		
ACTIVIDADES	C.1.1. Acciones de incorporación de nuevas Instituciones de Microfinanciamiento (IMF). <ul style="list-style-type: none"> • El Secretario Técnico (ST) recibirá y evaluará los expedientes y los programas operativo-financieros de las IMF interesadas en participar como IMF del FOMMUR. • El ST aprobará los expedientes y programas operativo-financieros de aquellas IMF que cumplan los requerimientos del FOMMUR para participar como IMF y procederá a presentar los expedientes respectivos ante el CT. • El CT recibirá, evaluará y en su caso aprobará definitivamente los expedientes y programas operativo-financieros presentados por el ST. En este acto y con base en los programas operativo-financieros presentados por las IMF que apruebe, el CT determinará el tipo y monto de los apoyos que otorgará a cada una las IMF que sean autorizadas. • El ST informará a las IMF solicitantes de la decisión del CT y proporcionará a las IMF autorizadas para operar como IMF la orientación y asistencias técnicas necesarias para que integren la documentación requerida para proceder a la liberación de los recursos autorizados por el CT. • Una vez que la IMF haya entregado la información requerida, el ST procederá a la firma del contrato entre aquél y el FOMMUR, así como a la suscripción por parte de la IMF de los pagarés respectivos. El modelo de contrato mediante el cual se formalizarán los apoyos del FOMMUR con la IMF será autorizado por el CT y suscrito por el ST. • El ST informará al Presidente del CT sobre el cumplimiento en la integración de la documentación requerida y sobre la firma del contrato y los pagarés que formalizan el otorgamiento de los apoyos del FOMMUR, a fin de que éste instruya al fiduciario, mediante escrito firmado por él y el ST, para que libere los recursos correspondientes a favor del IMF. 	Cumplimiento cobertura del programa	(Número de Instituciones de Microfinanciamiento atendidas en el periodo/número de Instituciones de Microfinanciamiento programadas a atender 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 Microfinanciamiento hacen un uso eficiente de los fondos proporcionados por el programa.
		Cumplimiento de metas de acreditadas	(Número de acreditadas con acceso al financiamiento en el periodo / número de acreditadas con acceso al financiamiento programadas 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	
		Cumplimiento de metas créditos	(Número de créditos asignados por las IMF en el periodo / número de créditos programados a asignar por las IMF 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	
	C.1.2 Acciones de renovación de líneas de crédito. <ul style="list-style-type: none"> • El área de Apoyos Financieros recibe la solicitud de los ciclos segundo, tercero y cuarto. • Se traslada la solicitud a los ejecutivos de cuenta quienes registran la información con el control correspondiente y determinan su viabilidad. • Se turna la información financiera a Evaluación y Análisis. • Evaluación elabora el dictamen y lo presentan al ST. • El ST aprueba la solicitud. • El fiduciario depositará los recursos en la cuenta convenida para tal fin, mediante cheque o transferencia bancaria. 	Cumplimiento de cantidad de microcréditos otorgados por Instituciones ya incorporadas	(Cantidad de microcréditos otorgados por Instituciones ya incorporadas / Cantidad de microcréditos programados a otorgar por Instituciones ya incorporadas)*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 Microfinanciamiento hacen un uso eficiente de los fondos proporcionados por el programa.

<p>C1.3 Visitas de Seguimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>Cumplimiento de cantidad de Visitas de seguimiento</p>	<p>(Número de visitas de seguimiento realizadas en el periodo/ número de visitas de seguimiento programadas para el periodo)*100</p>	<p>Semestral</p>	<p>Datos proporcionados por el área de Apoyos Financieros e incluidos en el segundo y cuarto informe trimestral</p>	<p>Meta a definir por planeación 2008</p>	
	<p>Cobertura de visitas de seguimiento a IMF</p>	<p>(Número de IMF activas que recibieron visitas de seguimiento en el periodo / Número total de IMF activas al periodo)*100</p>	<p>Semestral</p>	<p>Datos proporcionados por el área de Apoyos Financieros e incluidos en el segundo y cuarto informe trimestral</p>	<p>Meta a definir por planeación 2008</p>	
<p>C2.1 Apoyos para la realización de Talleres de capacitación.</p> <ul style="list-style-type: none"> El Área de Fortalecimiento Institucional y Diagnóstico (FID) elabora el Programa de Capacitación para el personal de las IMF. El FID presenta al Secretario Técnico (ST) el programa de capacitación y seguimiento a las IMF. El ST presenta al CT para su aprobación el Programa de Capacitación para las IMF con los talleres de seguimiento, evaluación y de intercambio de experiencias contemplados. El CT autoriza, con la periodicidad propuesta por el ST los talleres de seguimiento, evaluación y de intercambio de experiencias contemplados en el Programa de Capacitación para las IMF. Las IMF envían al personal designado a los talleres para su capacitación. El FID organiza y coordina la realización de las acciones de capacitación. El FID elabora reportes de resultados de las acciones de capacitación. El FID envía al ST los reportes de resultados de las acciones de capacitación El ST recibe y analiza los resultados de las acciones de capacitación El ST presenta en el CT los resultados de las acciones de capacitación 	<p>Cumplimiento de cantidad de Instituciones de Microfinanciamiento capacitadas</p>	<p>(Número de Instituciones de Microfinanciamiento capacitadas en el periodo / número de Instituciones programadas para capacitar en el periodo)*100</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Datos proporcionados por el área de Fortalecimiento Institucional y Diagnóstico e incluidos en los informes trimestrales.</p>	<p>Meta a definir por planeación 2008</p>	<p>Las Instituciones de Microfinanciamiento incorporan a sus procesos recomendaciones y conocimientos adquiridos durante los Talleres de Capacitación.</p>
	<p>Cumplimiento de cantidad de personal capacitado</p>	<p>(Número de empleados de las IMF capacitadas en el periodo/ Número de empleados de las IMF programados a capacitar en el periodo)*100</p>	<p>Trimestral</p>	<p>Datos proporcionados por el área de Fortalecimiento Institucional y Diagnóstico e incluidos en los informes trimestrales.</p>	<p>Meta a definir por planeación 2008</p>	
<p>C2.2 : Apoyos para asistencia técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 	<p>Cumplimiento de cantidad de acciones de asistencia técnica</p>	<p>(Número de acciones de asistencia técnica/ Número de asistencias programadas)*100</p>	<p>TRIMESTRAL</p>	<p>Datos proporcionados por el área de Fortalecimiento Institucional y Diagnóstico e incluidos en los informes trimestrales</p>	<p>Meta a definir por planeación 2008</p>	<p>Las Instituciones de Micro Financiamiento incorporan a sus procesos recomendaciones y conocimientos adquiridos durante las asistencias técnicas.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • 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 						
<p>2.3 Apoyos no crediticios para afrontar gastos de operación ES UNA ACCION NUEVA</p>	Cumplimiento de IMF con apoyos para afrontar gastos de operación	(Número de Instituciones de Microfinanciamiento que recibieron apoyos para afrontar gastos de operación en el periodo / Número de IMF programadas a recibir apoyos para afrontar gastos de operación en el periodo)*100	Anual	Datos proporcionados por el área de Apoyos Financieros e incluido en el cuarto informe trimestral	Meta a definir por planeación 2008	Las Instituciones de Microfinanciamiento hacen un uso eficiente de los recursos recibidos.
<p>C2.4 Elaboración de diagnósticos integrales</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 Finás. • 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 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	
<p>C3.1: Apoyos crediticios para la adquisición de infraestructura informática</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Área de Seguimiento y Control (SC) recibe y analiza la petición del apoyo para equipo informático de las IMF y elaboran los dictámenes respectivos. • El ST firma los dictámenes y los presenta al CT para su aprobación, si es el caso de que aplique al primer ciclo. • El ST autoriza los apoyos para equipo informático del segundo al cuarto ciclos de las IMF que se encuentren al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que establecen las Reglas de Operación. • Las IMF presentan las facturas como comprobantes de pago por concepto de compra de equipo informático. • SC autoriza la liberación del pago del apoyo no recuperable para el equipo de cómputo (subsido) • El ST autoriza la liberación del apoyo no recuperable para el equipo de cómputo • SC supervisa la aplicación del apoyo no recuperable y realiza la verificación física en las IMF de la compra del equipo de cómputo. 	Cumplimiento de número de IMF que recibieron apoyos crediticios para software e infraestructura informática	(Número de IMF que recibieron apoyos para software e infraestructura informática /Número de IMF previstas a recibir apoyos para software e infraestructura informática en el periodo)*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.

<p>4.1 Apoyos para apertura de sucursales, extensiones y agencias ES UNA ACCION NUEVA</p>	<p>Cumplimiento de apertura de sucursales</p>	<p>(Número de sucursales abiertas con apoyo de FOMMUR en el periodo/ número total de las sucursales apoyadas por FOMMUR programadas en el periodo)*100</p>	<p>Anual</p>	<p>Datos proporcionados por el área de Apoyos Financieros e incluido 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 Organización de Eventos • El Área de Promoción y Vinculación (APV) elabora propuesta del evento y lo envía a la Coordinación General del PRONAFIM (CGP) • La CGP aprueba el evento y lo notifica a APV para que prepare el proyecto. • El CT recibe proyecto del evento, lo aprueba y determina el presupuesto para su realización • El APV realiza la preparación y logística del evento. • El APV contrata los proveedores que se encargarán de la prestación de los bienes y servicios requeridos para la realización del evento • El APV organiza y coordina la correcta ejecución del evento • El APV elabora el reporte del evento y lo envía al ST para su revisión • El ST verifica que este correcto el reporte del evento y le notifica al APV para que lo presente al CT • El APV presenta al CT el reporte del evento y recibe el acuerdo de conformidad. • El CT solicita al APV integre la memoria del evento • El APV envía a la CGP las memorias del evento para su revisión. • La CGP aprueba las memorias del evento y le notifica al APV • El APV presenta al CT las memorias del evento y solicita apruebe el pago de su reproducción.</p>	<p>Cumplimiento de participación en eventos.</p>	<p>(Número de eventos en los que se participó/ número de eventos previstos para participar programados en el periodo)*100</p>	<p>Anual</p>	<p>Datos proporcionados por Promoción y Vinculación e incluidos en los informes anuales.</p>	<p>Meta a definir por planeación 2008</p>	<p>Las instituciones de Micro Financiamiento participan de manera activa en los eventos</p>
<p>C5.2 Actividades de implementación de campaña de medios • APV elabora el "Programa Anual de Comunicación Social", la "Estrategia de Comunicación" y el Proyecto de Campaña" • APV envía al 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 CT" que autoriza el "Programa Anual de Comunicación Social", la "Estrategia de Comunicación" y el Proyecto de Campaña" • APV 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. • APV elabora el Reporte de la Campaña de Medios y lo presenta al CT.</p>	<p>Cumplimiento de campaña de medios</p>	<p>A definir en conjunto con evaluador externo</p>	<p>Anual</p>	<p>Investigación específica para evaluación</p>	<p>Meta a definir por planeación 2008</p>	<p>La población del programa consume los medios de comunicación en los cuales se ha pautado.</p>

ANEXO 4. SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS APOYOS PARCIALES, TEMPORALES, PARCIALES Y NO RECUPERABLES DEL PROGRAMA DEL FONDO DE MICROFINANCIAMIENTO A MUJERES RURALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008.

Tipo de apoyo parcial, temporal y no recuperable	Monto	Nivel de Institución de Microfinanciamiento	Periodo que cubre																				
Apoyos para capacitación y asistencia técnica a las Instituciones de Microfinanciamiento acreditadas de FOMMUR.	Hasta por \$1,000,000	Para IMF con objeto social <table border="1" data-bbox="846 394 1224 569"> <thead> <tr> <th>Tamaño</th> <th>Porcentaje del apoyo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Grande</td> <td>Hasta un 50%</td> </tr> <tr> <td>Mediana</td> <td>Hasta un 60%</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="846 642 1224 816"> <thead> <tr> <th>Tamaño</th> <th>Porcentaje del apoyo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Grande</td> <td>Hasta un 40%</td> </tr> <tr> <td>Mediana</td> <td>Hasta un 50%</td> </tr> <tr> <td>Pequeña</td> <td>Hasta un 60%</td> </tr> <tr> <td>Micro</td> <td>Hasta un 70%</td> </tr> </tbody> </table>	Tamaño	Porcentaje del apoyo	Grande	Hasta un 50%	Mediana	Hasta un 60%	Pequeña	Hasta un 70%	Micro	Hasta un 80%	Tamaño	Porcentaje del apoyo	Grande	Hasta un 40%	Mediana	Hasta un 50%	Pequeña	Hasta un 60%	Micro	Hasta un 70%	Por evento
Tamaño	Porcentaje del apoyo																						
Grande	Hasta un 50%																						
Mediana	Hasta un 60%																						
Pequeña	Hasta un 70%																						
Micro	Hasta un 80%																						
Tamaño	Porcentaje del apoyo																						
Grande	Hasta un 40%																						
Mediana	Hasta un 50%																						
Pequeña	Hasta un 60%																						
Micro	Hasta un 70%																						
Apoyo para capacitación y asistencia técnica para Instituciones de Microfinanciamiento que aspiren formalmente a una línea de crédito pero no cumplan con el requisito de contar con 1 año de experiencia en microfinanzas.	Para asistencia técnica hasta por un 50% del costo total. Para capacitación se invita a los cursos que imparte el FOMMUR	No aplica	Por evento																				
Apoyos para participación en foros, mesas de trabajo y eventos organizados por el FOMMUR 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 PROGRAMA sólo cubrirá una noche.	No aplica	En una sola exhibición.																				
Apoyos para el establecimiento de sucursales de Instituciones de Microfinanciamiento acreditadas por FOMMUR.	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 acreditadas por FOMMUR.	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 acreditadas por FOMMUR.	Gastos de infraestructura: un solo pago de \$21,500 Gastos de operación: \$9,100 mensualmente	No aplica	Hasta por 24 meses																				
Apoyos para pago de honorarios de promotores de crédito y personal auxiliar administrativo de la Institución de Microfinanciamiento	Hasta por el 20% del monto del crédito.	No aplica	Hasta por 12 meses																				